

EMPADRONAMIENTO

OBLIGATORIO PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

1. PREPARA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Debes presentar **copias impresas en español** de los siguientes documentos:

- 1** Justificante de la cita: asegúrate de que tu información personal sea correcta
- 2** Pasaporte: original y copia de la página principal
- 3** Contrato de arrendamiento: en Español
- 4** Formulario de solicitud: completo / Haz click **AQUÍ** para descargar el formulario

Completa el formulario así:

MADRID PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES				A cumplimentar por el Ayuntamiento			
Calle, plaza, avda., etc.		Nombre de la vía		Distrito	Sección	Usuario	Hoja de
CALLE, AVENIDA, ETC.		NOMBRE DE LA CALLE		Inscripción	Expediente		
Número	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Tel. fijo (1)	Nº de personas inscritas en esta hoja	
NUMERO	ENTRADA	ESCALERA	PLANTA	PUERTA	TELEFONO	Nº DE PERSONAS INCLUIDAS EN EL FORMULARIO	
Nº Orden 1	Nombre	<input type="radio"/> H	Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Nacidos extranjeros	(2) Tipo de documento de identidad	
1er Apellido	NOMBRE	Hombre	DD/MM/AAAA	PAIS		DNI Pasaporte NIE T. Residencia	
2º Apellido	APELLIDO	Mujer	Municipio y Provincia de nacimiento	PROVINCIA/ESTADO/CIUDAD		Nº (NIE O PASAPORTE)	
SEGUNDO APELLIDO (SI APLICA)			País de nacionalidad	NACIONALIDAD		Pas/Doc(3) Nº DE NIE/O PASAPORTE	
Nº Orden 2	Nombre	<input type="radio"/> H	Fecha de nacimiento	País de nacimiento	Nacidos extranjeros	Causa del alta	
1er Apellido		Hombre	DD/MM/AAAA	PAIS		Omisión <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/>	
2º Apellido		Mujer	Municipio y Provincia de nacimiento			Nacimiento <input type="checkbox"/> Traslado residencia <input checked="" type="checkbox"/>	
			País de nacionalidad			Provincia/Consulado de procedencia	
						CIUDAD PREVIA DE RESIDENCIA	
						Municipio/País de procedencia	
						RESIDENCIA PREVIA	
						FIRMA	
						Tel. móvil (1) TELEFONO	
						e-mail (1) EMAIL	
						FIRMA	
						Tel. móvil (1)	
						e-mail (1)	
						FIRMA	
AUTORIZACIÓN DE EMPADRONAMIENTO. Don/Doña _____ con documento de identidad nº _____ y domicilio en _____ con documento acreditativo del uso o propiedad de la vivienda, AUTORIZA a la/s persona/s indicada/s en este documento a:				AUTORIZACIÓN PADRES/REPRESENTANTES LEGALES. Don/Doña _____ con documento de identidad nº _____ y domicilio en _____, AUTORIZA a/llos menor/es o incapacitado/s inscrito/s en esta hoja, con nº de orden _____ en calidad de (5) _____ a fijar su residencia habitual en el domicilio arriba indicado.			
<input type="checkbox"/> Inscribirse en el mismo domicilio donde consta el/la autorizante				<input type="checkbox"/> Inscribirse en el domicilio donde no consta el/la autorizante			
EL/LA AUTORIZANTE				EL/LA AUTORIZANTE			
DECLARACIÓN DE RESIDENCIA. Don/Doña _____ con documento de identidad nº _____ sin documento acreditativo del uso o propiedad de la vivienda y con el mismo domicilio que la/s persona/s indicada/s en esta solicitud, DECLARA que RESIDE/N en este domicilio.				DOCUMENTACIÓN PRESENTADA			
EL/LA DECLARANTE				Documento identidad	Certificado nacimiento	Documento acreditativo uso de la vivienda (6) _____	
				<input type="checkbox"/> Autorización	<input type="checkbox"/> Libro de familia	Otra, especificar _____	
Madríd, a día _____ de mes _____ de 20____				SELLO EL/LA FUNCIONARIO/A			
				INSCRIPCIÓN POR CAMBIO DE RESIDENCIA U OMISIÓN			
				La inscripción en el Padrón de este municipio implicará la baja de cualquier inscripción padronal anterior a la fecha de la solicitud			
				SOLO PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS			
				La inscripción en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente o de larga duración, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años. El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. Los que efectúen un cambio de domicilio en el Padrón Municipal, manifiestan que continúan residiendo en Madrid			

(1) Datos voluntarios. Es recomendable cumplimentarlos para facilitar la gestión del Padrón.

