
 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	VITORIA GASTEIZ green capital
		2017.03.28	1 de 18	





**PROCEDIMIENTO PARA
EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS
EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL**





*Departamento de Alcaldía
Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública*

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	VITORIA GASTEIZ green capital
		2017.03.28	2 de 18	

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	3 de 18	

0. RESPONSABLES DEL PROTOCOLO



-  Dirección del Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales; siendo la Unidad de Padrón la responsable de la Coordinación del Protocolo.
-  Dirección del Departamento Municipal de Políticas Sociales

1. INTERVINIENTES

- Departamento Municipal de Alcaldía y Relaciones Institucionales
 - Servicio Municipal de Dirección General
 - Unidad de Padrón y Elecciones
- Departamento Municipal de Políticas Sociales
 - Unidad Técnica de Dirección
 - Servicio Municipal de Inclusión Social
 - Servicio Municipal de Acción comunitaria
 - Servicio Municipal de Infancia y Familia
 - Servicio Municipal de Personas Mayores

2. REFERENCIA NORMATIVA

- Artículos 15 y 16 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículo 53 y siguientes del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio (en redacción dada por el Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre).
- Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 2/2009.
- Resolución de 16 de marzo de 2015, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 30 de enero de 2015, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del padrón municipal.

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	4 de 18	

3. FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo pretende dar cumplimiento a la normativa en materia padronal, fundamentalmente a la Ley 7/85 de Bases del Régimen Local y al Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio que aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. Esta normativa exige que los datos contenidos en el Padrón Municipal reflejen la realidad en cuanto al número de habitantes en el término municipal. Esto es, todas las personas que tienen su residencia habitual en un municipio determinado deben estar dadas de alta en el Padrón Municipal de ese municipio.



La Resolución de 16 de marzo de 2015 del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal, en su punto 3.3 señala:

3.3 empadronamiento de personas sin domicilio.

Como se ha indicado anteriormente, el Padrón debe reflejar el domicilio donde realmente vive cada vecino del municipio y de la misma manera que la inscripción padronal es completamente independiente de las controversias jurídico-privadas sobre la titularidad de la vivienda, lo es también de las circunstancias físicas, higiénico-sanitarias o de otra índole que afecten al domicilio. En consecuencia, las infraviviendas (chabolas, caravanas, cuevas, etc. e incluso ausencia total de techo) pueden y deben figurar como domicilios válidos en el Padrón.

Las situaciones más extremas pueden plantear la duda sobre la procedencia o no de su constancia en el Padrón municipal. El criterio que debe presidir esta decisión viene determinado por la posibilidad o imposibilidad de dirigir al empadronado una comunicación al domicilio que figure en su inscripción. En el caso de que sea razonable esperar que esa comunicación llegue a conocimiento del destinatario, se le debe empadronar en esa dirección.

La correcta aplicación de este criterio determina, por un lado, que se deba aceptar como domicilio cualquier dirección donde efectivamente vivan los vecinos, y, por otro, que pueda y deba recurrirse a un «domicilio ficticio» en los supuestos en que una persona que carece de techo reside habitualmente en el municipio y sea conocida de los Servicios Sociales correspondientes.

 <p>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala</p>	<p align="center">“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”</p>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	5 de 18	

Las condiciones que deberían cumplirse para este tipo de empadronamiento son las siguientes:

- Que los Servicios Sociales estén integrados en la estructura orgánica de alguna Administración Pública o bajo su coordinación y supervisión.*
- Que los responsables de estos Servicios informen sobre la habitualidad de la residencia en el municipio del vecino que se pretende empadronar.*
- Que los Servicios Sociales indiquen la dirección que debe figurar en la inscripción padronal y se comprometan a intentar la práctica de la notificación cuando se reciba en esa dirección una comunicación procedente de alguna Administración Pública.*

En estas condiciones, la dirección del empadronamiento será la que señalen los Servicios Sociales: la dirección del propio Servicio, la del Albergue municipal, la del punto geográfico concreto donde ese vecino suele pernoctar, etc.



Evidentemente, para practicar este tipo de inscripción no es necesario garantizar que la notificación llegará a su destinatario, sino simplemente que es razonable esperar que en un plazo prudencial se le podrá hacer llegar.

