



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

SERGIO PRADOS FERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL ILTMO. AYTO. DE CUEVAS DEL ALMANZORA, en ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas en el artículo 3 RD 128/2018 y artículo 92 LRBRL

Nombramiento como titular de PUESTO DE SECRETARÍA GENERAL de ILTMO. AYTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA en Resolución de Ministerio de Administraciones Públicas de 15 de marzo de 2005 por la que se resuelve el concurso unitario de traslados de funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (BOE Nº 85 de 09.04.2005) acreditándose el nombramiento provisional previo en el Ilmo. Ayto. de Cuevas del Almanzora, según Resolución de la DG Función Pública de Andalucía, de fecha de 31.03.2004 (BOJA 73 de 15.04.2004)

FUNCIONARIO DE HABILITACIÓN NACIONAL, nombrado según Orden TDF/90/2025, de 23 de enero, por la que se nombra personal funcionario de carrera, por promoción interna, de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, categoría superior; y ORDEN APU /535/05 11 febrero, por la que se nombran funcionarios de administración Local, con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría – Intervención BOE 9 marzo de 2005. De conformidad con el artículo 92 y 92.bis Ley 7/85 2 abril, modificado por Ley 27/13 27 diciembre, art. 3 RD 128/2018 16 de marzo y según el art. 206 Reglamento de Organización y Funcionamiento:

Publicación de nombramientos que consta en BOE de referencia:

BOE Nº 27 de 31 de enero de 2025

BOE 26 marzo de 2004 y BOE 9 marzo de 2005

De conformidad con el artículo 92 y 92.bis Ley 7/85 2 abril, modificado por Ley 27/13 27 diciembre, art. 3 RD 128/2018 16 de marzo y según el art. 206 Reglamento de Organización y Funcionamiento:

SE EXPIDE la presente INSTRUCCIÓN en ejercicio de la **superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local**, función propia de ésta Secretaría de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.1) RD 128/2018 de 16 de marzo y con el **VISTO BUENO de ALCALDÍA**, con deber de dación de cuenta ante el Pleno de la Corporación y deber de publicación en BOP a los efectos de general conocimiento, publicidad activa, transparencia y publicidad.

Se EXPIDE la presente INSTRUCCIÓN de conformidad con la función de superior dirección de los archivos y registros de la Entidad Local y de conformidad con el artículo 6 de la Ley 40/2015

Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

De los antecedentes

De las comunicaciones remitidas vía telemática por parte de Jefatura de Negociado de Gestión Padronal (RE 5962 de 23.07.26) y consultas (mediante correo electrónico) por parte de empleada pública, funcionaria de carrera, patrimonializado el puesto físico en el emplazamiento físico de Registro General, remisión tanto de las comunicaciones como de la consulta por vía correo electrónico, recordando a la totalidad de personas

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	1/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

empleadas públicas, el deber de relacionarse de forma electrónica con la propia Administración, de conformidad con el artículo 3 RD 203/2021 y artículo 14 Ley 39/2015.

En cualquier caso a la vista de la demora injustificada, improcedente, cuyo margen de apreciación con relación a la discrecionalidad, es nulo, pudiendo constituir un acto arbitrario consentido por ésta Administración Pública Territorial, que implica la omisión del servicio público de referencia con el grave perjuicio de la ciudadanía, que no tiene el deber jurídico de soportar, máxime cuando tiene la Entidad Local el deber tutelar la formación, actualización, revisión y custodia del Padrón Municipal; se exige en consecuencia el deber de dictar la presente instrucción al objeto de garantizar la eficiente gestión padronal vinculada precisamente a dicha “formación, actualización, revisión y custodia”, tutelando los principio de “buena administración”

De la documentación

Conforme al artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante, LRBRL), «toda persona que viva en España está obligada a inscribirse en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente». El art. 17 establece que «la formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal corresponde al Ayuntamiento, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado» y que «la gestión del Padrón municipal se llevará por los Ayuntamientos con medios informáticos», supuesto que se ratifica en el artículo 60.2 RPDT con relación a que “todos los padrones municipales se gestionarán por medio electrónicos y estarán interconectados con el INE”

Respecto de la documentación a aportar, el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio (BOE de 14 de agosto), por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales regula el procedimiento de inscripción en el padrón vecinal disponiendo el artículo 59:

«1. La hoja padronal o formulario será firmada por todos los vecinos cuyos datos figuren en la misma o, en su caso, por su representante legal.

2. El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de los datos consignados por los vecinos, exigiendo al efecto la presentación del documento nacional de identidad o tarjeta de residencia, el libro de familia, el título que legitime la ocupación de la vivienda u otros documentos análogos».

La Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos¹ sobre la gestión del Padrón municipal, establece en su apartado 9.2 sobre la conservación de hojas padronales, vinculado al contenido de la “documentación del Padrón” establece que

«las hojas padronales, y la restante documentación suscrita por los vecinos que el Ayuntamiento reciba oficialmente, deben ser conservadas por éste con arreglo a la normativa general reguladora de la actividad administrativa. Esa documentación aportada por los vecinos que el Ayuntamiento debe conservar podrá ser mantenida bien en su forma original o bien mediante «reproducciones de las mismas en forma que se garantice su autenticidad, integridad, conservación y disponibilidad de conformidad con lo establecido en

¹ Última modificación mediante Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se modifica la de 17 de febrero de 2020, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre gestión del Padrón municipal, que afecta y está vinculada a la normativa sobre protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia LO 8/2021 4 julio

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	2/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

los artículos 60.3 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y 16.5, 27 y DT Primera de la Ley 39/2015».

Reiterando el deber de conservación, preceptivo de dicha documentación durante un periodo “no inferior a 100 años” con destino posterior a las determinaciones del Patrimonio documental tutelado por la Ley 16/85 (art. 49.2 y 57.1.a))

Si la documentación aportada por los vecinos al solicitar el empadronamiento se puede conservar en su **formato original o en documento electrónico**, en principio nada parece impedir que la misma presentación se realice en dicho formato electrónico a través de la sede electrónica.