(2) Indique número y tipo de documento: DNI, Pasaporte, NIE, T. Residencia (T = Temporal, P = Permanente o de larga duración, C = Comunitaria).

(3) Los Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza, deberán indicar el número de inscripción en el Registro Central de Extranjeros (NIE) y el número del pasaporte o el de su documento nacional de identidad (Pas/Doc).

(4) Código en instrucciones.

(5) Indique: Padre, madre, tutor, representante legal.

(6) Indique: contrato o escritura de compraventa (titular y fecha), contrato de arrendamiento (arrendador y vigencia), contrato o factura actual de compañía suministradora de agua, electricidad, gas, etc.

SI TU NOMBRE NO FIGURA EN EL CONTRATO:

Nunca recomendaríamos alquilar un piso sin firmar un contrato válido. Si, por alguna razón, es imposible adquirir un contrato, el propietario de tu piso u otro inquilino que figure en el contrato pueden autorizarte a empadronarte en su vivienda.

Debes presentar **copias impresas en español** de los documentos mencionados anteriormente (1-4) más:

5 Factura reciente de algún servicio, a nombre de quien te autoriza

6 DNI / NIE de quien te autoriza: copia

7 Carta de quien autoriza en español y firmada

Es una carta autorizándote a empadronarte en esta vivienda por parte del propietario o arrendatario. De esta manera, quien te autoriza no necesita acompañarte a la cita

Completa el formulario de este modo:

MADRID		PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES				A cumplimentar por el Ayuntamiento			
Calle, plaza, avda., etc.		Nombre de la vía				Distrito	Sección	Usuario	Hoja de
CALLE, AVENIDA, ETC		NOMBRE DE LA CALLE				Inscripción	Expediente		
Número	Portal	Escalera	Planta	Puerta	Tel. fijo (1)	Nº de personas inscritas en esta hoja	CAUSA DEL ALTA		FIRMA/S
1º Orden	Nombre	Hombre	Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA	País de nacimiento	Nacidos extranjeros	(2) Tipo de documento de identidad DNI Pasaporte NIE T. Residencia	Omisión <input type="checkbox"/> Cambio domicilio <input type="checkbox"/>	Provincia/Consulado de procedencia	Tel. móvil (1) TELEFONO
1º	Apellido	Mujer	Municipio y Provincia de nacimiento	PROVINCIA/ESTADO/CIUDAD		Nº (NIE O PASAPORTE)	Nacimiento <input type="checkbox"/> Traslado residencia <input checked="" type="checkbox"/>	Ciudad previa de residencia	e-mail (1) EMAIL
2º	Apellido	Mujer	País de nacionalidad	NACIONALIDAD		Pas/Doc(3) Nº DE NIE/O PASSAPORTE	Municipio/País de procedencia	RESIDENCIA PREVIA	FIRMA
AUTORIZACIÓN DE EMPADRONAMIENTO. Don/Doña NOMBRE Y APELLIDO con documento de identidad nº DNI / NIE y domicilio en DIRECCION con documento acreditativo del uso o propiedad de la vivienda. AUTORIZA a la/s persona/s indicada/s en este documento a:						AUTORIZACIÓN PADRES/REPRESENTANTES LEGALES. Don/Doña con documento de identidad nº y domicilio en y domicilio en. AUTORIZA a los menores o incapacitados/ inscrito/s en esta hoja, con nº de orden en calidad de (5) a fijar su residencia habitual en el domicilio arriba indicado.			
<input checked="" type="checkbox"/> Inscribirse en el mismo domicilio donde consta el/la autorizante <input type="checkbox"/> Inscribirse en el domicilio donde no consta el/la autorizante						<input type="checkbox"/> Documento identidad <input type="checkbox"/> Certificado nacimiento <input type="checkbox"/> Autorización Libro de familia <input type="checkbox"/> Otra, especificar			
DECLARACIÓN DE RESIDENCIA. Don/Doña con documento de identidad nº sin documento acreditativo del uso o propiedad de la vivienda y con el mismo domicilio que la/s persona/s indicada/s en esta solicitud. DECLARA que RESIDE/N en este domicilio.						DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Documento acreditativo uso de la vivienda (6)			
<input type="checkbox"/> Inscribirse en el mismo domicilio donde consta el/la autorizante <input type="checkbox"/> Inscribirse en el domicilio donde no consta el/la autorizante						<input type="checkbox"/> Documento identidad <input type="checkbox"/> Certificado nacimiento <input type="checkbox"/> Autorización Libro de familia <input type="checkbox"/> Otra, especificar			
Madrid, a día de mes de 20 SELLO EL/LA FUNCIONARIO/A						INSCRIPCIÓN POR CAMBIO DE RESIDENCIA U OMISIÓN La inscripción en el Padrón de este municipio implicará la baja de cualquier inscripción padronal anterior a la fecha de la solicitud			
SOLO PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS La inscripción en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente o de larga duración, deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años. El transcurso del plazo señalado será causa para acordar la caducidad de la inscripción, siempre que el interesado no hubiese procedido a tal renovación. Los que efectúen un cambio de domicilio en el Padrón Municipal, manifiestan que continúan residiendo en Madrid									

