

GUÍA PARA EL CIUDADANO DEL TRÁMITE DE ALTA A TRAVÉS DE LA SEDE

Contenido

| | |
|--------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. REQUISITOS PREVIOS | 3 |
| 3. PASOS PARA REALIZAR EL ALTA | 4 |
| 4. CONSULTA DE EXPEDIENTE | 19 |
| 5. CANCELACIÓN DE EXPEDIENTE | 20 |

1. Introducción

El padrón municipal es el registro que acredita que una persona vive en un municipio determinado. Estar empadronado en Madrid es obligatorio para todas las personas que residen en la ciudad.

Esta guía está pensada para ayudarte a realizar el alta en el padrón a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, de manera sencilla y sin complicaciones.

El trámite de Alta en Padrón desde la sede permite a un habitante de baja o que nunca ha estado empadronado en Madrid darse de alta en una dirección del municipio sólo o acompañado de otras personas.

El trámite en línea sólo puede ser utilizado cuando el ciudadano que inicia el expediente no esté actualmente empadronado en la ciudad de Madrid o que esté de baja en el Padrón de la ciudad de Madrid. No es válido para cambios de domicilio dentro de la ciudad de Madrid.

2. Requisitos previos

- **Requisitos de identificación:** Los ciudadanos que deseen empadronarse deberán disponer de mecanismos de autenticación admitidos por el Ayuntamiento de Madrid. Identificación digital aceptada por el Ayuntamiento (Cl@ve, certificado digital, DNle)
- **Documentación necesaria:** Se deberá disponer de la documentación necesaria para empadronarse. Puede consultarse en la web, en la sección de documentación:

[Documentación requerida](#)

3. Pasos para realizar el alta

El trámite está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, en concreto en la sección de Padrón y otros documentos personales.

Padrón y otros documentos personales

Consulte los trámites y gestiones relacionadas con el padrón municipal de habitantes y otros documentos personales.



[Alta o cambio de domicilio](#)

Padrón Municipal. Alta y cambio de domicilio en Padrón



En línea



Presencial



Redes
sociales



Teléfono



Chat

Al pulsar en el botón “En línea”, se muestra la información y documentación para el trámite, como en los otros procedimientos.

| | | | | | | |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 Información | 2 Origen | 3 Mis Datos | 4 Domicilio | 5 Documentos | 6 Resumen | 7 Resultado |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|-----------|-------------|

Información de interés

Puede acceder a la [GUÍA PARA EL CIUDADANO DEL TRÁMITE DE ALTA](#)

Si desea empadronar a más de una persona mayor de edad, el trámite requiere consentimiento expreso por parte de todas ellas, para lo que deberán disponer o estar dadas de alta en alguno de los sistemas de firma admitidos por el ayuntamiento.

En caso de requerirse autorización para empadronar a un menor, la persona autorizante también deberá disponer o estar dada de alta en alguno de los sistemas de firma admitidos por el ayuntamiento.

Del mismo modo si se empadronan en una vivienda en la que ya están empadronadas otras personas necesitará consentimiento de alguna de estas.

De acuerdo con la normativa de protección de datos le informamos que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Madrid con la finalidad de gestionar el Padrón municipal de habitantes.

Sus datos no serán cedidos a terceros ni utilizados para elaborar decisiones automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), excepto en los casos establecidos en la normativa legal vigente.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como derechos sobre estos.

Documentos requeridos

Acreditación domicilio: escritura o contrato y pago del alquiler (obligatorio)

DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia - REVERSO (obligatorio)

DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia - ANVERSO (obligatorio)

Libro de familia o representación legal (complementario)

Autorización Arrendatario/Propietario/Colectivo (complementario)

Resolución judicial/administrativa guarda/custodia, tutela, acogimiento, adopción (complementario)

Declaración de residente (complementario)

INICIAR TRÁMITE

Al pulsar el botón de iniciar el trámite, accede a un asistente donde deberás cumplimentar la información necesaria para empadronarte.