Ahora bien, si se exige la presentación de documentos originales, será de aplicación el art. 53.1.c de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (*BOE* del 2), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que cuando se deba presentar un documento original, el ciudadano tendrá derecho a obtener una copia autenticada de éste. La obligatoriedad de presentar un documento original debe venir establecida por la normativa reguladora del procedimiento de que se trate (art. 28.3). Y, para el caso de que la tramitación se realice de forma electrónica, el interesado «deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica» (art. 28.4).

Aunque, ciertamente, la práctica generalidad de municipios contiene en sus sedes electrónicas advertencias de que la tramitación de las altas en el padrón municipal se realizarán de forma presencial; también existen sedes electrónicas que admiten la presentación telemática de la solicitud de alta en el padrón municipal²

De la documentación exigible y cotejo o compulsa

Sin perjuicio de lo antedicho, conforme a “si se exige la presentación de documentos originales” y sobre la “obligatoriedad de presentar un documento original debe venir establecida por la normativa reguladora del procedimiento” se debe pormenorizar, aclarar, y tutelar el principio de legalidad.

Exponer de inicio que la afirmación según la cual la Ley 39/2015 “*prohibe recoger fotocopias sin haberlas cotejado previamente con su original físico*” o que “*toda documentación no cotejada carece de presunción de validez*” carece de fundamento normativo y resulta errónea conforme al régimen de simplificación administrativa, celeridad e implantación de la administración electrónica, como principios administrativos que han de regir la actuación pública, tal y como establece el artículo 103 CE y artículo 3.1 Ley 40/2015 1 octubre, sobre Régimen Jurídico de las AAPP, de tal forma que las AAPP, **deberán respetar en su actuación el**

a) Servicio efectivo a los ciudadanos.

.....

d) Racionalización y **agilidad de los procedimientos administrativos** y de las actividades materiales de gestión.

² (por ejemplo, <https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/listado-busqueda-tramites/alta-residente-padron-municipal-habitantes> o https://seu.girona.cat/portal/girona_es/serveis/e-registre/AaZ/1366.html?_locale=es, o portal padronal de Gestiona pendiente de implantar en virtud del acuerdo o convenio interadministrativo con Excma. Diputación Provincial de Almería)

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	3/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.

f) Responsabilidad por la gestión pública.

g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.

h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.

i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.

....

Principios que se proyectan en la actuación de las personas empleadas públicas en los deberes inherentes, con relación a los principios éticos y código de conducta conforme al artículo 52 a 54 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

“Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta”

Reiterar que de conformidad con el **artículo 27 y 28 de la Ley 39/2015 “desaparece” la “compulsa” tradicional**, pues proyectan dicho artículos la validez y eficacia de las copias realizadas por las AAPP, vinculándolo desde la “Administración Electrónica” que ya desde la Ley de Administración Electrónica se establecía la regulación básica con los procedimientos y clases de transformación de documentos de unos soportes a otros para la obtención de copias auténticas y determinaba fijar el valor reconocido a los documentos electrónicos. Con este precedente la Ley 39/2015 perfecciona el concepto de copia auténtica.

La **exigibilidad de documentación vinculada a la gestión padronal a fin de verificar el hecho de la residencia**, está aunada a la ordenación de un expediente electrónico al amparo de las determinaciones tanto del artículo 70 de la Ley 39/2015 como de conformidad con el artículo 46 y ss RD 203/2021 Reglamento de Administración Electrónica, que en el artículo 17 LRBRL y 59.1 RPDT reitera el carácter electrónico de la tramitación padronal.

De lo antedicho, hay que aclarar:

¿Qué es una copia auténtica? “es un nuevo documento, expedido por una organización con capacidad y competencia para hacerlo, con valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documenta, con el mismo valor en todos los sentidos que el documento original. En el momento de la expedición de una copia auténtica se acredita su autenticidad desde la perspectiva de su correspondencia con el original y tiene efectos que garantiza la autenticidad de los datos contenidos.

La copia auténtica se realiza partiendo de una transcripción del contenido del documento original o de otra copia auténtica. Independientemente de que sean generados por las AAPP o por el ciudadano”

El artículo 47 RD 203/2021 define los requisitos de validez y eficacia de las copias auténticas de documentos vinculado al artículo 27 Ley 39/2015, ya expuesto, “...tendrá la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado original o de otra copia auténtica, la realizada,

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	4/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

2. Las copias auténticas se expedirán siempre a partir de un original o de otra copia auténtica y tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales”

Es decir, las copias realizadas por la Administración de documentos en papel aportados por los interesados se transforman en **copias electrónicas auténticas** mediante su digitalización en las oficinas de asistencia en materia de registros o por los órganos tramitadores. **La comprobación visual del original y la posterior digitalización por un empleado público en el ejercicio de sus funciones confieren a la copia validez administrativa**, sin necesidad de un diligenciado formal o "compulsa" tradicional en cada hoja. Otrora cuestión es la validez jurídica de la documentación aportada por los administrados en la tramitación del expediente, es decir, la propia Administración en los expedientes padronales han de verificar con la documentación aportada que el hecho de la residencia es cierto, no verificar si el documento privado es veraz o falso, pues será el Administrado el interesado, el que de forma responsable o “jurada” acredite y sustancie la veracidad del documento aportado, al efecto de asumir la propia responsabilidad, pues la averiguación del delito le corresponde al Orden Penal, y si existen dudas razonables sobre la falsedad en un documento público o privado, la propia persona empleada pública puede formular a preceptiva denuncia ante FFCC de Seguridad, u orden penal conforme a LCrim. En consecuencia, **debe incorporarse un modelo de “declaración responsable o jurada”** sobre la documentación aportada ya sea en formato papel o digital en el que la propia persona interesada sustancia que el documento es válido. Hecho que no desvirtuará el procedimiento de verificación de la residencia, pues hay que recordar que

padrón municipal es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio. Sus datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo

A lo que hay que considerar que los **datos obligatorios** que contendrá el padrón municipal, entre otros, el **domicilio habitual**, sin que la propia AAPP deba entrar en la validez del título que acredite dicho domicilio habitual, de ahí que en virtud de la Resolución de 29 de abril de 2020 (BOE 02.05.2020) determine situaciones especiales de inscripción padronal sin domicilio, y en el apartado 2º delimite los datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa, y la estructure en:

2.1 documentación acreditativa de la **identidad**

2.2 documentación acreditativa de la **representación**

Y 2.3 documentación acreditativa del **domicilio de residencia**, en el que se expone que efectivamente, el

Padrón es el registro administrativo que pretende reflejar el domicilio donde residen las personas que viven en España. Su objetivo es, por tanto, dejar **constancia de un hecho**, por lo que, en principio, **no debe resultar distorsionado ni por los derechos que puedan o no corresponder al vecino para residir en ese domicilio**, ni por los derechos que podrían derivarse de la expedición de una certificación acreditativa de aquel hecho. Supuesto ya ratificado en el artículo 17.2 LRBRL, que deriva a la propia AAPP Local, realizar las actuaciones y operaciones necesarias para **mantener actualizados sus Padrones** de modo que los datos contenidos en él **concuere con la realidad**. Y el artículo 59.2 RPDT establece exigir la **aportación de documentos** cuya única finalidad es «**comprobar la veracidad de los datos consignados**»

Sobre lo antedicho, la propia **Resolución de 29.04.2020** expone que

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	5/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

“tan pronto como el gestor municipal adquiera la convicción de que los datos que constan en la inscripción padronal se **ajustan a la realidad**, **deja de estar facultado** para pedir al vecino ulteriores justificantes que acrediten aquel hecho.

Y, en concreto, **la posibilidad de que el Ayuntamiento solicite del vecino «el título que legitime la ocupación de la vivienda» (artículo 59.2 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales) no atribuye a las Administraciones Locales ninguna competencia para juzgar cuestiones de propiedad, de arrendamientos urbanos o, en general, de naturaleza jurídico-privada, sino que tiene por única finalidad servir de elemento de prueba para acreditar que, efectivamente, el vecino habita en el domicilio que ha indicado**” (es decir, si la persona interesada aporta un documento privado falsificado, asume la propia responsabilidad civil o penal en su caso por la falsedad en dicho documento, empero la propia Entidad Local debe verificar, no la validez del documento privado aportado, sino la verificación real de la residencia, verificar el hecho cierto de la residencia)

Por ello, continua el apartado 2.3 de la Resolución que

“este título **puede ser:**

– **Título de propiedad (escritura, contrato de compraventa, Nota del Registro, comprobación de bases de datos municipales donde conste dicha propiedad, etc.).**

– **Contrato vigente de arrendamiento de vivienda para uso de residencia habitual acompañado del último recibo de alquiler.**

El Ayuntamiento tiene la **potestad de aceptar otros documentos**, hechas las comprobaciones que considere oportunas (suministros de luz, agua, etc.).

Asimismo, el gestor municipal podrá comprobar por otros medios (informe de Policía local, inspección del propio servicio, etc.) que realmente el vecino habita en ese domicilio, y en caso afirmativo inscribirlo en el Padrón.”

Debe **exigirse y exhibirse los documentos originales** (DNI, Pasaporte, NIE, escrituras, contratos de arrendamiento, etc.) para su **comprobación en el momento de la solicitud y ulterior verificación de la realidad del hecho de residencia**, y de ahí que debe integrarse como copia auténtica en el expediente de referencia, pues una vez exhibido el **original y realizada la copia o escaneo directo en las dependencias municipales por el personal encargado del servicio, la documentación queda válidamente incorporada al expediente**. Exigir un trámite adicional de cotejo formal firmado individualmente para cada fotocopia, en ausencia de dudas sobre su veracidad, vulnera los principios de **eficacia, celeridad y simplificación administrativa** (art. 3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público).

A estos efectos y ya expuestas las consideraciones sobre la “validez y eficacia de las copias realizadas por las AAPP” del artículo 27 Ley 39/2015 que reitera en el apartado tercero a los efectos de validez de las copias realizadas al efecto de determinar el carácter de copias auténticas deberá

(ex 27.3) “**deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad** y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	6/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original”

A los efectos expuestos vinculados a un “cotejo” o compulsa mas allá de lo referido en el artículo 27 Ley 39/2015 el artículo 28.5 de la misma Ley de Procedimiento Administrativo, **admite un “cotejo excepcional”**

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán **solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas** por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

En la presente **INSTRUCCIÓN se determinará del DEBER DE COTEJO O COMPULSA de documentación que acredite la PERSONALIDAD y REPRESENTACIÓN debiendo aportar original y copia** que será objeto determinación a los efectos de validez y eficacia de la copia sobre la verificación excepcional de acuerdo con el artículo 28.4 de la Ley 39/2015.

Es exigible tutelar dicha excepcionalidad al objeto de garantizar la seguridad jurídica de datos sobre identidad e identificación, y que no debe desvirtuar en su caso a los efectos de verificación real del domicilio, los principios de celeridad y simplificación administrativa, y las propias determinaciones del artículo 2.3 Resolución de INE de 2020, hay que reiterar que **Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas** (art. 28.6 Ley 39/2015) lo cual implica, y reitera que dichos “originales” aportados por las personas interesadas cuyas copias se integran en el Expediente padronal, **han de servir de base para comprobar la realidad fáctica de la residencia**, no para verificar si el documento es original o si el contrato de arrendamiento está inscrito en el Registro de la Propiedad o si se ha inscrito en el registro de la CCAA a los efectos de la liquidación del ITPyAJD, supuestos eso si que no enerva el deber de facilitar información a dichas Administraciones o Entes Institucionales u órdenes jurisdiccionales para verificar dichos documentos, pero se insiste en que **Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas**.