(1) Datos voluntarios. Es recomendable cumplimentarlos para facilitar la gestión del Padrón.
 (2) Indique número y tipo de documento: DNI, Pasaporte, NIE, T. Residencia (T = Temporal, P = Permanente o de larga duración, C = Comunitaria).
 (3) Los Ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza, deberán indicar el número de inscripción en el Registro Central de Extranjeros (NIE) y el número del pasaporte o el de su documento nacional de identidad (Pas/Doc).
 (4) Código de instrucciones.
 (5) Indique: Padre, madre, tutor, representante legal.
 (6) Indique: contrato o escritura de compraventa (fiscal y fecha), contrato de arrendamiento (arrendador y vigencia), contrato o factura actual de compañía suministradora de agua, electricidad, gas, etc.

2. PEDIR UNA CITA DE EMPADRONAMIENTO

Por favor ingresa al sitio oficial mediante el siguiente link [AQUÍ](#).

1 Selección de trámite

En "Categoría" por favor elige "**Padrón y censo**" y en "Trámite o servicio" por favor elige "**Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón**".

Luego, aparecerá una nueva categoría en pantalla: "Seleccione la oficina o bien consulte la oficina con cita más temprana".

Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid MADRID

CITA PREVIA

Pedir Cita Previa POR TRÁMITE | Pedir Cita Previa POR OFICINA | Pedir Cita Previa POR DÍA | Consultar Cita Previa | Cancelar Cita Previa | Modificar Cita Previa

1 Selección de trámite | 2 Fecha y hora | 3 Datos personales | 4 Confirmación

Seleccione el trámite, servicio sobre el que quiere solicitar Cita Previa y su oficina

Cita Previa por trámite

Categoría
Padrón

Trámite o servicio
Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón

Seleccione la oficina o bien consulte la oficina con cita más temprana
-- Seleccione --

Siguiente

Si quieres ver la fecha de cita más próxima selecciona la opción "**consulte la oficina con cita más temprana**" y la oficina con la fecha más próxima va a aparecer. Luego haz click en "**Siguiente**"

Si, por el contrario, prefieres elegir la oficina a la que deseas asistir, selecciona una oficina del menú y, a continuación, haz clic en "**Siguiente**".

Puedes elegir una cita en cualquier oficina de atención al ciudadano. Recuerda que hay una oficina por distrito, pero no es obligatorio que acudas a la que corresponda a tu domicilio. Hay mas de 20 opciones en Madrid. Puedes elegir la que prefieras y que te conceda cita cuando más te convenga.