Sobre este asunto, en un Informe de los Servicios Jurídicos de la Federación Española de Municipios y Provincias de 19 de enero de 2010 en relación al empadronamiento se relata: “... el Padrón Municipal es un registro de situaciones de hecho y no de derecho. El padrón de habitantes debe ser un reflejo de la realidad, en él deben estar inscritas todas las personas que residan habitualmente en el respectivo municipio, con independencia de la calificación jurídica que merezca esa residencia, es decir, si la residencia es legal o ilegal y del derecho que tenga o deje de tener para ocupar el domicilio en el que viva.”

La normativa citada exige que se contabilicen en el Padrón las personas que, si bien residen habitualmente en un municipio, carecen de un domicilio fijo en el que puedan empadronarse.

La regulación que incluye este documento afecta a las Personas en Situación de Exclusión Residencial (en adelante PSER) que residan habitualmente en el Municipio de Vitoria-Gasteiz. Tiene como objetivo solventar la problemática generada en relación con estas situaciones y establecer el cauce que permita dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia.

En este protocolo se entiende por Persona en Situación de Exclusión Residencial (PSER) aquella persona mayor de edad que se encuentra en una situación de exclusión grave, caracterizada por la carencia de un lugar de alojamiento y que presenta problemas

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	6 de 18	



personales que le dificultan el acceso a los recursos normalizados y a un proceso de incorporación social. Se entenderá que una persona reside habitualmente en nuestro municipio cuando pueda justificar un periodo de tres meses de atención continuada por los Servicios Sociales Municipales (Servicio Municipal de Urgencias Sociales –SMUS-, Servicios Sociales de Base, Servicios Municipales Específicos, Programa de Educación de calle del equipo Hurbil,...).

4. OBJETO

- Regular el procedimiento de empadronamiento de las personas que, cumpliendo los requisitos de identificación previstos en la Ley en el municipio de Vitoria-Gasteiz, carezcan de un domicilio en el que empadronarse y están en situación de Exclusión Residencial.

5. OBJETIVOS

- Unificar los criterios utilizados a la hora de resolver las peticiones de empadronamiento de estas personas.
- Ofrecer alternativas que posibiliten que esas personas puedan inscribirse en el Padrón Municipal y adquirir la condición de vecinas, necesaria para el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones inherentes a dicha condición, tal y como dispone la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Dotar a los y las profesionales y a los Recursos Municipales de herramientas, criterios, pautas y metodología que faciliten su trabajo en beneficio de la ciudadanía a la hora de abordar el empadronamiento en situaciones de las PSER.
- Clarificar las actuaciones según las competencias y responsabilidades municipales que se derivan de la normativa vigente

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	7 de 18	

- Favorecer la coordinación entre los diferentes agentes intervinientes en aquellos casos que no están debidamente aclarados en las normas y necesitan de una interpretación profesional.

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

6.1. REQUISITOS, EN LOS CASOS DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL (PSER)

Los requisitos que deben cumplir las personas solicitantes del empadronamiento previsto en el presente protocolo, son:

- a) Ser mayor de 18 años.
- b) En caso de ser menores de edad estarán acompañados de al menos uno/a de sus tutores-representantes legales. (Se adjunta Anexo con el “Protocolo para el empadronamiento de personas menores de edad”).
- c) Presentar en las oficinas habilitadas para este trámite una solicitud de empadronamiento acompañada de la documentación acreditativa de la identidad de la persona peticionaria¹:

Artículo 16. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



2. La inscripción en el Padrón municipal contendrá como obligatorios sólo los siguientes datos...:

f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros:

– Número de la tarjeta de residencia en vigor, expedida por las autoridades españolas, o en su defecto, número del documento acreditativo de la identidad o del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea,

¹ El Padrón siempre se hará efectivo desde la fecha de su solicitud y sin efecto retroactivo, tal y como establece la Resolución del 16 de marzo de 2015, en su punto 1.9:

9. Con carácter general, **siempre que un ciudadano solicite el alta o la modificación de cualquiera de sus datos en el Padrón de un municipio aportando los documentos necesarios para probar su identidad, representación en su caso, y residencia real en el mismo, se procederá a realizar su inscripción en el Padrón sin más trámite, siendo efectiva desde ese momento y sin que sea posible otorgarle efectos retroactivos.**

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	8 de 18	

de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Estados a los que, en virtud de un convenio internacional se extienda el régimen jurídico previsto para los ciudadanos de los Estados mencionados.