Es decir, **establecer un cotejo excepcional sobre un documento privado** (entre otros), cuyo único fin es verificar y comprobar la veracidad de la residencia habitual, como preceptúa el referido artículo 2.3 Resolución de 2020 es simplemente un **“absurdo jurídico”** que conculca la referida simplificación administrativa y celeridad, máxime cuando al incorporar al expediente dicha documentación adquiere la

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	7/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

condición de copia auténtica como se ha expuesto de conformidad con el artículo 27 Ley 39/2015, y máxime cuando establece el apartado cuarto del artículo 28 Ley 39/2015

“Cuando con **carácter excepcional**, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un **documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica**, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. **La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia**” dicha copia auténtica implica ratificar la veracidad del documento aportado al expediente propiamente dicho, no a lo que la persona interesada ha aportado pues es plenamente responsable civil o penalmente sobre el contenido establecido en el documento original aportado y que se convierte en copia auténtica en los términos establecidos en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y el artículo 47 del Reglamento de Administración Electrónica.

Para mayor abundamiento, el apartado tercero del artículo 28.3 “*Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario*”

A modo de conclusión, para mayor seguridad jurídica y que concurra con los principios de simplificación administrativa y celeridad, deber incorporarse un modelo de declaración responsable y/o jurada sobre la veracidad de los documentos “originales” aportados por los interesados al expediente, y que se convertirán en copias auténticas. **Empero el cotejo, la compulsu propiamente dicha, requiere motivación** tal y como refrenda el referido artículo 28.5 y la documentación a aportar debe verificar y servir de base a la ulterior comprobación de la residencia como supuesto de hecho, no si el documento privado de arrendamiento es verdadero o falso. **En consecuencia, se EXIGE en virtud de la presente INSTRUCCIÓN y ORDENA el COTEJO o COMPULSA de copias previa presentación de originales de documentación que acredite la PERSONALIDAD y REPRESENTACIÓN y sobre la documentación que acredite la residencia real y en vía de hecho, debe formalizarse DECLARACIÓN JURADA que se anexa**

Finalmente ha de recordarse que es un **Expediente administrativo**, de conformidad con el **artículo 70 Ley 39/2015** y a lo que hay que vincularle la configuración del expediente administrativo electrónico (artículo 46 y ss Reglamento de Administración Electrónica):

“Se entiende por **expediente administrativo** el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los **expedientes tendrán formato electrónico** y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se **hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad**, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos”

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	8/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

La suspensión en vía de hecho de la tramitación y ordenación procedimental de expedientes de alta o modificación padronal, y utilizar un aplicativos telemáticos como el de Callejero para devolver o tramitar expedientes relativos al Padrón Municipal de Habitantes, **altera la trazabilidad y seguridad jurídica** del procedimiento; puede generar indefensión y perjuicios que no tienen el deber jurídico de soportar los administrados, vulnera los principios expuestos vinculados a la actuación de la propia AAPP, e **incumple las reglas de tramitación electrónica de expedientes conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad** (ENI, RD 4/2010 de 8 de enero) así como las herramientas de gestión de expedientes del Ayuntamiento.

La **excepcionalidad del cotejo, exige o aprobar una resolución al efecto o instrucción de esta Secretaría, reiterando que la inclusión de un modelo de declaración responsable o jurada es plenamente válida** a lo que habría que anexionar como establece el artículo 2.3 Resolución de abril de 2020 un documento que acredite el pago del arrendamiento, empero otra cuestión el es pago líquido cuyo control escapa de la potestad inspectora de esta Entidad Local en el ámbito de la lucha contra la elusión fiscal. **Exigibilidad de DR o Declaración jurada**, que no altera la simplificación e incorpora un documento en el que el particular asume la veracidad de la documentación aportada al expediente, pues es la propia Entidad Local la que ha de comprobar la realidad del hecho de la residencia, no se ha “falsificado” un contrato de arrendamiento, que esa es otra cuestión. Sobre la DR o Declaración Jurada, la propia Ley de Procedimiento Administrativo, otorga la potestad a la propia AAPP para suspender la tramitación sin perjuicio de las responsabilidades inherentes a la falsedad o inexactitud de la documentación, información o dato aportado:

(art. 69.4 Ley 39/2015) “**La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable** o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, **sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar**”

Del apartado 2.3 se deduce de forma expresa y manifiesta que “**se podrá**” es **potestativo**, y no es admisible que el Ayuntamiento deba exigir la presentación de los documentos que acrediten su identidad y el domicilio en el municipio, salvo que sea absolutamente imposible su comprobación por parte del Ayuntamiento, en consecuencia no se debe entrar a valorar la inexactitud o falsedad de lo aportado o declarado, pues es comprobable y verificable y la Administración Local no debe entrar a validar el régimen jurídico privado de un documento aportado a un expediente específico.

Del sistema de verificación y comprobación material de la residencia habitual en el TM

Otras de las situaciones específicas y “conflictivas” de empadronamiento en el TM de Cuevas del Almanzora, está vinculado a los casos especiales de empadronamiento, que pormenoriza el artículo 3 de la Resolución de abril de 2020, pero específicamente, con el “empadronamiento” de terceras personas de fuera de la UE y **específicamente el empadronamiento en infraviviendas y de personas sin domicilio**.

Sin perjuicio de reproducir íntegra y literalmente dicho articulado, se exige incluir en esta Instrucción el procedimiento para dichos casos especiales de empadronamiento, en el que se debe de incluir un sistema de verificación y comprobación formal y material de residencia habitual que va a ratificar que la documentación aportada es real o veraz y va a verificar la residencia en vía de hecho, siempre mediante actos de comprobación por parte de la propia Entidad Local

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	9/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

(3.3 Resolución Abril 2020) Empadronamiento en infraviviendas y 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.