Oficinas cercanas al campus IE Maria de Molina:

OAC SALAMANCA - Calle Velazquez, 52

OAC CHAMARTÍN - Calle Príncipe de Vergara, 142

Oficinas cercanas al campus IE Tower:

OAC TETUAN - Calle Simancas, 6

OAC CHAMBERÍ - Avenida Reina Victoria, 7 (tomar línea gris)

Oficinas cercanas al campus estación de metro Av. de América y Gregorio Marañón:

OAC MORATALAZ - Calle Fuente Carrantona, 8 (tomar línea púrpura)

OAC CHAMBERÍ - Avenida Reina Victoria, 7 (tomar línea gris)

OAC MONCLOA-ARAVACA - Plaza MONCLOA, 1 (tomar línea gris)

OAC RETIRO - Avenida Ciudad de Barcelona, 162 (tomar línea gris)

OAC CIUDAD LINEAL - Avenida Institucion Libre de Enseñanza, 14

2 Fecha y hora

Selecciona la fecha que más te convenga para ver las franjas horarias disponibles. A continuación, haz clic en "Siguiente".

1 Selección de trámite 2 Fecha y hora 3 Datos personales 4 Confirmación

Elija una de las fechas y horas disponibles para la oficina seleccionada

Padrón **Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón**
OAC Hortaleza

Seleccione el tipo de atención:

Presencial

Seleccione una fecha disponible para la Cita Previa:

OCT 2021

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Siguiente

Selecciona la hora que te resulte más conveniente. A continuación, haz clic en "**Siguiente**".

Seleccione una hora disponible para la Cita Previa:

08:30	08:40	08:50
09:00	09:10	09:20
09:30	09:40	09:50
10:00	10:10	10:20
10:30	10:40	10:50
11:00	11:10	11:20
11:30	11:40	11:50
12:00	12:10	12:20
12:30	12:40	12:50
13:00	13:10	13:20
13:30	13:40	13:50
14:00	14:10	14:20
14:30	14:40	14:50
15:00	15:10	15:20
15:30	15:40	15:50
16:00	16:10	16:20
16:30	16:40	16:50

Siguiente

Si todas las horas están en gris significa que no hay franjas horarias disponibles, inténtalo en otra fecha.

Seleccione una hora disponible para la Cita Previa:

08:30	08:40	08:50
09:00	10:00	10:20
10:30	10:40	11:00
11:10	11:20	11:30
11:40	11:50	12:00
12:10	12:20	12:30
12:40	12:50	13:00
13:10	13:20	13:30
13:40	13:50	14:00
14:10	14:20	14:30
14:40	14:50	15:00
15:10	15:20	15:30
15:40	15:50	16:00
16:10	16:20	16:30
16:40	16:50	

Siguiente

3 Datos personales

Rellena el formulario con tus datos personales. En "Tipo de documento" elige NIE o Pasaporte. En "Sexo" selecciona: HOMBRE, MUJER o NSNC si prefieres no responder. Una vez cumplimentados todos tus datos personales marca la casilla de política de privacidad y haz clic en "Siguiete".

Padrón ▶ Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón 28 de octubre de 2021
OAC Hortaleza a las 12:40
Tipo de atención: Presencial

Nombre *

nombre (y segundo nombre, si aplica)

Primer apellido *

apellido

Segundo apellido

segundo apellido (si aplica)

Tipo de documento

NIE o Pasaporte

Nº de documento *

Nª de NIE/Pasaporte

Sexo

sexo ▼

Teléfono de contacto *

teléfono

Confirmar teléfono *

conformar teléfono

Email *

email

Confirmar email *

confirmar email

Observaciones

Introduzca observaciones si aplica

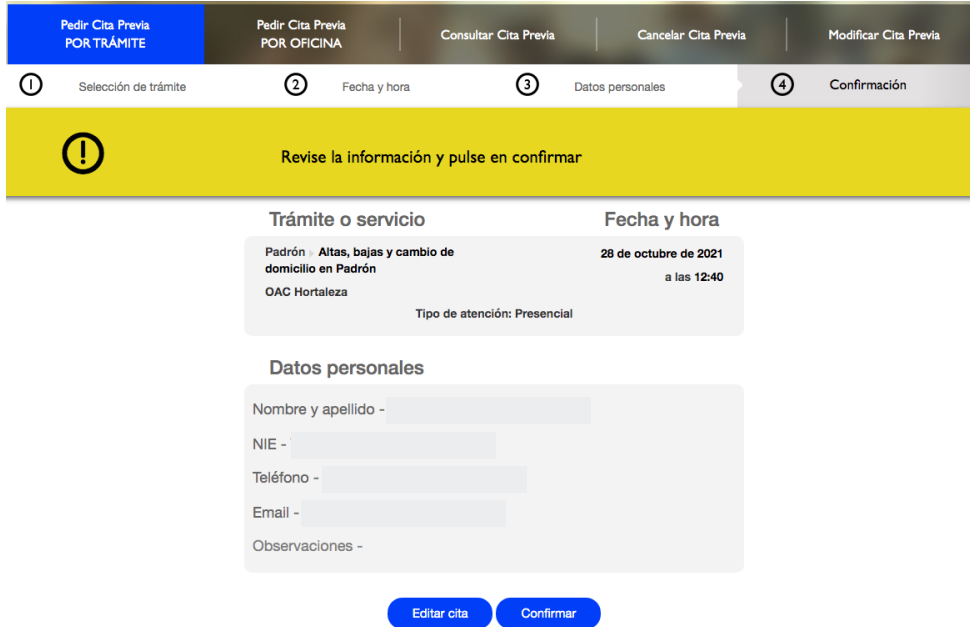
Políticas de privacidad y protección de datos