Si indicas que vienes de otro municipio, deberás seleccionar la provincia y el municipio de procedencia. En dicho caso se procederá a realizar un alta por cambio de residencia.

Alta Padrón

| | | | | | | |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|-----------|-------------|
| 1 Información | 2 Origen | 3 Mis Datos | 4 Domicilio | 5 Documentos | 6 Resumen | 7 Resultado |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|-----------|-------------|

Procedencia

Por favor, indique el lugar de procedencia

☒ Vengo a Madrid desde otro municipio

Provincia:

Municipio:

☐ Vengo a Madrid desde el extranjero

☐ Quiero darme de alta en Madrid porque no estoy empadronado

Si indicas que provienes del extranjero, deberás indicar el país del que procedes y el consulado asociado. El consulado es el único campo que puede quedar en blanco si no hay consulados de España en el país elegido o sus vecinos próximos

Alta Padrón

| | | | | | |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|---|
| 1 Información | 2 Origen | 3 Mis Datos | 4 Domicilio | 5 Documentos | 6 |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|---|

Procedencia

Por favor, indique el lugar de procedencia

☐ Vengo a Madrid desde otro municipio

☒ Vengo a Madrid desde el extranjero

País:

Consulado:

☐ Quiero darme de alta en Madrid porque no estoy empadronado

Tanto el listado de municipios como el de consulados dependen del valor seleccionado en el listado superior (Provincia y País respectivamente).

Si no estás empadronado deberás marcar la última opción **“Quiero darme de alta en Madrid porque no estoy empadronado”** como indica la siguiente pantalla.

Alta Padrón

| | | | | |
|---------------|----------|-------------|-------------|---|
| 1 Información | 2 Origen | 3 Mis Datos | 4 Domicilio | 5 |
|---------------|----------|-------------|-------------|---|

Procedencia

Por favor, indique el lugar de procedencia

- ☐ Vengo a Madrid desde otro municipio
- ☐ Vengo a Madrid desde el extranjero
- ☒ Quiero darme de alta en Madrid porque no estoy empadronado

Si hubiese más ciudadanos participantes en el trámite, hay que indicar la procedencia del mismo modo.

Por último, en la parte inferior de esta pantalla de origen se debe indicar cuántos mayores y menores de edad se van a incluir en el trámite, esto permitirá presentar el número de formularios adecuados del tipo indicado. Este valor no se puede modificar una vez pasada esta pantalla, por lo que si necesitas hacer cambios deberás iniciar el procedimiento de nuevo.

Habitantes que se empadronan

☒ Se empadronan mayores de edad con el solicitante

Mayores de edad que se empadronan, además del solicitante:

☒ Se empadronan menores de edad con el solicitante

Menores de edad que se empadronan:

ATRÁS

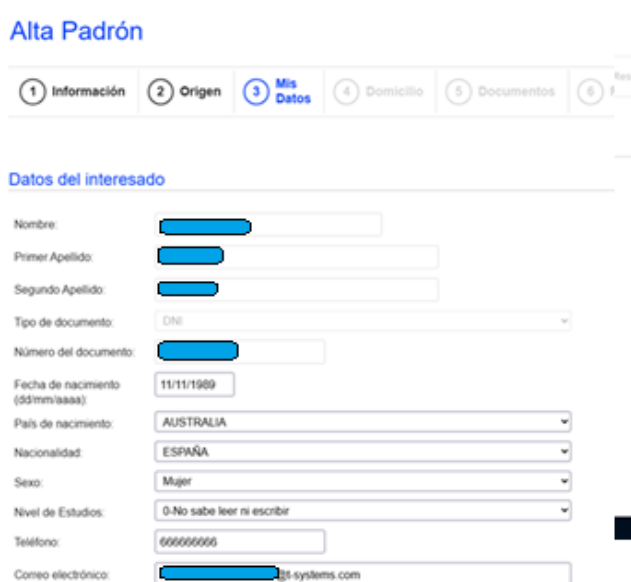
SIGUIENTE

El número **NO INCLUYE** a la persona solicitante, es decir, si se empadronan el solicitante con otros dos adultos y un menor de edad deben indicarse respectivamente 2 y 1.