– Número de identificación de extranjero que conste en documento, en vigor, expedido por las autoridades españolas o, en su defecto, por no ser titulares de éstos, el número del pasaporte en vigor expedido por las autoridades del país de procedencia, tratándose de ciudadanos nacionales de Estados no comprendidos en el inciso anterior de este párrafo, salvo que, por virtud de Tratado o Acuerdo Internacional, disfruten de un régimen específico de exención de visado en materia de pequeño tráfico fronterizo con el municipio en el que se pretenda el empadronamiento, en cuyo caso, se exigirá el correspondiente visado.

- d) Junto a la solicitud se presentará un informe de los Servicios Sociales. En el informe deberá hacerse constar un domicilio en el que poder realizar el empadronamiento.
- e) Compromiso de comunicar en las oficinas habilitadas para este trámite los cambios de domicilio, en un plazo máximo de 15 días.



6.2. PROCEDIMIENTO

A) SOLICITUD

A.1.) PERSONAS SIN EMPADRONAMIENTO PREVIO EN LA CIUDAD

Cuando una persona acuda a la Oficina de Padrón del Ayuntamiento, o a cualquiera de las Oficinas de Atención Ciudadana, mostrando su voluntad de asentamiento en la Ciudad y manifestando que no tiene un domicilio en el que residir, se le remitirá al Servicio Municipal de Urgencias Sociales (SMUS).

En el SMUS mantendrán entrevista con esta persona y darán acogida a su voluntad de asentamiento en la Ciudad según los criterios para el arraigo establecidos en documento: **Criterios para el acompañamiento social de personas con voluntad de arraigo en el municipio**, del Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública.

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	9 de 18	

Esta misma pauta de actuación se tendrá en cuenta en los Servicios Sociales de Base y resto de SSMM para aquellas personas que acudan a los mismos y requieran ser empadronados en la ciudad por vez primera.

Una vez se le haya atendido en los Servicios Sociales durante un periodo de tres meses, la persona interesada, que deberá identificarse mostrando el original en vigor de alguno de los documentos previstos en el artículo 16 de la Ley 7/85, presentará su solicitud de empadronamiento en la Unidad de Padrón o en el Registro General del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.



Las Entidades Sociales o del Tercer Sector que tengan conocimiento de alguna Persona en Situación de Exclusión Residencial residente en el municipio, podrán informar a dichas personas para que puedan iniciar este trámite de empadronamiento social en coordinación con el SMUS o con otros Servicio Sociales Municipales si tiene vinculación con alguno de ellos.

La solicitud irá acompañada del documento acreditativo de la identidad original y de informe de los Servicios Sociales (SMUS) que justifique que el solicitante ha sido objeto de atención continuada durante el periodo requerido de tres meses. En dicho informe los Servicios Sociales harán constar el domicilio en el que se va a proceder al empadronamiento.

En caso de que la persona solicitante no disponga de un domicilio, el Departamento de Políticas Sociales propone el siguiente domicilio de Padrón Social (cumpliendo la normativa vigente en cuanto a "dirección ficticia") dicha persona acudirá a las oficinas técnicas de Padrón en San Martín previa cita (945 16 11 06):

**CENTRO DE DIA “ESTRADA”
C/Fuente de la Salud 4-bajo
01005 VITORIA-GASTEIZ**

La Administración Municipal, si bien intentará hacer llegar a las personas empadronadas en esa dirección cualquier correspondencia, incluidas notificaciones administrativas o judiciales, declina toda responsabilidad respecto a las consecuencias que puedan derivarse de la no recepción por el interesado en tiempo y forma.

