

## ALTAS Y CAMBIOS DE DOMICILIO

**TRÁMITE PRESENCIAL**

SIN CITA PREVIA	Si es MAYOR DE 65 años puede darse de alta en el Padrón Municipal de Palma o hacer un cambio de domicilio dentro del mismo municipio <b>sin necesidad de cita previa</b> acudiendo presencialmente a la <b>OAC SON MOIX</b> de 8.30 a 13.30 h ( <a href="#">consulte dirección</a> ).		
CON CITA PREVIA	EN GENERAL	A través de la página <a href="http://www.palma.es">www.palma.es</a> ( <a href="#">haciendo clic aquí</a> )	
	<b>URGENCIAS</b>	<p>SI SE TRATA DE UNA <b>URGENCIA</b> POR UNO DE LOS MOTIVOS SIGUIENTES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El plazo de presentación de solicitudes para un procedimiento específico es inferior a 30 días: escolarización, bono social, subvenciones, alquiler joven,...</li> </ol> <p>Es imprescindible la acreditación documental de la urgencia, donde conste la fecha de finalización del plazo, o el justificante de la cita si no son procedimientos del Ayuntamiento de Palma.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Tarjeta sanitaria: altas de padrón por cambio de municipio que, por motivos de salud, sean urgentes. Es imprescindible presentar el justificante de la cita con el centro de salud.</li> <li>3. Cambios de domicilio en zonas ACIRE. Es imprescindible presentar el justificante de la cita con el negociado ORA-ACIRE (<a href="http://www.palma.es">www.palma.es</a> o <a href="#">haciendo clic aquí</a>)</li> </ol> <p><b>Puede LLAMAR AL 010 (971225900 o 630308226 si llama desde fuera de Palma) DE LAS 14 A LAS 23 HORAS.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ES IMPRESCINDIBLE ACREDITAR LA URGENCIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EN CASO CONTRARIO NO SE REALIZARÁ EL TRÁMITE DE PADRÓN SOLICITADO</b></p>	
DOCUMENTACIÓN A APORTAR	<p><b>1. <a href="#">Hoja de inscripción padronal</a> o impreso de <a href="#">declaración de cambio de domicilio</a> firmado</b> por todos los solicitantes mayores de 18 años o mayores de 16 emancipados.</p>		
	Alta menores de edad	En general	Firma original de ambos progenitores o tutores en la hoja de inscripción padronal y fotocopia DNI de ambos progenitores.
		Empadronamiento solicitado por un solo progenitor	Si existe <b>resolución judicial de guarda y custodia compartida</b> : firma original de ambos progenitores en la hoja de inscripción padronal y fotocopia DNI de ambos progenitores.
			Si existe resolución judicial que se pronuncie sobre la guarda y custodia en exclusiva del menor, aportarla acompañada del impreso <b><a href="#">declaración del progenitor con guarda y custodia en exclusiva</a></b> (se puede descargar en la página Web)
<b>2. ACREDITACIÓN IDENTIDAD</b>	<b>ORIGINAL Y FOTOCOPIA</b> del documento que acredite la identidad de todos los solicitantes:		
	Españoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>– DNI</li> <li>– Españoles nacidos y procedentes del extranjero: pasaporte en vigor.</li> <li>– Menores de 14 años sin DNI: Libro de Familia o partida literal de nacimiento</li> </ul>	
	Extranjeros comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pasaporte vigente o documento en vigor acreditativo de su identidad expedido por las autoridades del país de procedencia. Los ciudadanos de la EU que deseen figurar inscritos con el NIE deberán aportar el certificado verde del Registro General de Extranjeros, acompañado del pasaporte (el NIE blanco no es válido para figurar en el Padrón de Habitantes).</li> <li>– Menores de 14 años sin pasaporte/tarjeta de identidad: Libro de Familia o partida literal de nacimiento (traducida) o validada por el consulado.</li> </ul>	
Extranjeros no comunitarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pasaporte o TIE (tarjeta de identidad de extranjero con el número NIE) en vigor.</li> <li>– Menores de 14 años sin pasaporte o TIE: Libro de Familia o partida literal de nacimiento (traducción jurada).</li> </ul>		