Como máximo pueden empadronarse por vía telemática en un solo expediente 9 personas, en caso de que se indique una cifra superior se devolverá el siguiente error e impedirá seguir el procedimiento, por lo tanto, el ciudadano deberá acudir a una Oficina de Atención a la Ciudadanía.



En la siguiente pantalla, deberás cumplimentar la información personal de los participantes. Tu información de nombre, apellidos y el documento de identidad no vas a poder modificarla porque provienen del proceso de identificación electrónica.

The "Alta Padrón" form is displayed with a progress bar at the top showing six steps: 1. Información, 2. Origen, 3. Mis Datos (active), 4. Domicilio, 5. Documentos, and 6. Res. The form is titled "Datos del interesado" and contains the following fields: "Nombre" (text input), "Primer Apellido" (text input), "Segundo Apellido" (text input), "Tipo de documento:" (dropdown menu with "DNI" selected), "Número del documento:" (text input), "Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):" (text input with "11/11/1989"), "País de nacimiento:" (dropdown menu with "AUSTRALIA" selected), "Nacionalidad:" (dropdown menu with "ESPAÑA" selected), "Sexo:" (dropdown menu with "Mujer" selected), "Nivel de Estudios:" (dropdown menu with "0-No sabe leer ni escribir" selected), "Teléfono:" (text input with "000000000"), and "Correo electrónico:" (text input with "t-systems.com").

Si en el expediente se empadronan más personas, aparecerán los formularios que permiten cumplimentar su información personal:

Datos del adulto 1

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tipo de documento:

Número del documento:

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):

País de nacimiento:

Nacionalidad:

Sexo:

Nivel de Estudios:

Procedencia

☐ Vengo a Madrid desde otro municipio
☐ Vengo a Madrid desde el extranjero
☒ Quiero darme de alta en Madrid porque no estoy empadronado

Correo electrónico (se utilizará para pedir el consentimiento):

Datos del menor 1

Nombre:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Tipo de documento:

Número del documento:

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):

País de nacimiento:

Nacionalidad:

Sexo:

Nivel de Estudios:

Procedencia

☐ Vengo a Madrid desde otro municipio
☐ Vengo a Madrid desde el extranjero
☒ Quiero darme de alta en Madrid porque no estoy empadronado

Los formularios son casi idénticos, la diferencia es que, en el caso de menores, no es obligatorio cumplimentar el documento de identidad y no se le solicita el correo electrónico para consentimiento. Deberá ser su tutor legal el que consienta por él.

Como se puede ver en la parte inferior cada persona que forma parte del trámite tiene los mismos botones para seleccionar su procedencia, como aparecía en la pantalla de origen del interesado principal.

Si el trámite **incluye menores** en la parte inferior veremos esta pregunta.

¿Están informados los datos de todos los progenitores de los menores incluidos en esta solicitud? ☒ Sí ☐ No

En caso de **contestar “SÍ”** se sigue adelante sin necesidad de solicitar consentimientos a otros progenitores no presentes en el trámite.

Si se **contesta “NO”** se abre un nuevo formulario para añadir los datos del progenitor que debe autorizar el empadronamiento del menor:

¿Están informados los datos de todos los progenitores de los menores incluidos en esta solicitud? ☐ Sí ☒ No

Por favor, complete los datos del adulto progenitor que falta. Estos datos serán utilizados para solicitar el Consentimiento para la aplicación del trámite a los menores incluidos en el trámite.