 <p>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala</p>	<p align="center">“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”</p>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	10 de 18	

Se pondrá en conocimiento de las personas empadronadas según lo dispuesto en este protocolo que, si durante un plazo de tres meses no se personan en el domicilio que los Servicios Sociales han determinado para recoger su correspondencia, se iniciará el correspondiente expediente de baja de oficio, una vez que los Servicios Sociales lo hayan solicitado por escrito con un informe en el que se especifiquen las causas de la baja. Se les notificará a su vez las consecuencias que de ello pueden originarse: posible pérdida de derechos sociales por falta de cumplimiento de requisitos, etc.



Las personas o las familias con personas menores a cargo cuyo recurso de alojamiento asignado sea el Centro Municipal de Acogida Social (CMAS) serán empadronadas en dicho Centro, y tendrán para ello el plazo de un mes para la modificación de su padrón desde el inicio de su residencia en el CMAS (anteriormente habrán sido empadronadas en el Padrón Social o Ficticio).

A.2.) PERSONAS CON EMPADRONAMIENTO PREVIO EN LA CIUDAD.

Cuando una persona o familia acuda a los Servicios Municipales solicitando acceso a recursos municipales de acogida por falta de domicilio se comprobará la situación en el padrón municipal con el objetivo de prevenir posibles bajas de oficio.

El Centro de Noche Aterpe es un recurso de baja exigencia y corta estancia. No se realizarán empadronamientos en dicho Centro. Las personas allí alojadas podrán ser empadronadas en el Padrón Social o Ficticio. Cuando lleven dos meses alojadas en el Centro de Noche se propondrá su paso a otro recurso municipal donde se pueda facilitar su modificación en el empadronamiento del padrón social o ficticio siempre que la situación de la persona usuaria lo propicie.

Al mes de estancia en los recursos de Acogida Municipales la Trabajadora Social de referencia de la persona o familia solicitará a la responsable Municipal del Recurso (Casa Abierta, CMAS, Pisos Tutelados, Pisos de Acogida) apoyo para que la persona o familia realice el empadronamiento en el recurso en donde se encuentra alojada, exceptuando el Centro de noche Aterpe. Aunque esta solicitud y apoyo se solicite mediante correo electrónico en el que se

 <p>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala</p>	<p align="center">“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”</p>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	 <p>VITORIA GASTEIZ green capital</p>
		2017.03.28	11 de 18	

plasmarán los datos personales (nombre, apellidos, DNI, fecha y lugar de nacimiento de la persona solicitante), cuando la persona a empadronarse realice su gestión deberá acudir con la documentación necesaria y original tal y como se ha reseñado en apartados anteriores de este Protocolo.

Dicha gestión coincidirá con la asunción del expediente por parte del o de la Trabajador/a Social del recurso que pasará a ser la persona de referencia. En todo caso, mientras la persona o familia no pueda empadronarse en dichos recursos, para que no pierda sus derechos, se le posibilitará empadronarse en el Padrón Social.



Cuando dentro de una unidad familiar haya personas menores en edad escolar obligatoria, en seguimiento pediátrico o exista una situación de vulnerabilidad valorada por las profesionales que les atienden no se exigirá el plazo de estancia de un mes en recursos de acogida para realizar solicitud de empadronamiento, cuando menos para dicha persona menor de edad con al menos uno/a de sus tutores-representantes legales (tal y como se recoge en el Anexo a este documento referente al “*Protocolo para el empadronamiento de personas menores de edad*”).

La Jefatura del Servicio de Inclusión Social dará su visto bueno firmando la autorización del empadronamiento y procederá a entregar al Técnico del Servicio referente del recurso el documento que acredita la pertinencia del empadronamiento.

Dicha documentación junto con el Informe deberá ser presentado en la Unidad de Padrón, previa cita, por una persona trabajadora del recurso debidamente acreditada (Trabajador/a Social, Educador/a Social, Monitor/a) acompañada de la familia o persona que se va a empadronar.

En el caso de que la persona no tenga cargas familiares y existan continuos cambios de recursos de acogida se le empadronará en el Padrón Social establecido para las personas sin empadronamiento previo en la ciudad.