Estoy informado de los [términos legales](#), así cómo el tratamiento de mis datos de carácter personal según lo recogido en el apartado de información de Protección de Datos..

Siguiete

4 Confirmación

Por favor confirma todos tus datos personales y haz click en **"Confirmar"**.



The screenshot shows a navigation bar with five options: "Pedir Cita Previa POR TRÁMITE" (selected), "Pedir Cita Previa POR OFICINA", "Consultar Cita Previa", "Cancelar Cita Previa", and "Modificar Cita Previa". Below the navigation bar is a progress indicator with four steps: 1. Selección de trámite, 2. Fecha y hora, 3. Datos personales, and 4. Confirmación (highlighted). A yellow banner with an exclamation mark icon contains the text "Revise la información y pulse en confirmar".

Trámite o servicio	Fecha y hora
Padrón · Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón OAC Hortaleza Tipo de atención: Presencial	28 de octubre de 2021 a las 12:40

Datos personales

Nombre y apellido -

NIE -

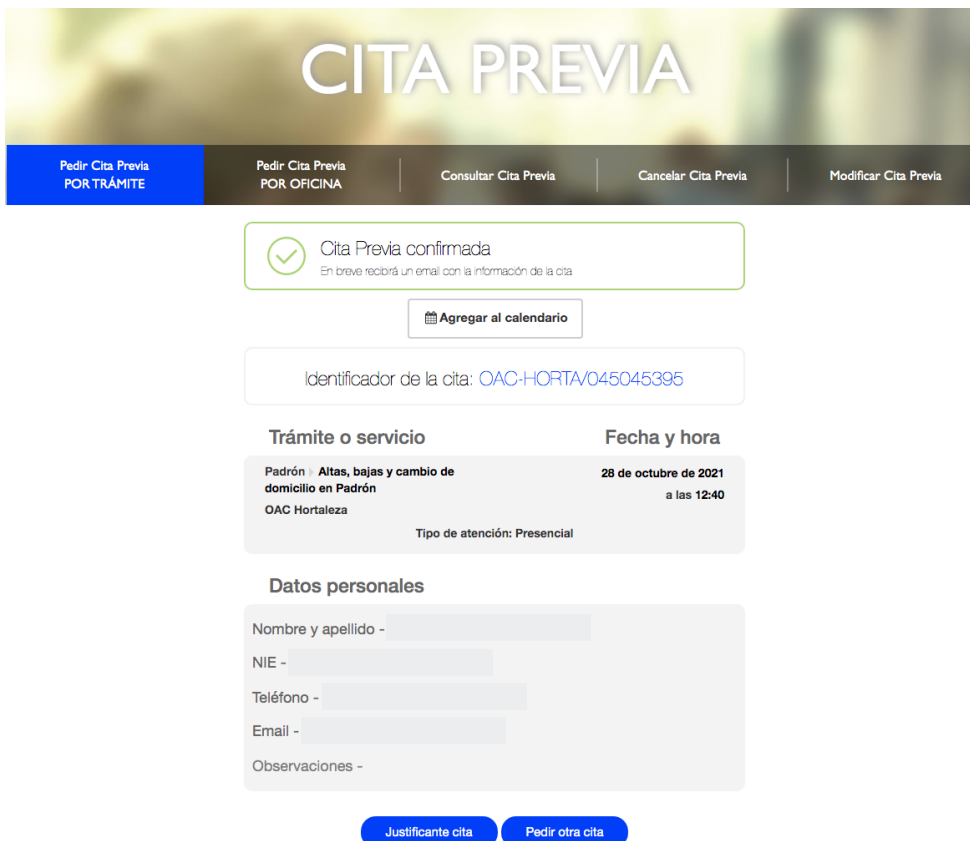
Teléfono -

Email -

Observaciones -

[Editar cita](#) [Confirmar](#)