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de documento:

Número del documento
identificativo:

Correo electrónico:

Una vez introducidos los datos personales, pasamos al formulario de la **dirección destino del empadronamiento** y la **referencia catastral asociada a la dirección** que deberá ser recabada para seguir el procedimiento. Actualmente sólo se permite empadronar sobre direcciones ya existentes en nuestra base de datos, por lo que deben elegirse valores de los que ofrece el desplegable al escribir:

| | | | | | |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|---|
| 1 Información | 2 Origen | 3 Mis Datos | 4 Domicilio | 5 Documentos | 6 |
|---------------|----------|-------------|-------------|--------------|---|

Indique su nueva dirección de empadronamiento

Dirección de empadronamiento

Calle: Numero:

Escalera/Piso/Puerta:

*Si no localiza su dirección puede solicitar su alta en la siguiente URL:
<https://madrid.es/go/NuevaDireccionSEDEPadron>

Referencia catastral:

*La referencia catastral es imprescindible para continuar el trámite. Si desconoce la que corresponde a la vivienda en la que se va a empadronar, puede consultar la Sede Electrónica del Catastro:
<https://www1.sedecatastro.gob.es/Cartografia/mapa.aspx?buscar=S>

Le recomendamos que en la búsqueda de su referencia en catastro:

- 1) Cumplimente sólo los datos de tipo de vía y número, y busque su vivienda entre las que le aparecen como resultados.
- 2) Copie y pegue la referencia catastral obtenida, para evitar errores de transcripción.

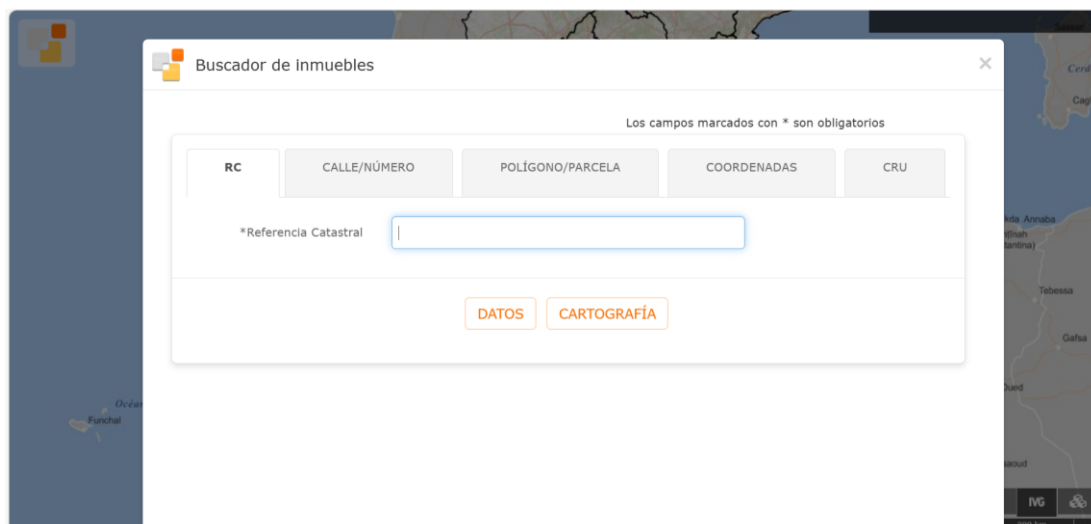
Si no localizas tu dirección puedes solicitar el alta de la dirección en la SEDE a través del siguiente enlace

<https://madrid.es/go/NuevaDireccionSEDEPadron>



Recuerda que la referencia catastral es imprescindible para continuar el trámite. Si desconoces la que corresponde a la vivienda en la que vas a empadronarte puedes consultar la Sede Electrónica del Catastro en la siguiente dirección:

<https://www1.sedecatastro.gob.es/Cartografía/mapa.aspx?buscar=S>



Te recomendamos que, en la web de catastro, cumplimentes solo los datos de tipo de vía y número, y busques tu vivienda entre las que aparecen en los resultados. Una vez se haya localizado, copia y pega la referencia catastral obtenida para evitar errores.