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** con referencia en el callejero municipal 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 suela 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”

De la **literalidad de la redacción se deduce**, que en dichas situaciones específicas deberá emitirse informe de Servicios Sociales, y dicha literalidad proyecta sobre el acto de comprobación material de residencia, que ésta podrá implementarse por funcionario de carrera o personal vinculado a la propia AAPP que verifique y compruebe que realmente reside, máxime cuando existen dudas fundamentadas, no ya sobre la veracidad de la documentación aportada, sino sobre el propio hecho de la residencia.

De lo antedicho reiterar el artículo o apartado 1.10 de la Resolución de abril de 2020, señala que:

“Cuando existan indicios que hagan dudar de que se vaya a establecer la residencia en el municipio, o de alguno de los datos declarados por el ciudadano, antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	10/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución.”

El procedimiento requerirá la realización **de trámites para verificar la realidad de los hechos alegados**, lo que justifica la práctica de tales “*actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud*”, antes de emitir la correspondiente resolución.

La falta de aportación de documentación acreditativa del domicilio de residencia, su falsedad en su caso, junto a la imposibilidad de constatar la efectiva residencia mediante las actuaciones de comprobación realizadas por la policía local o empleados públicos que así se establezcan, **se puede considerar un indicio que justifica la apertura de actuaciones de comprobación previas a la resolución sobre el alta padronal.**

No hay que obviar, en definitiva, que la tramitación de expedientes de gestión padronal, exige un procedimiento legalmente establecido que tiene como fin y objetivo proceder a la inscripción en el registro padronal, de ahí que la **autorización de alta, modificación, etc o su denegación en su caso, puede entenderse correcta si se ha tramitado el correspondiente procedimiento administrativo, con audiencia al interesado, y se ha dictado una resolución expresa y motivada**, dentro del plazo máximo de **tres meses** como así establece el artículo 21.3 Ley 39/2015, haciendo constar que ha quedado acreditada la residencia habitual en el domicilio declarado o en su caso no.

Es exigible y en tutela de los referidos principios de simplificación administrativa, celeridad, presunción de validez de la documentación aportada, que se dicte **resolución expresa de alta o denegación** de empadronamiento (o modificación en su caso) y que de no haberse dictado resolución expresa en dicho plazo, habría de entenderse producido el **silencio administrativo positivo**, con los efectos previstos en el apartado 1.13 de la citada Resolución de abril de 2020 de ahí que en la tramitación del expediente padronal hasta dictar resolución expresa se deba de comprobar y verificar la realidad fáctica del hecho de residencia habitual.

En la **Queja 14017100 del Defensor del Pueblo** “También atribuye a los ayuntamientos la facultad de exigir a los ciudadanos que se quieren empadronar o que ya se han empadronado, la aportación de documentos con la única finalidad de comprobar la veracidad de los datos consignados en sus respectivas hojas padronales.

Esto significa que tan pronto como el gestor municipal adquiera la convicción de que los datos que constan en la inscripción padronal se ajustan a la realidad, deja de estar facultado para pedir al vecino ulteriores justificantes que acrediten su residencia en el domicilio que figure en el padrón.

Pero también implica que si el gestor municipal tuviese dudas razonables de que las altas que se solicitan no se basan en la residencia efectiva en el municipio, puede pedir al solicitante que aporte algún documento que sirva únicamente para verificar la realidad de la residencia efectiva; no se puede aprovechar para examinar las relaciones de propiedad u otro tipo de vínculo del solicitante con la vivienda, o si reside legalmente o no en el país, etcétera.” El propio Defensor del Pueblo invoca en la tramitación administrativa los principios de simplificación administrativa, confianza legítima, buena fe, celeridad...principios inherentes a la actuación de las AAPP con y en servicio a la ciudadanía.

A los efectos expuestos en garantía del principio de seguridad jurídica y tutela de los principios de simplificación administrativa, celeridad, buena fe, se incorporan en el presente acto declarativo de conocimiento los siguientes ANEXOS a incorporar en los trámites de gestión padronal.

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	11/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

A modo de **CONCLUSIÓN INFORMAR** y se **INCORPORA como INSTRUCCIÓN** que a los efectos de tutelar las determinaciones del artículo 16 LRBR con relación a la **2.1 documentación acreditativa de la identidad**; y **2.2 documentación acreditativa de la representación deberá aportarse original y copia la cual deberá expedirse el COTEJO o COMPULSA con carácter EXCEPCIONAL tal y como determina el artículo 28.4 Ley 39/2015**. Y con relación a la **2.3 documentación acreditativa del domicilio de residencia**, en el que se expone que efectivamente, deberá aportar DR y Jurada que se anexa, sobre la veracidad de documentación aportada. Y con relación a la verificación y comprobación real del domicilio habitual se incorpora Providencia y Requerimiento a Jefatura de Policía Local y Servicios Sociales de titularidad del Ilmo. Ayto. de Cuevas del Almanzora a los efectos del apartado 1.10 Resolución

“Cuando existan indicios que hagan dudar de que se vaya a establecer la residencia en el municipio, o de alguno de los datos declarados por el ciudadano, antes de proceder al alta, o a la modificación de datos en el Padrón, el Ayuntamiento, presentada la correspondiente solicitud por parte del interesado, ordenará los actos de trámite necesarios para comprobar la veracidad de los datos consignados en la solicitud, dictando la correspondiente resolución”

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y JURADA PARA EL EMPADRONAMIENTO

Veracidad de documentación aportada

DATOS DEL DECLARANTE

De conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015 declaro y asumo bajo mi responsabilidad que la documentación aportada en la tramitación de alta, modificación y/o baja ante el Registro público Padrón de Habitantes del Ilmo. Ayto. de Cuevas del Almanzora,

- Que los datos y documentos aportados al objeto de proceder a la tramitación ante el registro de Padrón, son documentos veraces y que cumplen con los requisitos legales para la inscripción
- He sido informado de que cualquier falsedad u omisión en los datos e información proporcionados en la presente declaración, podría tener consecuencias legales y administrativas, pudiendo incurrir en un delito de falsedad documental o fraude de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 390 y siguientes del Código Penal, así como incumplimientos derivados de la normativa vigente en materia de extranjería. En dicho supuesto se iniciaría el correspondiente expediente de baja por inscripción indebida en del Padrón de Habitantes de Madrid, así como a la puesta en conocimiento de los hechos a las autoridades competentes, Policía o el Ministerio Fiscal, para que adopten las acciones legales que procedan.

