

La Ley 4/1996, de 10 de enero, por la que se modifica la Ley 7/1995, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Padrón municipal, y el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio.

El Padrón es el registro que acredita la residencia y el domicilio de los vecinos del municipio a todos los efectos administrativos.

Toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio donde reside habitualmente. Quienes vivan en más de un municipio se inscribirán en el que residan durante más tiempo al año.

El vecino tiene derecho a conocer la información que consta en el Padrón sobre su persona y a exigir su rectificación cuando sea errónea o incorrecta.

Los datos que se hagan constar en el anverso de esta hoja permitirán la actualización del Padrón de su municipio.

— Escribe con pluma o bolígrafo y en letras mayúsculas. Indique con claridad todos los datos que corresponden a cada una de las personas que se inscriben en la hoja.

— Si se solicita la inscripción por traslado de residencia, indique en la casilla correspondiente el municipio y provincia de procedencia. Si procede del extranjero, indique el país y, en su caso, el Consulado español donde estaba inscrito. En el caso de traslado de domicilio dentro de este mismo municipio indique en esta casilla: MISMO MUNICIPIO.

— Si se trata de la inscripción de una persona que no estuviera empadronada con anterioridad en ningún municipio indique en la casilla de municipio de procedencia: NINGUNO. En la misma forma se cumplimentará esta casilla para la inscripción de recién nacidos.

— Para la corrección y actualización de los datos que constan en su inscripción padronal, tache el dato incorrecto y escriba el correcto en el espacio o casilla situado debajo de él.

— La hoja cumplimentada debe ser firmada por la persona que realiza el trámite, si su objeto es la corrección o actualización de datos. Cuando se trate de una nueva hoja de inscripción, firmarán todos los mayores de edad que se inscriban. Si se incorporan nuevos habitantes a una hoja existente, además deberá firmar la autorización de las nuevas inscripciones alguna persona mayor de edad que ya figuraba inscrita en la hoja.

— Rellene la casilla "Número total de personas inscritas en esta hoja", para garantizar la inalterabilidad de los espacios que hayan podido quedar en blanco.

— Si tiene alguna duda le será resuelta en el momento de presentar la hoja en su Ayuntamiento.

La presentación de esta hoja cumplimentada en su Ayuntamiento implica su conformidad para actualizar el Censo Electoral en consonancia con los datos reflejados en ella.

— Idazluma edo boligrafoz idatzi. letra larria. Ori bakoitzean inskribatzen diren pertsona guztien datu guztiak argi jarri izazu.

— Inskripzioa bizilekua aldatzeagatik eskatzen baldin bada, zein udalerri eta probintziatetik zetozen adieraz erazazu dagokion lekuak. Auzerriatik baldin bazatoz, estatua zehaztu eta, agoki deranean, zein kontsulatuan espainioleran zeunden inskribatua. Audekera udalerri horietako beste helbide batera baldin bada, jar ezazu lauki honetan: UDALERRI BERRERA.

— Lehenetik inongo udalerrian inskribatuta ez dagoen pertsona baten inskripzioa baldin bada, jatorrizko udalerrian dagokion lekuak jar ezazu ondoko haur: BAT ERE EZ

— Erroldako inskripzioan dauden datuak aldatu eta zuzentzeko, datu okerra marra ezazu eta datu zuzena idatzi haren azpiko lauki edo lekuan.

— Orira bete ondoren, izapideta egiten duen pertsonak sinatuko du, helburua datuak zuzentze edo gaurkotzea baldin bada. Inskripzio ori berrira baldin bada, inskribatzen diren adin nagusiko pertsona guztiak sinatuko dute. Lehenetik egina dagoen ori batiara biztanle berriak inskribatzeko, orrian zegoen adin nagusiko pertsona batak sinatu behar du inskripzio berriak egiteko baimena.

— Ori honetan inskribatutako pertsonen kopurua" laukia bete ezazu, bete gabe geldituz lekuak aldatzen ez dieela bermatzeko.