Sobre la referencia catastral, la validación que se realiza es que el campo (alfanumérico) debe contener 20 caracteres y ajustarse al formato que puedes consultar en la página oficial de Catastro [Portal de la Dirección General del Catastro: La referencia catastral](#), de lo contrario no dejará continuar con el formulario, ejemplo:

Indique su nueva dirección de empadronamiento

Dirección de empadronamiento

Calle: Numero:

Escalera/Piso/Puerta:

*Si no localiza su dirección puede solicitar su alta en la siguiente URL:
<https://madrid.es/go/NuevaDireccionSEDEPadron>

Referencia catastral:

La referencia catastral introducida no es válida
 (debe tener 20 caracteres alfanuméricos).

*La referencia catastral es imprescindible para continuar el trámite. Si desconoce la que corresponde a la vivienda en la que se va a empadronar, puede consultar la Sede Electrónica del Catastro:
<https://www1.sedecatastro.gob.es/Cartografia/mapa.aspx?buscar=S>

Le recomendamos que en la búsqueda de su referencia en catastro:

- 1) Cumplimente sólo los datos de tipo de vía y número, y busque su vivienda entre las que le aparecen como resultados.
- 2) Copie y pegue la referencia catastral obtenida, para evitar errores de transcripción.

Una vez informada la dirección y referencia catastral nos pregunta si vamos a convivir con personas ya empadronadas allí, en caso de **contestar “NO”** se avisa de que se procederá a abrir un procedimiento de baja a las personas allí empadronadas y de las consecuencias legales que tiene este proceso y las que puede enfrentar si la información que aporta no es veraz.

Sí se **contesta con “SI”** se pregunta si la persona que autoriza el empadronamiento en dicha vivienda tiene medios telemáticos para consentir o si va a consentir a través de un documento que se aporte en la pantalla de documentación. En caso de que se aporte documento no se solicitará consentimiento electrónico, mientras que si no se aporta se deberá rellenar el formulario de la página y se solicitará consentimiento por vía telemática.

¿Va a convivir con personas actualmente empadronadas en este domicilio? ☒ Sí ☐ No

☐ Seleccione si la persona que vive en el domicilio de empadronamiento dispone de mecanismos de autenticación para otorgar autorización telemática (si no es así, tendrá la posibilidad de otorgar este consentimiento adjuntando un documento con la declaración jurada por parte del conviviente empadronado).

ATRÁS

SIGUIENTE

Debes seleccionar si la persona que vive en el domicilio de empadronamiento dispone de mecanismos de autenticación para otorgar autorización telemática. Si no es así, tendrás la posibilidad de otorgar este consentimiento adjuntando un documento con la declaración jurada por parte del conviviente empadronado. **Puede obtener un modelo en el siguiente [enlace](#).**

¿Va a convivir con personas actualmente empadronadas en este domicilio? ☒ Sí ☐ No

☒ Seleccione si la persona que vive en el domicilio de empadronamiento dispone de mecanismos de autenticación para otorgar autorización telemática (si no es así, tendrá la posibilidad de otorgar este consentimiento adjuntando un documento con la declaración jurada por parte del conviviente empadronado).

Por favor, complete los datos telemáticos de la persona que vive en el domicilio al cual se quiere empadronar para pedir su consentimiento.

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de documento:
<Escoja el tipo de documento> ▼

Número del documento identificativo:

Correo electrónico:

[ATRÁS](#) [SIGUIENTE](#)

Por último, llegamos a la pantalla de aportación de documentos, en la que hay documentos obligatorios sin cuya aportación no se puede finalizar la petición y otros documentos complementarios que permiten finalizarla sin haber sido aportados.

Dispones de un asistente que te informará de los documentos que deberás incorporar para darte de alta.