Luego, aparecerá una nueva pantalla con la confirmación numérica de la cita. Para descargar la confirmación de tu cita, haz clic en **"Justificante cita"**.



The screenshot shows a confirmation screen with a large "CITA PREVIA" header. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. A green checkmark icon is followed by the text "Cita Previa confirmada" and "En breve recibirá un email con la información de la cita". Below this is a button "Agregar al calendario".

Identificador de la cita: [OAC-HORTA/045045395](#)

Trámite o servicio	Fecha y hora
Padrón · Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón OAC Hortaleza Tipo de atención: Presencial	28 de octubre de 2021 a las 12:40

Datos personales

Nombre y apellido -

NIE -

Teléfono -

Email -

Observaciones -

[Justificante cita](#) [Pedir otra cita](#)

Este es el **justificante de tu cita** que debes imprimir y llevar consigo el día de tu cita.



MADRID

Sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid

Su cita ha sido confirmada

Apunte su código de cita

OAC-HORTA/045045395

Datos de la cita concertada:

Servicio: Altas, bajas y cambio de domicilio en Padrón

Oficina de atención: OAC Hortaleza

Dirección: Carretera Canillas, 2

Fecha: jueves 28/10/2021 Hora comienzo: 12:40

Aviso:

Con cada cita concertada se realizarán las altas de empadronamiento o cambios de domicilios, modificaciones de datos y bajas por fallecimiento referidas al mismo domicilio. En altas y cambios de domicilio presente solicitud firmada por todos los solicitantes mayores de edad, documentos de identidad en vigor y documentación acreditativa del uso de la vivienda y autorizaciones necesarias. En bajas por fallecimiento aporte certificado de defunción del registro civil. Consulte la documentación necesaria, así como otra vía para realizar solo la modificación de datos formulario en Madrid.es para su envío por correo electrónico. Acuda una sola persona, con mascarilla y bolígrafo.

Tipo de atención: Presencial

Documentación relacionada:

<https://sede.madrid.es/portal/site/tramites/menuitem.62876cb64654a55e2dbd7003a8a409a0/?vgnextoid=3e3debb41f6e2410VgnVCM2000000c205a0aRCD&vgnnextchannel=d368a38813180210VgnVCM100000c90da8c0RCD&vgnnextfmt=default>

Sus datos personales

Nombre:

Apellidos:

Tipo documento:

Si desea realizar varias gestiones que requieren cita previa, ha de concertar una cita diferente para cada una de ellas.

Para evitar perjudicar a otras personas, se ruega puntualidad; si llega tarde a la cita no podemos garantizarle la atención. En el supuesto de no poder acudir a la cita, debe cancelarla.

Si desea cancelar su cita, puede hacerlo en www.madrid.es/citaprevia, con su código de cita OAC-HORTA/045045395 o llamando al teléfono 010 (915298210 si llama fuera del municipio de Madrid).

Para cualquier incidencia con la cita previa, póngase en contacto con el teléfono 010 (915298210 si llama fuera del municipio de Madrid).

Escriba aquí su comentario

3. ASISTE A TU CITA DE EMPADRONAMIENTO

Una vez que tengas la documentación preparada, es el momento de acudir a la cita de empadronamiento en la oficina de atención al ciudadano.

- Al llegar a la oficina verás una máquina donde puedes elegir el trámite que necesitas. Elige la opción “Padrón” y la máquina te dará un ticket de turno.
- Cuando sea tu turno, debes presentar tus documentos en la ventanilla asignada.
- Luego de grabar tus datos en el sistema, te emitirán el volante de empadronamiento acreditando que vives en el domicilio declarado
- Te entregarán el documento en el momento.