Se incorpora anexo I específico para insertar en página web a los efectos de general conocimiento y presentación de documentación

ANEXO II

Providencia de Alcaldía y Ante Secretario General a fin de comprobar la veracidad de la realidad de residencia habitual

REMISIÓN A JEFATURA DE POLICÍA LOCAL

(Actos de comprobación material para la verificación de la residencia habitual en el término municipal)

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	12/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

D. ANTONIO FERNÁNDEZ LIRIA ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTMO. AYTO. DE CUEVAS DEL ALMANZORA, en virtud de las competencias y potestades públicas superiores, potestad reglamentaria, reconocida y atribuida en el art. 4 y 21 Ley 7/85 2 abril, modificado por Ley 27/13 27 diciembre, y art. 55 RDLg 781/86 18 abril:

Ante SECRETARIO GENERAL que formaliza el presente en ejercicio de sus funciones y atribuciones en materia de la superior dirección de los registros públicos y archivos, según el artículo 3 RD 128/2018

PROCEDIMIENTO: Verificación y comprobación fáctica del hecho de residencia habitual en el Padrón Municipal de Habitantes.

DESTINATARIO: Jefatura de la Policía Local del Ilmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora.

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. Vistas las solicitudes de alta / modificación padronal presentadas ante el Registro General de esta Entidad Local en las que concurren dudas razonables o indicios fundados sobre la residencia efectiva y habitual de las personas interesadas en el domicilio consignado.
2. De conformidad con el artículo 15 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), todo vecino está obligado a inscribirse en el Padrón del municipio en el que resida habitualmente, correspondiendo al Ayuntamiento la obligación legal de velar por que los datos del Padrón concuerden fielmente con la realidad (art. 17.2 LRBRL).
3. Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 59.2 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales (RPDT), aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, así como a las instrucciones técnicas fijadas en el apartado 1.10 y 2.3 de la Resolución de 29 de abril de 2020 de la Subsecretaría (BOE de 2 de mayo de 2020), **cuando existan indicios que hagan dudar de la efectiva residencia, el Ayuntamiento ordenará los actos de trámite oportunos mediante informe de la Policía Local** o inspección del propio servicio para comprobar que el vecino habita realmente en el domicilio.
4. Respetando los principios de eficacia, celeridad, simplificación administrativa y buena fe contemplados en el artículo 103 de la Constitución Española y el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el plazo máximo de tramitación fijado en el artículo 21.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Por todo ello, en uso de las atribuciones concedidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y concordantes y a los efectos de lo establecido en el artículo 53 y ss RPDT DISPONGO mediante la presente PROVIDENCIA:

Primero. ORDENAR a la JEFATURA DE LA POLICÍA LOCAL DEL ILTMO. AYTO. DE CUEVAS DEL ALMANZORA, SR. OFICIAL JEFE DE LA POLICÍA LOCAL, la realización de las actuaciones de comprobación e inspección *in situ* necesarias para verificar la veracidad del hecho fáctico de la residencia habitual de la/s persona/s que se relacionan a continuación en el domicilio indicado:

Datos de la persona/s interesada/s: *[Nombre, Apellidos y DNI/NIE/Pasaporte]*

Domicilio objeto de comprobación: *[Calle/Plaza, Número, Planta/Puerta del Término Municipal]*

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	13/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

Expediente de referencia: [Número de Expediente Padronal]

Segundo. Establecer un plazo de emisión y remisión del Informe Policial a Negociado de Padrón, como acto de comprobación no superior a **QUINCE (15) DÍAS HABÍLES** a contar desde la recepción de la presente providencia, a fin de no paralizar el procedimiento administrativo.

Se informa a SR. JEFE DE POLICÍA LOCAL que el plazo máximo para dictar resolución expresa en materia de gestión padronal es de TRES MESES desde la formulación de solicitud (art. 21.3 Ley 39/2015)

El informe de comprobación policial deberá pronunciarse expresamente sobre:

- Si en las visitas e inspecciones realizadas se constata que la persona habita de forma habitual en la vivienda.
- Si existen indicios de desocupación, vivienda vacía o imposibilidad de localización tras reiteradas visitas.

Tercero. Procédase a la práctica de la notificación de la presente Providencia a la Jefatura de la Policía Local a los efectos oportunos y para su incorporación al expediente administrativo electrónico correspondiente y para determinar el comienzo de la eficacia y ejecutividad del acto administrativo según el artículo 38 y ss Ley 39/2015

En Cuevas del Almanzora, a [Fecha].

Alcalde Presidente

D. Antonio Fernández Liria

ANTE MI

A los efectos del artículo 3 RD 128/2018

SECRETARIO/A GENERAL

ANEXO III

Providencia de Alcaldía y Ante Secretario General a fin de comprobar la veracidad de la realidad de residencia habitual.

REMISIÓN A ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

(Procedimiento especial de empadronamiento en infraviviendas, personas sin domicilio / sin techo y situaciones de extrema vulnerabilidad)

D. ANTONIO FERNÁNDEZ LIRIA ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTMO. AYTO. DE CUEVAS DEL ALMANZORA, en virtud de las competencias y potestades públicas superiores, potestad reglamentaria, reconocida y atribuida en el art. 4 y 21 Ley 7/85 2 abril, modificado por Ley 27/13 27 diciembre, y art. 55 RDLg 781/86 18 abril:

Ante SECRETARIO GENERAL que formaliza el presente en ejercicio de sus funciones y atribuciones en materia de la superior dirección de los registros públicos y archivos, según el artículo 3 RD 128/2018

PROCEDIMIENTO: Expediente de empadronamiento especial en infraviviendas y personas vulnerables / sin domicilio.