[Asistente de Documentación para el Padrón](#)

| | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|--------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|--|
| 1 | Información | 2 | Origen | 3 | Mis Datos | 4 | Domicilio | 5 | Documentos | 6 | |
|---|-------------|---|--------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|--|

Documentación que debe aportar de forma obligatoria

Acreditación domicilio: escritura o contrato y pago del alquiler

[Adjuntar Documento](#)

Presentación obligatoria

Solo se puede adjuntar un documento.

El nombre del fichero no puede exceder los 25 caracteres.

Tamaño máximo: 10 MB

Extensiones soportadas: jpeg tiff tif bmp gif png pdf jpg

DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia - REVERSO

[Adjuntar Documento](#)

Presentación obligatoria

Puede adjuntar hasta 10 documentos.

El nombre del fichero no puede exceder los 25 caracteres.

Tamaño máximo: 10 MB

Extensiones soportadas: jpeg tiff tif bmp gif png pdf jpg

DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia - ANVERSO

[Adjuntar Documento](#)

Presentación obligatoria

Puede adjuntar hasta 10 documentos.

El nombre del fichero no puede exceder los 25 caracteres.

Tamaño máximo: 10 MB

Extensiones soportadas: jpeg tiff tif bmp gif png pdf jpg

Documentación adicional

Libro de familia o representación legal

[Adjuntar Documento](#)

Solo se puede adjuntar un documento.

El nombre del fichero no puede exceder los 25 caracteres.

Tamaño máximo: 10 MB

Extensiones soportadas: jpeg tiff tif bmp gif png pdf jpg

Autorización Arrendatario/Propietario/Colectivo

[Adjuntar Documento](#)

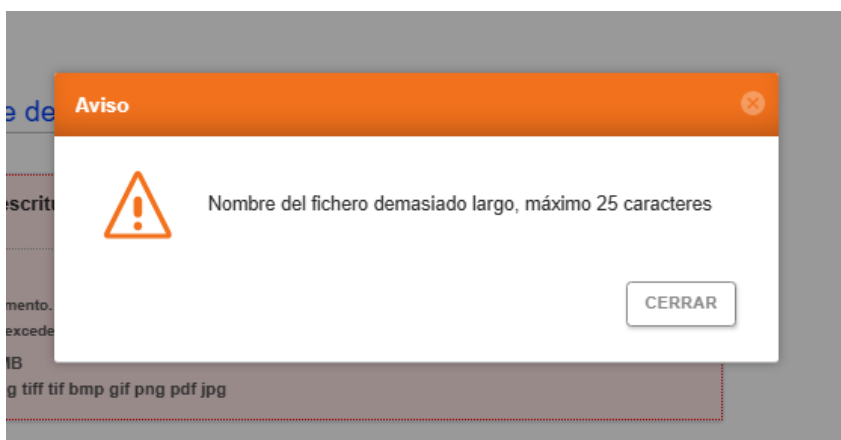
Solo se puede adjuntar un documento.

El nombre del fichero no puede exceder los 25 caracteres.

Tamaño máximo: 10 MB

Extensiones soportadas: jpeg tiff tif bmp gif png pdf jpg

Hay que recordar que adicionalmente se ha introducido una limitación de 25 caracteres (incluyendo la extensión) al nombre del fichero que se sube:



Por último, tenemos la pantalla de resumen del trámite donde se puede incluir observaciones para el equipo de tramitación si así lo deseas.

NOTA: Recuerda que es necesario aportar el consentimiento de todos los interesados en el empadronamiento.