Este documento debe haber sido expedido en los 90 días anteriores a tu cita de tarjeta NIE en la comisaría. Si no es así, no será aceptado. Si tu certificado ya ha caducado, deberás solicitar un duplicado de este documento. Encuentra las instrucciones en la sección de "Preguntas frecuentes" de esta guía.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿Puedo empadronarme en el Ayuntamiento si mi contrato de alquiler es sólo de 3 meses?

No, la duración mínima es de 6 meses.

Mi nombre no aparece en mi contrato y mi casero no quiere que haga el Registro en el Ayuntamiento. ¿Qué debo hacer?

Como el proceso de registro en el Ayuntamiento es obligatorio para los trámites de inmigración, te rogamos que hables con tu casero para pedirle que te autorice a registrar esta dirección en el ayuntamiento. Si no está dispuesto a hacerlo, te recomendamos que te traslades a otro piso donde puedas tener un contrato a tu nombre. Es necesario tener un contrato válido para tener legitimación como inquilino en el piso donde estás viviendo.

Mi compañero/a de piso ya se ha inscrito en el ayuntamiento y ha incluido mis datos en el formulario de solicitud. ¿Tengo que hacer algo más?

Ten en cuenta que si no has obtenido el documento el mismo día de la cita de tu compañero de piso, tendrás que reservar tu propia cita para solicitar el certificado de empadronamiento del Ayuntamiento. Se te entregará un documento específico para ti, en el que figurarán tus datos

He cambiado la fecha de mi cita. ¿Cómo anulo mi primera cita?

Para anular una cita con el Ayuntamiento, ingresa a la web oficial, selecciona "CANCELAR CITA PREVIA" y, a continuación, rellena tus datos personales. También debes incluir el código de cita que se te ha asignado. Por favor, consulta tu correo electrónico de confirmación para encontrar el código de cita; normalmente está en ROJO en la parte superior. A continuación, haz clic en "Cancelar cita".



Cancelar Cita Previa

Tipo de documento	Nº de documento *
<input type="text" value="DNI/NIF"/>	<input type="text" value="Introduzca su número de docum"/>
Identificador de la cita *	
<input type="text" value="Introduzca el identificador de su cita Ejemplo: OAC-HORTA/045045395"/>	

Cancelar cita

¿Qué ocurre si me mudo a otro piso durante el año? ¿Debo obtener un certificado actualizado del Ayuntamiento?

Legalmente, es tu responsabilidad comunicar a las autoridades locales dónde vives. Por eso, si te mudas a un piso nuevo, debes actualizar tu dirección en el Ayuntamiento. Para ello, hay que pedir cita previa. Si necesitas renovar tu tarjeta NIE, por ejemplo, deberás llevar contigo un certificado de empadronamiento actualizado del Ayuntamiento, en el que figure tu dirección actual.

¿Tengo que utilizar mi pasaporte para este trámite aunque sea de la UE? Puedo utilizar simplemente mi documento nacional de identidad?

Lamentablemente, no existe ninguna opción que te permita introducir tu número de identificación nacional al reservar la cita en el Ayuntamiento. Por lo tanto, es aconsejable reservar con tu pasaporte (siempre que tengas este documento contigo en Madrid).

¿Cómo puedo darme de baja en el ayuntamiento una vez finalizada mi estancia en Madrid?

Para darse de baja en el Ayuntamiento, basta con ir con el pasaporte y una carta informal (en español) indicando que te marchas de España y que, por lo tanto, ya no resides en la dirección en la que te habías empadronado anteriormente. Sólo se recomienda darse de baja en el ayuntamiento al final de la estancia en España. Si, por ejemplo, deseas cambiar de piso, no te des de alta un día y luego de alta otro día en una nueva dirección, sino que simplemente notifica al Ayuntamiento tu nueva dirección una vez que te hayas mudado.

¿Cómo puedo solicitar un duplicado del "volante de empadronamiento"?

Si ya te has empadronado en alguno de los Ayuntamientos de Madrid, pero lo has hecho hace más de 90 días, debes solicitar un duplicado. Puedes acudir a cualquier oficina (excepto en Aravaca y El Pardo) y solicitar un duplicado sin necesidad de pedir cita previa. Recuerda llevar contigo original y copia del pasaporte, TIE o NIE comunitario, si lo tienes, y un volante de empadronamiento antiguo, si lo tienes.