Se pueden dar casos de personas que no acuden a los Servicios Sociales Municipales pero cuya situación de exclusión residencial extrema –pernocta en calle, infraviviendas, vehículos,...- sea conocida por la Administración Municipal: Servicio Municipal de Urgencias Sociales, Servicios Sociales de Base, Servicios Sociales

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	12 de 18	



Específicos, Programa de Educación de calle del equipo Hurbil, Policía Municipal, Servicio de Padrón, Parques y Jardines, u otros Departamentos o Servicios. El Servicio que detecte la situación contactará con el Servicio Municipal de Urgencias Sociales para realizar seguimiento conjunto de la situación de esta persona en colaboración con las educadoras de calle del Equipo Hurbil o su trabajadora social de referencia y promover su empadronamiento en el lugar de residencia habitual o en el Padrón Social (figura de “Alta por omisión”).

En los casos de personas víctimas de violencia de género que hayan tenido que abandonar su domicilio habitual y se encuentren acogidas en los recursos de alojamiento específicos para estas situaciones, el empadronamiento se hará de forma inmediata en el Centro del Equipo ONARPEN para atención a víctimas de violencia de género acudiendo a la Unidad de Padrón en las oficinas técnicas de San Martín previa cita (945161106). Este criterio será de aplicación tanto en el caso de las víctimas de violencia de género que estén alojadas en los Recursos de Acogida y Alojamiento del Servicio de Inclusión Social como en el caso de aquellas otras víctimas de violencia de género que así lo requieran a instancias de la figura profesional de referencia en aras de garantizar la seguridad de estas víctimas.

A.2.) EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DEPRIVACIÓN DE LIBERTAD

El empadronamiento de reclusos en el municipio en el que se encuentra el centro penitenciario sólo podrá realizarse a petición de los mismos. Admitir el empadronamiento forzoso de los reclusos supondría imponer una pena accesoria a la de prisión, que al no estar expresamente prevista resultaría contraria al artículo 25 de la Constitución Española.

A sensu contrario, los reclusos tienen el derecho de elegir como domicilio habitual el que asignen a efectos de empadronamiento, no siendo pues la residencia efectiva el criterio a aplicar en este caso. La única limitación que cabe establecer al respecto es que no exista, o haya dejado de existir, vinculación con el domicilio elegido para el empadronamiento (por ejemplo, porque la vivienda esté ocupada por otro grupo familiar con el que no se tenga relación o porque las personas que figuren inscritas con el mismo soliciten de forma justificada su baja, etc.).

 <p>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala</p>	<p align="center">“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”</p>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	 <p>VITORIA GASTEIZ green capital</p>
		2017.03.28	13 de 18	

El empadronamiento no se realiza en las OACs sino en la Unidad de Padrón sita en Calle Pintor Dublang nº 25, solicitando cita previa en el teléfono 946161106. La documentación que debe aportar la persona autorizada a realizar el trámite es la siguiente:



- Consentimiento firmado de la persona interesada, que está en la cárcel, indicando la dirección en que quiere empadronarse, así como su documentación identificativa original o fotocopia compulsada.
- DNI de la persona autorizada que viene a realizar el alta de Padrón
- Acreditación del uso de la vivienda (título de propiedad, contrato de alquiler, etc)
- Acreditar que la persona está en un Centro Penitenciario.

B) TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN

La Unidad Técnica de Padrón revisará la documentación entregada y, si es correcta, procederá a dar de alta a la persona solicitante en el Padrón Municipal, con efectos desde la fecha en que la inscripción fue solicitada.

La Unidad Técnica de Padrón solicitará, si fuera necesario, información o documentación complementaria relativa al cumplimiento de los requisitos establecidos en este protocolo conforme a lo previsto en la ley 39/2015 de 2 de octubre del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) entre ellos los relativos a la representación de los interesados. El plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses a contar desde la presentación de la solicitud o desde la fecha de subsanación de la misma, si bien, una vez resuelto favorablemente, el empadronamiento tendrá efectos administrativos desde la fecha en que la inscripción fue solicitada.

Si la documentación requerida no es presentada en el plazo de 10 días, o si en el mismo plazo no se subsanan los defectos de la solicitud presentada, se procederá al archivo de la misma, previa Resolución de la Concejala Delegada del Departamento de Alcaldía y Relaciones Institucionales, en la que se dará al interesado por desistido, tal y como dispone el artº 68.1 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre.