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	<b>3. ACREDITACIÓN OCUPACIÓN DE LA VIVIENDA</b> (En caso de dudas se procederá a realizar una inspección padronal)	SI LA PERSONA QUE SE QUIERE EMPADRONAR...	<b>ES EL PROPIETARIO</b>	FOTOCOPIA de <b>UNO</b> de estos documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escritura de propiedad*</li> <li>- Nota simple del Registro de la Propiedad.</li> <li>- Último recibo del IBI.</li> <li>- Última factura, a su nombre, de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul>
		SI LA PERSONA QUE SE QUIERE EMPADRONAR...	<b>ES EL ARRENDATARIO</b>	FOTOCOPIA de <b>UNO</b> de estos documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y del justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato.</li> <li>- Última factura, a su nombre, de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul>
		SI LA PERSONA QUE SE QUIERE EMPADRONAR...	<b>NO ES EL TITULAR DE LA VIVIENDA</b>	Deberá presentar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Impreso de autorización de empadronamiento</a> rellenado y firmado por la persona titular de la escritura o contrato de alquiler (se puede descargar en la página Web).</li> <li>- Una fotocopia del documento de identidad de esta persona.</li> </ul> Adjuntar <b>UNO</b> de estos documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia de la escritura*, de la nota simple del Registro de la Propiedad o del último recibo del IBI, en caso de que la persona que autoriza sea propietaria de la vivienda.</li> <li>- Fotocopia del contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y del justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato, en caso de que la persona que autoriza sea el inquilino (titular del contrato de alquiler).</li> </ul>
		*Solo la carátula [portada], la página donde figuren los transmisores y los adquirentes y la página donde figure la “descripción de la vivienda”). ** Excepto que se acredite residencia habitual la mayor parte del año.		
	<b>4. REPRESENTACIÓN</b>	En caso de que acuda un tercero a solicitar un trámite padronal para una persona mayor de edad, en representación de ésta, deberá aportar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La “<a href="#">Hoja de autorización de personas físicas</a>” rellenada y firmada por la persona solicitante y la persona autorizada (se puede descargar en la página Web).</li> <li>- El documento de identidad <b>original y en vigor</b> (o fotocopia compulsada por notario) de la persona solicitante.</li> <li>- El documento de identidad <b>original y en vigor</b> de la persona autorizada.</li> </ul>		

**AVISO:**

Consentir la inscripción de un extranjero en el Padrón Municipal por parte del titular de una vivienda habilitada para tal fin, **cuando la vivienda no constituya el domicilio real del extranjero** puede suponer una infracción grave<sup>(1)</sup>.

(1) Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

EL PLAZO MÁXIMO PARA REALIZAR EL TRÁMITE ES DE **TRES MESES DESDE LA SOLICITUD**  
 Y PUEDE GENERAR UNA INSPECCIÓN PADRONAL QUE DE LUGAR A NO REALIZAR EL EMPADRONAMIENTO