- 1 Información
- 2 Origen
- 3 Mis Datos
- 4 Domicilio
- 5 Documentos
- 6 **Resumen**
- 7 Resultado

Revise que los datos de la solicitud son correctos:

Tipo de solicitud

Alta en Padrón

Solicitante

[Redacted Name]

Teléfono: 666666666

Correo electrónico: [Redacted Email]@t-systems.com

Domicilio

CALLE ARENAL 1 , Planta 2 Puerta:1
28013 MADRID
MADRID


Habitantes que se empadronan

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| Nombre de la persona solicitante [Redacted Name] | Documento DNI: [Redacted DNI] | Fecha de nacimiento 11/11/1989 |
| Nombre ADULTO TEST TEST | Documento DNI: [Redacted DNI] | Fecha de nacimiento 11/11/1997 |
| Nombre MENOR TEST TEST | Documento DNI: [Redacted DNI] | Fecha de nacimiento 11/11/2020 |

Consentimientos solicitados

| | | |
|---------------------------------|----------------------------------|--|
| Nombre PROGENITOR TEST TEST | Documento DNI: [Redacted DNI] | Correo electrónico [Redacted Email]@t-systems.com |
| Nombre ADULTO TEST TEST | Documento DNI: [Redacted DNI] | Correo electrónico [Redacted Email]@t-systems.com |
| Nombre AUTORIZANTE TEST TEST | Documento DNI: [Redacted DNI] | Correo electrónico [Redacted Email]@t-systems.com |

Documentos aportados

| | |
|--|--|
| Acreditación domicilio: escritura o contrato y pago del alquiler |  202220100153217311.pdf |
|--|--|

Observaciones

Indique cualquier aclaración que crea conveniente para su solicitud:

ATRÁS

SOLICITAR ALTA

Alta Padrón

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|--------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|---------|---|-----------|
| 1 | Información | 2 | Origen | 3 | Mis Datos | 4 | Domicilio | 5 | Documentos | 6 | Resumen | 7 | Resultado |
|---|-------------|---|--------|---|-----------|---|-----------|---|------------|---|---------|---|-----------|



Su solicitud ha sido registrada. Se ha creado el expediente con número: GPAD-2025-000510991-63.

Justificante de la solicitud

Código Seguro de Verificación del justificante
HOHSZGDNUW6MVNRC



[Justificante de la solicitud](#)

Puede seguir el estado de tramitación de su solicitud desde la opción de menú [Expedientes](#) de Mi Carpeta.

La administración se pondrá en contacto con usted a través de los siguientes medios de contacto:

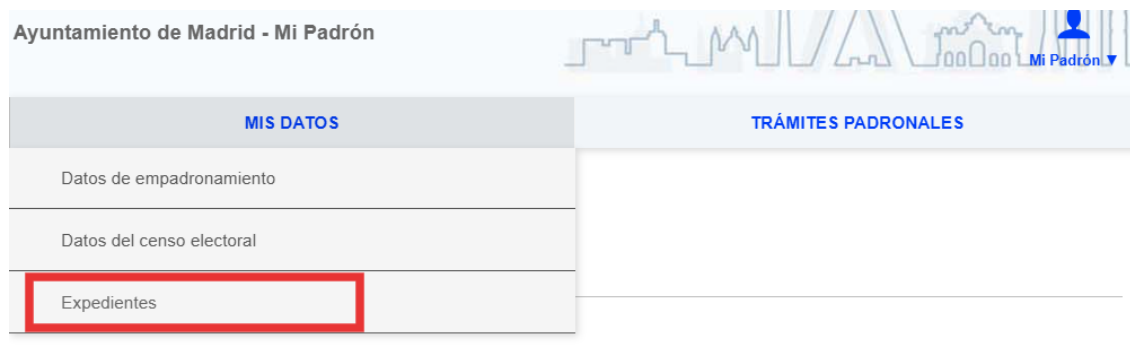
Teléfono de contacto
666666666

Correo electrónico
[REDACTED]@t-systems.com

4. Consulta de expediente

Se puede consultar el expediente a través del siguiente enlace: [Expedientes de padrón](#)

También está disponible en [Mi carpeta](#), en la sección de Padrón, donde está tu información padronal y tus expedientes.