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	14 de 18	

Los solicitantes que por causas sobrevenidas estén interesados en no continuar con el proceso de solicitud iniciado deberán comunicarlo por escrito a la Unidad de Padrón. La solicitud será desistida y archivada. En el caso de que sea un domicilio ficticio, se necesitarán la documentación anteriormente señalada para proceder al inicio del expediente de baja. En el caso de que sea un domicilio real, se dará de baja siempre y cuando la baja sea real.



Una vez resuelto el procedimiento afirmativamente, se comunicará el empadronamiento a los Servicios Sociales para que éstos inicien el seguimiento de la situación de la persona empadronada, en aquellos casos en que así se requiera según el diagnóstico realizado por los propios Servicios Sociales Municipales.

Cuando se realice el seguimiento previsto en el párrafo anterior, los Servicios Sociales informarán a la Unidad de Padrón de los cambios sobrevenidos en la situación de la persona usuaria que tengan relación con los requisitos mencionados en este protocolo.

C) CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE BAJA

Serán causas para el inicio del expediente de baja:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos legales.
- b) El fallecimiento de la persona empadronada.
- c) La falta de noticias de la persona empadronada en el domicilio designado por los Servicios Sociales durante un periodo superior a tres meses.
- d) En el caso del Padrón Social: el incumplimiento del deber de acudir a las citas concertadas con los Servicios Sociales en el caso de que se establezca un seguimiento posterior al empadronamiento. La no asistencia a dos citas sin justificar ocasionará el inicio del expediente de baja en el Padrón.
- e) El incumplimiento del Plan de Intervención Familiar (PIF) firmado con los Servicios Sociales Municipales o de las normas de funcionamiento de los distintos recursos municipales que puedan ser utilizados por la persona empadronada y que

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	15 de 18	



derive en la expulsión del Centro. Se le proporcionará la oportunidad de empadronarse en el Padrón Social para la no pérdida de sus derechos.

El proceso de baja se iniciará:

- ▶ A iniciativa de la persona interesada, cuando se trate de extranjeros que regresan a su país y lo solicitan expresamente. En este caso, la persona extranjera deberá notificar el país al que se va.
- ▶ A instancia de los Servicios Sociales Municipales, mediante justificación de la petición por alguna de las causas especificadas en el párrafo anterior u otras.
- ▶ A instancia de los Servicios Sociales Municipales. Todas aquellas bajas que se inicien sobre el Padrón Social, deberán contar con el VºBº de la Jefatura del Servicio de Inclusión que es quien coordina el Centro de Día ESTRADA.
- ▶ Por la Unidad Técnica de Padrón en caso de fallecimiento.

D) COORDINACIÓN ENTRE LA UNIDAD DE PADRÓN Y LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.

- Se podría dar el caso de que una persona solicite el empadronamiento en un local que no reúna las condiciones requeridas para ser empadronada en ella. En ese caso, y en coordinación con los Servicios Sociales Municipales, desde la Unidad de Padrón, podrá reconducirse la petición a los cauces establecidos en el presente protocolo para el empadronamiento de personas en situación de exclusión residencial.
- Las cuestiones que se refieran a aspectos generales de este Protocolo, o el planteamiento de situaciones novedosas, u otras que afecten a este Protocolo se coordinarán entre la Jefatura de la Unidad de Padrón y el Técnico Responsable de Inclusión en Innovación Social (de la Unidad técnica de Dirección del Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública).
- En línea con lo señalado en el párrafo anterior, se realizará una coordinación trimestral entre la Jefatura de la Unidad de Padrón y el Técnico Responsable de Inclusión e Innovación Social con el fin de confrontar la situación del Padrón Social o ficticio (datos, seguimiento, etc...).

 <p>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala</p>	<p>“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”</p>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	16 de 18	

- Las cuestiones que requieran aclaraciones concretas sobre casuísticas determinadas en casos de padrón, incidencias, etc. se coordinarán entre la Unidad de Padrón y los referentes concretos de cada Servicio afectado del Departamento de Políticas Sociales y Salud Pública (Anexo de “*Tabla de profesionales referentes para la Coordinación*”).