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

DESTINATARIO: Centro de Servicios Sociales Comunitarios / Área de Servicios Sociales del Ilmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora.

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

1. **Vista** la solicitud de alta o modificación padronal formulada por la persona interesada para su inscripción en una infravivienda (chabola, cueva, caravana o similar) o concurriendo situación de persona sin domicilio/sin techo con residencia habitual comprobada en el Término Municipal de Cuevas del Almanzora.
2. **De conformidad con** el apartado 3.3 de la Resolución de 29 de abril de 2020 de la Subsecretaría (BOE de 2 de mayo de 2020), por la que se publican las instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal, el Padrón debe reflejar el domicilio donde realmente vive cada vecino, de forma independiente a las circunstancias físicas, higiénico-sanitarias o de titularidad jurídica de la vivienda. Las infraviviendas e incluso la ausencia total de techo deben figurar como domicilios válidos en el Padrón cuando sea razonable esperar que las comunicaciones administrativas lleguen a conocimiento del destinatario.
3. **En aplicación de** dicha normativa técnica padronal, en los supuestos de personas vulnerables o sin domicilio se debe recurrir a una inscripción con dirección señalada por los Servicios Sociales (ya sea la sede del propio Servicio Social, un albergue municipal o un punto geográfico del callejero municipal), previa verificación e informe de la habitualidad de la residencia por parte de los Servicios Sociales competentes.

Por todo ello, en uso de las atribuciones concedidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y concordantes y a los efectos de lo establecido en el artículo 53 y ss RPDT **DISPONGO mediante la presente PROVIDENCIA:**

Primero. REMITIR las actuaciones del expediente padronal que se indica a los **SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS/MUNICIPALES** del Ilmo. Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora al objeto de que procedan a emitir el correspondiente **INFORME TÉCNICO SOCIAL** respecto de:

Persona/s solicitante/s: *[Nombre, Apellidos y DNI/NIE/Pasaporte/Cédula/Documento identificativo en vigor]*

Ubicación o domicilio declarado / punto de pernocta: *[Dirección, referencia o zona geográfica]*

Expediente padronal número: *[Número de Expediente]*

Segundo. REQUERIR al Área de Servicios Sociales para que en el citado Informe Técnico Social se acrediten e indiquen expresamente los siguientes extremos prescritos en el apartado 3.3 de la Resolución del INE de 29 de abril de 2020:

1. La **habitualidad de la residencia** en el municipio de Cuevas del Almanzora del vecino que se pretende empadronar.
2. La **dirección concreta o referencia del callejero municipal** que deba figurar en la inscripción padronal (Sede de Servicios Sociales, Albergue, Infravivienda específica o Punto geográfico concreto).

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	15/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

3. El **compromiso del Área de Servicios Sociales** de intentar la práctica de las notificaciones administrativas que se reciban dirigidas a dicha persona en la dirección señalada.

Tercero. ESTABLECER un plazo de emisión y remisión del Informe a Negociado de Padrón, en el plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS HABÍLES** para la remisión del informe requerido por parte de Servicios Sociales, al objeto de resolver de forma expresa la inscripción padronal dentro de los plazos normativos fijados por la Ley 39/2015 de conformidad con el artículo 21.3 Ley 39/2015, que establece que son TRES MESES desde la formulación de la solicitud.

Cuarto. Procédase a la práctica de la notificación de la presente Providencia a ÁREA GENERAL DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES, SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL ILMO. AYTO. DE CUEVAS DEL ALMANZORA, a los efectos oportunos y para su incorporación al expediente administrativo electrónico correspondiente y para determinar el comienzo de la eficacia y ejecutividad del acto administrativo según el artículo 38 y ss Ley 39/2015

En Cuevas del Almanzora, a *[Fecha]*.

Alcalde Presidente

D. Antonio Fernández Liria

ANTE MI

A los efectos del artículo 3 RD 128/2018

SECRETARIO/A GENERAL

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROGENITOR PARA INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE DOMICILIO DE MENORES NO EMANCIPADOS EN EL PADRÓN MUNICIPAL

SIN RESOLUCIÓN JUDICIAL SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA.

Se anexa de forma individualizada para incorporar en Registro Padronal

ANEXO V

DOCUMENTACIÓN afecto a COTEJO O COMPULSA EXCEPCIONAL a los efectos del artículo 28.4 Ley 39/2015 al objeto de verificar la identidad y o residencia.

El **REGISTRO GENERAL**, personas empleadas públicas vinculadas a atención al público, receptoras iniciales de la documentación en los supuestos de tramitación de alta o variación padronal de forma física y presencial, deberán verificar la documentación aportada y vinculada a la identidad de la persona y representación, al efecto de proceder a su cotejo o compulsa.

Documentación acreditativa de la identidad (2.1 Resolución de 29.04.2020 BOE 122, de 02.05.2020)

- a) **Hoja de empadronamiento debidamente cumplimentada y firmada** (Esta hoja debe ser firmada por todas las personas mayores de edad inscritas en la misma).

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	16/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

Debe rellenarse todos los campos a fin de garantizar el pleno suministro de información a favor de Gestor de Padrón y a fin de proceder a su remisión a sistema telemático de INE.

En la hoja padronal o formulario de solicitud de alta figurará que la inscripción en el Padrón de ese municipio implicará la baja automática de cualquier inscripción padronal en otro municipio o Registro de Matrícula Consular, en el caso de que exista, anterior a la fecha de la solicitud.

La hoja padronal o formulario será firmada, de forma física o por los sistemas de firma admitidos en caso de tramitación por medios electrónicos, por todos los vecinos cuyos datos figuren en la misma o, en su caso, por su representante legal.