<b>TRÁMITE ELECTRÓNICO</b>							
<b>REQUISITOS</b>	<p>1. EL SOLICITANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– TIENE QUE SER MAYOR DE 18 AÑOS</li> <li>– SER EL TITULAR DE LA VIVIENDA O TENER AUTORIZACIÓN DE ÉSTE.</li> <li>– DEBE DISPONER DE CERTIFICADO DIGITAL O DNI ELECTRÓNICO (no se puede actuar mediante representante)</li> </ul> <p>2. Se puede solicitar el alta en el Padrón municipal de Palma de todos los miembros de la unidad familiar que se tengan que empadronar en el mismo domicilio y el cambio de domicilio (dentro del mismo municipio) se puede solicitar de los miembros de la unidad familiar que tengan el mismo domicilio de origen y de destino.</p> <p>Es suficiente presentar una solicitud para toda la unidad familiar.</p> <p>La solicitud debe tramitarse a través del REGISTRO ELECTRÓNICO (trámite <a href="#">POBLACION.02 – ALTAS EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES</a> o <a href="#">trámite POBLACIÓN.03 – CAMBIOS DE DOMICILIO EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES</a> según el caso).</p>						
<b>DOCUMENTOS A APORTAR</b>	<p>1. <a href="#">Hoja de inscripción padronal</a> o impreso de <a href="#">declaración de cambio de domicilio</a> firmado por las personas mayores de 18 años o mayores de 16 emancipados</p>						
	<p><b>2. IDENTIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Adjuntar documento/s que acrediten la identidad de las personas que se tienen que empadronar (ver pág.1). <u>Se recomienda adjuntar DNI del solicitante únicamente a efectos de complementar los datos y nunca a efectos de identificación.</u></li> <li>– En el caso de solicitar un movimiento padronal de la unidad familiar, se debe adjuntar LIBRO DE FAMILIA y los DNI de los integrantes a empadronar.</li> </ul>						
	<p style="text-align: center;"><b>3. TITULARIDAD DE LA VIVIENDA</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>SI ES EL PROPIETARIO</b></td> <td> <p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Escritura de propiedad*</li> <li>– Nota simple del Registro de la Propiedad</li> <li>– Último recibo del IBI</li> <li>– Última factura a su nombre de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>SI ES EL ARRENDATARIO</b></td> <td> <p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y del justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato. Los contratos de alquiler firmados electrónicamente se adjuntarán en PDF.</li> <li>– Última factura, a su nombre, de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>SINO ES EL TITULAR</b></td> <td> <p>Deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Impreso de autorización de empadronamiento</a> rellenado y firmado por la persona titular de la escritura o contrato de alquiler (se puede descargar en la página Web).</li> <li>– El documento de identidad de esta persona.</li> </ul> <p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La escritura*, o la nota simple del Registro de la Propiedad o el último recibo del IBI, en caso de que la persona que autoriza sea propietaria de la vivienda.</li> <li>– El contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y el justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato, en caso de que la persona que autoriza sea el inquilino (titular del contrato de alquiler). Los contratos de alquiler firmados electrónicamente se adjuntarán en PDF.</li> </ul> </td> </tr> </table>	<b>SI ES EL PROPIETARIO</b>	<p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Escritura de propiedad*</li> <li>– Nota simple del Registro de la Propiedad</li> <li>– Último recibo del IBI</li> <li>– Última factura a su nombre de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul>	<b>SI ES EL ARRENDATARIO</b>	<p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y del justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato. Los contratos de alquiler firmados electrónicamente se adjuntarán en PDF.</li> <li>– Última factura, a su nombre, de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul>	<b>SINO ES EL TITULAR</b>	<p>Deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Impreso de autorización de empadronamiento</a> rellenado y firmado por la persona titular de la escritura o contrato de alquiler (se puede descargar en la página Web).</li> <li>– El documento de identidad de esta persona.</li> </ul> <p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La escritura*, o la nota simple del Registro de la Propiedad o el último recibo del IBI, en caso de que la persona que autoriza sea propietaria de la vivienda.</li> <li>– El contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y el justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato, en caso de que la persona que autoriza sea el inquilino (titular del contrato de alquiler). Los contratos de alquiler firmados electrónicamente se adjuntarán en PDF.</li> </ul>
	<b>SI ES EL PROPIETARIO</b>	<p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Escritura de propiedad*</li> <li>– Nota simple del Registro de la Propiedad</li> <li>– Último recibo del IBI</li> <li>– Última factura a su nombre de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul>					
<b>SI ES EL ARRENDATARIO</b>	<p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y del justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato. Los contratos de alquiler firmados electrónicamente se adjuntarán en PDF.</li> <li>– Última factura, a su nombre, de un contrato de suministro (gas, agua o electricidad) del mes en curso o del anterior a la fecha de la cita.</li> </ul>						
<b>SINO ES EL TITULAR</b>	<p>Deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">Impreso de autorización de empadronamiento</a> rellenado y firmado por la persona titular de la escritura o contrato de alquiler (se puede descargar en la página Web).</li> <li>– El documento de identidad de esta persona.</li> </ul> <p><u>Adjuntar UNO de estos documentos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La escritura*, o la nota simple del Registro de la Propiedad o el último recibo del IBI, en caso de que la persona que autoriza sea propietaria de la vivienda.</li> <li>– El contrato de alquiler (de mínimo 6 meses)** y el justificante de pago del mes en curso o el anterior si han pasado más de 3 meses desde la formalización del contrato, en caso de que la persona que autoriza sea el inquilino (titular del contrato de alquiler). Los contratos de alquiler firmados electrónicamente se adjuntarán en PDF.</li> </ul>						
<p>*Solo la carátula [portada], la página donde figuren los transmisores y los adquirentes y la página donde figure la “descripción de la vivienda”).</p> <p>** Excepto que se acredite residencia habitual la mayor parte del año</p>							
<b>IMPORTANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>TODOS LOS OTROS SUPUESTOS DEBEN TRAMITARSE PRESENCIALMENTE EN LAS OAC CON CITA PREVIA.</b></li> <li>– <b>LA CONFIRMACIÓN DEL MOVIMIENTO PADRONAL SERÁ EFECTIVA SIEMPRE QUE LA PERSONA INTERESADA RECIBA LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE CONFIRMACIÓN DEL EMPADRONAMIENTO.</b></li> </ul>						

