



## INSTRUCCIÓN PARA CUBRI-LA FOLLA

Escriba con pluma ou bolígrafo e en letras maiúsculas, indique con claridade tódolos datos que corresponden a cada unha das persoas que se inscriben na folla.

Se se solicita a inscrición por traslado de residencia, indique na casíña correspondente o municipio e provincia de procedencia. Se procede do estranxeiro, indique o país e, no seu caso, o consulado español onde estaba inscrito. No caso de traslado de domicilio dentro deste mesmo municipio indique neste cadro: MESMO MUNICIPIO.

Se se trata da inscrición, dunha persoa que non estivese empadroada con anterioridade en ningún municipio, indique no cadro de municipio de procedencia: NINGUN. Na mesma forma cubrirase este cadro para a inscrición de neonato.

Para a corrección e actualización dos datos que constan na súa inscrición padroal, tache o dato incorrecto e escriba o correcto no espazo ou casilla situado debaixo de él.

A folla cuberta debe asignala a persoa que realiza o trámite, se o seu obxecto é a corrección ou actualización de datos. Cando se trate dunha nova folla de inscrición, asinarán tódolos maiores de idade que se inscriban. Se se incorporan novos habitantes a, unha folla existente, ademais deberá asignala autorización das novas inscricións algunha persoa maior de idade que xa figuraba inscrita na folla.

Cubra o cadro "Número total de persoas inscritas nesta folla" para garantir a inalterabilidade dos espazos que puidesen quedar en branco.

Se ten algunha dúbida resolvera no momento en que presente a folla no concello.

**A presentación desta folla cuberta no seu concello implica a súa conformidade para actualizalo censo electoral en consonancia cos datos reflectidos nela.**

## CÓDIGOS DE NIVEL DE INSTRUCCIÓN

- 11 Non sabe ler nin escribir
- 21 Sen estudos.
- 22 Ensinanza primaria incompleta, cinco cursos de EXB, certificado de escolaridade ou equivalente.
- 31 ESO, bacharelato elemental, graduado escolar, EXB completa, primaria completa ou equivalente.
- 32 Formación profesional primeiro grao. Oficialía industrial.
- 41 Formación, profesional segundo grao. Mestría industrial,
- 42 Bacharelato superior.BUP.
- 43 Outros titulados medios (auxiliar de clínica, secretariado, programador informático, auxiliar de voo, diplomado en artes e oficios, etc.).
- 44 Diplomado en escolas universitarias (empresariais, profesoraao de EXB, ATS e similares).
- 45 Arquitecto ou en eñeiro técnico.
- 46 Licenciado universitario, arquitecto ou xenieiro superior.
- 47 Titulados de estudos superiores non universitarios.
- 48 Doutoramento e estudos de posgrao ou especialización para licenciados.

## DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA REALIZA-LO EMPADROAMENTO

Folla padroal cuberta e asinada.

Documento que acredite a identidade das persoas inscritas (DNI, tarxeta de estranxeiro, pasaporte, etc. libro de familia para os menores de 15 anos).

Documento que acredite a ocupación da vivenda (escritura de propiedade, contrato de arrendamento, contrato ou recibo actual expedido pola compañía do teléfono, auga, electricidade, etc.). Este documento non é necesario no caso de incorporación de novos habitantes a un grupo familiar xa empadroado.

No caso de rectificación ou actualización dos datos, documento acreditativo do dato correcto.

## Consentimento e deber de informar aos interesados sobre protección dedatos

Fun informado de que esta Entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Concello de Soutomaior
Finalidade	Tramitar procedementos e actuacións administrativas.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos outorgados a esta Entidade.
Destinatarios	Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección <a href="http://soutomaior.sedelectronica.es/privacy">http://soutomaior.sedelectronica.es/privacy</a>

Presto o meu consentimento para que os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña poidan ser utilizados para o envío de información de interese xeral

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Concello de Soutomaior
Finalidade Principal	Informar sobre as actividades que se realizan polo Concello de Soutomaior
Lexitimación	Consentimento
Destinatarios	Cederanse datos, no seu caso, a outras Administracións Públicas e aos Encargados do Tratamento dos Datos. Non hai previsión de transferencias a terceiros países.
Dereitos	Acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, tal e como se explica na información adicional.
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos na seguinte dirección <a href="http://www.soutomaior.gal/gl/proteccion-de-datos/">http://www.soutomaior.gal/gl/proteccion-de-datos/</a>

## Firma

PRESTA O SEU CONSENTIMENTO para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables

Firma

En  Municipio , o  Data