Tutelar en virtud de la presencia física de las personas interesadas, usuarias en el supuesto de nacionales de la UE y miembros de Espacio Económico Europeo y extranjeros de fuera de la UE, a fin de verificar si existe confirmación de residencia pendiente y en ese supuesto proceder al acto de renovación de residencia y efectuar el trámite preceptivo (Directiva 2004/28/CE)

- b) **Declaración responsable y jurada sobre la documentación aportada es veraz (Anexo I) con relación al domicilio de residencia**, debidamente firmada y cumplimentada por la persona interesada.
- c) **Documento en vigor (no caducado)** que acredite la identidad de las personas inscritas con el siguiente orden de prioridad:
- **DNI** (Obligatorio con 14 años cumplidos o menores de 14 años con DNI ya expedido), debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 Ley 39/2015 y a los efectos de cotejo o compulsa para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4 Ley 39/2015 por parte de las personas empleadas públicas receptoras de la documentación en Registro General.
 - La fotocopia de cualquier documento de identificación **sustraído o extraviado, tanto si estaba en vigor como caducado**, siempre que vaya acompañada por la denuncia formulada al respecto ante la Policía, junto con la solicitud de renovación del propio documento, debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 Ley 39/2015 y a los efectos de cotejo y compulsa para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4 Ley 39/2015 por parte de las personas empleadas públicas receptoras de la documentación en Registro General.
 - **Tarjeta de Residencia o similar donde figure el NIE**, debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 de la Ley 39/2015 y debidamente cotejado para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4 Ley 39/2015 por parte de las personas empleadas públicas receptoras de la documentación en Registro General.
 - **Certificado de registro Ciudadano de la Unión acompañado de pasaporte o documento de identidad del país de origen**, debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 de la Ley 39/2015 y debidamente cotejado para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4 Ley 39/2015 por parte de las personas empleadas públicas receptoras de la documentación en Registro General.
 - **Pasaporte** debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 de la Ley 39/2015 y debidamente cotejado para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4 Ley 39/2015
- d) **Documento que acredite la representación a menores**. Se rige por las determinaciones del 2.2.1 de la Resolución de 29.04.2020
- **Libro de Familia para menores de edad, o certificación del registro civil** o documento análogo en caso de menores extranjeros, y partida o certificación de nacimiento debidamente inscrito y validado en Registro Civil, debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 de la Ley 39/2015 y debidamente cotejado para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	17/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.

- Ley 39/2015 por parte de las personas empleadas públicas receptoras de la documentación en Registro General.
- Los **menores extranjeros deben aportar la “apostilla”**, debidamente traducida juradamente al castellano por colegiado; debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 Ley 39/2015 y a los efectos de cotejo y compulsas para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4 Ley 39/2015 por parte de las personas empleadas públicas receptoras de la documentación en Registro General.
En caso de empadronamiento con un solo progenitor: impreso de autorización de ambos progenitores, acompañado del documento de identidad original de ellos.
 - **O Declaración responsable (Anexo VI) o Sentencia firme que acredite y resuelva a “guarda y custodia” (2.2.1.3.2 y 2.2.1.4 de la Resolución de 29.04.2020).** Si aporta Sentencia debe aportar original y copia a los efectos del artículo 27 de la Ley 39/2015 y debidamente cotejado para incorporar al expediente de conformidad con el artículo 28.4 Ley 39/2015 por parte de las personas empleadas públicas receptoras de la documentación en Registro General.
- e) **Documento que acredite el uso de la vivienda y domicilio de residencia (2.3 Resolución de 29.4.2020)**, según los casos:
- Declaración responsable y jurada (Anexo I)
 - Escritura de compraventa, (si la fecha es menor de un año) y/o nota simple actualizada.
 - Contrato de arrendamiento en vigor (En los contratos prorrogados deberá acompañarse del último recibo del pago del alquiler). O autorización del propietario que acredite la posesión y cesión de uso a favor de la persona a empadronar aportando DNI del Propietario.
 - Identificación de referencia catastral de edificación afecto a residencia habitual.
 - Último recibo de Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el que se acredite la identificación catastral de la edificación

En este supuesto es innecesaria el cotejo o compulsas a la vista del deber de presentar la Declaración Responsable o Jurada que se Anexa (Anexo I)

SE EXPIDE la presente INSTRUCCIÓN que ha de regir el **ÁREA Y NEGOCIADO DE REGISTRO PADRONAL y REGISTRO GENERAL** que se dicta por esta SECRETARÍA GENERAL de conformidad con el artículo 6 de la Ley 40/2015 con el VISTO BUENO DE ALCALDÍA en ejercicio de la JEFATURA SUPERIOR DE PERSONAL

SE ORDENA LA PUBLICACIÓN y COMUNICACIÓN a personal funcional de las Áreas de referencia para determinar el comienzo de la eficacia y ejecutividad del acto publicado (Art. 45 Ley 39/2015). Se ordena la publicación de anuncio en BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIAL

EN CUEVAS DEL ALMANZORA A FECHA DE FIRMA DIGITAL (AGOSTO DE 2026)

SECRETARIO GENERAL

SERGIO PRADOS FERNÁNDEZ

VISTO BUENO Y CONFORMIDAD Y ORDENA

ALCALDE PRESIDENTE

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	18/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



**INSTRUCCIÓN 1/2026 e INFORME
DOCUMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTO PADRONAL.**

A TABLÓN DE EDICTOS GENERAL
A REGISTRO GENERAL Y REGISTRO PÚBLICO DE PADRÓN
Se ordena publicación de anuncio en BOP.

Código Seguro De Verificación	wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Fernandez Liria - Alcalde Ayuntamiento Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:52:03	
	Sergio Prados Fernandez - Secretario del Ayuntamiento de Cuevas del Almanzora	Firmado	13/08/2026 13:50:54	
Observaciones		Página	19/19	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/wJbzC2K1ew9HdHifUrDA2A==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			