**SIN CITA PREVIA>>> BAJAS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR CAMBIO DE RESIDENCIA**

- El cambio de residencia de **ciudadanos españoles** se produce de forma automática, con motivo del alta en otro municipio o consulado.
- El cambio de residencia de ciudadanos extranjeros se produce de forma automática, con motivo del alta en otro municipio. En caso de traslado al extranjero, debe hacer llegar una declaración por escrito y una fotocopia de su pasaporte o TIE:
  - Presencialmente en una oficina de atención a la ciudadanía ([OAC](#)) a través de un tercero autorizado
  - Por registro electrónico (si dispone de certificado digital)

**SIN CITA PREVIA>>> RENOVACIÓN DE CADUCIDADES**

- De acuerdo con el art. 16.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, **todos los residentes no comunitarios que no dispongan de una autorización de residencia permanente, han de renovar su inscripción padronal cada dos años**. El transcurso del plazo señalado es causa para acordar la caducidad de la inscripción padronal, con los consiguientes perjuicios que se pueden derivar para la persona interesada.
- **El Ayuntamiento de Palma envía preavisos a todas las personas afectadas con dos meses de antelación a la fecha de caducidad.**
- La **documentación que debe presentar** para renovar la inscripción padronal por caducidad en las oficinas de atención a la ciudadanía ([OAC](#)), es la siguiente:
  1. El preaviso o notificación firmado por la persona interesada (si lo ha recibido).
  2. Alguno de los siguientes documentos identificativos (ORIGINAL Y FOTOCOPIA):
    - 2.1. Permiso de residencia y/o trabajo (en caso de caducidad, se ha de presentar solicitud de renovación).
    - 2.2. Pasaporte en vigor (en caso de caducidad, se ha de presentar solicitud de renovación).
- En caso de menores ha de comparecer el padre, la madre o el tutor y aportar ORIGINAL Y FOTOCOPIA de uno de los documentos identificativos citados en el apartado anterior (tanto del/de la menor como del/de la representante).

**SIN CITA PREVIA>>> NACIMIENTOS Y DEFUNCIONES**

- Las **altas por nacimientos** y las **bajas por defunción** en el padrón se producen de oficio (comunicación de los registros civiles).
- Si se quiere tramitar directamente, se debe presentar ORIGINAL Y FOTOCOPIA del libro de familia (inscripción de nacimiento) o de la partida de nacimiento o de defunción en las oficinas de atención a la ciudadanía ([OAC](#)).