7. ANEXO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS MENORES DE EDAD



Una persona menor de edad es aquella que no tiene 18 años. Hasta esa edad tiene que tener autorización de los progenitores o tutores para cualquier tramitación ante la administración y por lo tanto también ante Padrón.

Aunque la resolución de 30 de enero de 2015 del INE hace alusión a la emancipación supuesta de las personas mayores de 16 años que quieran vivir independientemente, también hay que tener en cuenta que tiene que tener el consentimiento de éstos para que pueda emanciparse, es decir, vivir independiente de los progenitores, como dice el artículo 319 del Código Civil: Se reputará para todos los efectos como emancipado al hijo mayor de 16 años que con el consentimiento de los padres viviere independientemente de estos. Los padres podrán revocar este consentimiento”.

Por ello, cuando una persona menor de edad mayor de 16 años quiera empadronarse en una dirección diferente a la de sus padres o tutores **deberá aportar la autorización de los mismos o el documento de emancipación.**

De esta manera en esa situación la documentación a aportar será la siguiente:

1. Documento de emancipación o autorización de los padres o tutores.
2. DNI, TIE o pasaporte del menor (por las dos caras)
3. Título de derecho de utilización sobre la vivienda en la que se quiera empadronar.

 <p>Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala</p>	<p align="center">“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”</p>	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	17 de 18	

La persona mayor de 16 años podrá, sin autorización de padres o tutores, realizar el cambio de los datos personales y obtener el volante de padrón.

En los demás situaciones todas las personas menores de edad tendrán el mismo tratamiento, tanto en **altas por nacimiento, altas, cambios de domicilio.**



La documentación necesaria para realizar cualquier movimiento padronal en las diferentes casuísticas será la siguiente:

- **Empadronamiento en el domicilio familiar** (los padres o tutores están empadronados en esa vivienda), la documentación necesaria para realizar cualquier movimiento padronal en el caso de las personas menores de edad es la siguiente:

1. Certificado de nacimiento o Libro de Familia o en el caso de que la persona menor de edad tenga documento de identidad, DNI, TIE o pasaporte del menor (por los dos lados).
2. DNI, TIE o pasaporte de los padres o tutores (por los dos lados).
3. En el caso de que sólo acuda uno de los progenitores, comprobemos que ambos viven en el domicilio donde se va a empadronar. (En principio no pediremos ninguna documentación, si tenemos reclamaciones al respecto, se implantará en un documento en el que el/ la progenitor/a ausente autorice al que se presenta)

- **Empadronamiento en el domicilio de uno de los progenitores**, la documentación necesaria será la siguiente:

1. Título de derecho de utilización sobre la vivienda en la que se quiera empadronar.
2. DNI, TIE o pasaporte de los progenitores (por las dos caras)
3. Certificado de nacimiento o Libro de Familia o en el caso de que la persona menor de edad tenga documento de identidad, DNI, TIE o pasaporte de la persona menor de edad (por las dos caras).
4. La declaración responsable del/ la progenitor/a que no se va a empadronar con el menor.

 Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz Vitoria-Gasteizko Udala	“PROCEDIMIENTO PARA EL EMPADRONAMIENTO DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RESIDENCIAL”	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>	
		2017.03.28	18 de 18	

- **En el caso de separación o divorcio**, la representación de las personas menores de edad se establecerá en la resolución judicial o en el convenio regulador. Así que deberán presentar la resolución judicial o convenio regulador. En dicho documento se especificará quién tiene la guardia y custodia de la personas menor de edad, quien tendrá la potestad para empadronar a la persona menor de edad.

Si no presentan convenio regulador o la resolución judicial, tendrán que presentar la declaración responsable del/ la progenitor que no se va a empadronar con el menor.

NOTA: la declaración responsable del progenitor es un documento que facilita la Unidad de Padrón y Elecciones.

- **Empadronamiento en el domicilio que no figura empadronado ninguno de los progenitores ni tutores**, se le dará una cita para que se le atienda en las oficinas técnicas de Padrón.