— Zantzarik baldin baduzu, orria zure Udalerriera eramaten duzunean argituko dituzte.

— Ori hau bete ondoren zure Udalerriean aurkezteak berekin dator ongi indutuzen zaizua bertan jarritako datuen arabera Hauteskunde Zentsua gaurkotzeko erabilteza.

CODIGOS DE NIVEL DE ESTUDIOS / IKASKETA MAILAREN KODIAK

1	No sabe leer ni escribir. / Ez dakit irakurtzen, ez eta idazten ere.
2	Sin estudios. / Eskola gabera.
3	Ejercencia primaria incompleta, cinco cursos de EGB, Certificado de escolaridad o equivalente. Lehen Hezikuntza bukatu gabera, OHKOko Post maila, Eskola Zuzenbidea edo baliokidea.
4	ESO, Bachiller elemental, Graduado escolar, EGB completa, Primaria completa o equivalente. DBH, Onartzeiko Batxilergoa, Eskola Graduatu, OHO osatuta, Lehen Hezikuntza osatuta edo baliokidea.
5	Formación Profesional primer grado. Oficialía industrial / Lehen mailako Lanbide Heziketa. Industri ofizialtza.
6	Formación Profesional segundo grado. Maestría industrial. Bigarren mailako Lanbide Heziketa. Industri mastritza.
7	Bachiller superior, BUP / Goi mailako Batxilergoa, BBB.
8	Otros titulados medios (Auxiliar de clínica, Secretariado, Programador informático, Auxiliar de vuelo, etc.). Ertzi mailako bestelako titulak (Ertzeakoa Laguntzarria, Idazkaritza, Informatikako programatzailea, Hegazkireko laguntzarria, Aire eta Lanbideetan Diplomatura etab.).
9	Diplomado de Escuelas universitarias (Empresariales, Profesorado de EGB, ATS y similares). Unibertsitate Eskoletan diplomaturia (Enpresa Zientziak, OHKOko Irakasleak, O.T.I. eta antzekoak).
10	Arquitecto o Ingeniero técnico. / Arkitektoa edo Ingegnari teknikoa.
11	Licenciado universitario, Arquitecto o Ingeniero superior. Unibertsitateko lizentziatua, goi mailako Arkitektoa edo Ingegnaria.
12	Titulados de estudios superiores no universitarios. Unibertsitateaz kanpoko goi mailako Ikasketetako tituladunak.
13	Doctorado y estudios de posgrado o especialización para licenciados. Doktorotza eta lizentziatuentzako graduondoko edo espezializazio ikasketak.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA REALIZAR EL EMPADRONAMIENTO / ERROLDATZEAGATEGIKO AURKEZTU BEHARRERAKO AGIRIAK

- Hoja padronal cumplimentada y firmada.
- Documento que acredite la identidad de las personas inscritas (D.N.I., Tarjeta de extranjero, Pasaporte, etc.). Libro de familia para los menores de 15 años).
- Documento que acredite la ocupación de la vivienda (escritura de propiedad, contrato de arrendamiento, contrato o recibo actual expedido por Compañía suministradora de teléfono, agua, electricidad, etc.). Este documento no es necesario en el caso de incorporación de nuevos habitantes a un grupo familiar ya empadronado.
- En el caso de rectificación o actualización de datos, documento acreditativo del dato correcto.
- Enkribatutako pertsonen norfusuna kreadituzen duen agiria (N.A.N., Auzerriaren txartela, Pasaportea etab.). 15 urteik behelkizentzat, Familii Liburua).
- Ekzebitzitatean okupazioa kreditatzen duen agiria (gabertzean eskritura, alokairu kontratua, telefonoa, ura, elektrizitate edo bestelako zerbitzuetatik ematen dituzten konpainia batak emandako kontraria edo egungo ordainagiria). Dokumentu hori ez da beharrezkoa izanen erroldatutako familietan batera biltzailu berririk sartzeko.
- Datuak zuzentze edo gaurkotzeko, datu zuzena kreditatzen duen agiria.