Estos son los estados en los que puede encontrarse el expediente durante el proceso de tramitación de tu solicitud:

- Su solicitud está pendiente de revisión.
- Su solicitud se está revisando.
- Su solicitud está a la espera de que nos remita la documentación requerida.
- Su solicitud se está revisando, una vez aportada la documentación requerida.
- Su solicitud se ha aceptado.
- Su solicitud no ha podido ser aceptada, ya que no reúne los requisitos necesarios para continuar con el trámite.
- Su solicitud no ha podido ser aceptada, al no haberse aportado la documentación requerida.
- Su solicitud ha sido cancelada a petición suya.
- Su solicitud ha sido cancelada a petición suya en una OAC.
- Su solicitud ha sido cancelada porque carece de los consentimientos necesarios.

5. Cancelación de expediente

Si necesitas anular la solicitud de empadronamiento, bien porque ya no deseas empadronarte o deseas realizar el empadronamiento de forma presencial en una Oficina de Atención a la Ciudadanía, es necesario acceder a la opción anular expediente, en el siguiente enlace:

[Expedientes de padrón](#)

Para poder ver los expedientes que tienes abiertos hay que pinchar sobre el menú MIS DATOS y seleccionar la opción Expedientes.

Ayuntamiento de la STA
Área de desarrollo



MIS DATOS

MIS DOCUMENTOS

TRÁMITES PADRONALES

Datos de empadronamiento

Expedientes

Expedientes finalizados

| Número expediente | Fecha creación | Procedimiento/ Solicitud |
|-------------------|----------------|---|
| GPAD-2025-000001 | 09/06/2025 | Solicitud de Padron de SEDE - Solicitud alta padrón STA |

Se van a mostrar dos solapas con los Expedientes en curso y los Expedientes finalizados. Por defecto se visualizará la solapa de Expedientes en curso.

Expedientes en curso

Expedientes finalizados

| Número expediente | Fecha creación | Procedimiento/ Solicitud |
|-------------------|----------------|---|
| GPAD-2025- | 22/04/2025 | Solicitud de Padron de SEDE - Solicitud alta padrón STA |

Si pinchas sobre el número del expediente se visualizará los detalles del mismo y podrás anularlo haciendo clic sobre el botón ANULAR A PETICIÓN DEL CIUDADANO.

← Expediente: GPAD-2025-000001

Datos expediente

| | |
|-------------------------|--|
| Número expediente | GPAD-2025-000001 |
| Fecha alta | 09/06/2025 |
| Procedimiento/Solicitud | Solicitud de Padron de SEDE |
| Fase/Estado | Su solicitud está iniciada pendiente de validación |
| Solicitud | Solicitud alta padrón STA |
| Expediente abierto | Sí |

ANULAR A PETICIÓN DEL CIUDADANO

Otras personas relacionadas

| | |
|--------------------------|------------|
| Documento identificativo | 019 |
| Actúa en calidad de | Interesado |

Documentos


| Nombre del documento | Documento |
|---|--|
| Justificante Aportación de Consentimiento |  MAD_EPOB_EXP_0160 |

Documentos aportados

| Nombre del documento | Documento |
|----------------------|-----------|
|----------------------|-----------|

Pero antes de completar la anulación aparecerá un mensaje para pedirte confirmación:

Confirmación



Se va a proceder a realizar una actuación sobre esta solicitud. ¿Desea continuar?

CANCELAR

ACEPTAR

Si todo ha ido bien aparecerá un mensaje en la pantalla indicando el siguiente resultado.



La actuación sobre el expediente se ha realizado correctamente. Puede consultar el mismo en sus expedientes.

Una vez anulado el expediente se puede comprobar el estado siguiendo los pasos anteriormente mencionados pero esta vez seleccionando la solapa de Expedientes finalizados.

Expedientes en curso

Expedientes finalizados

| Número expediente | Fecha creación | Procedimiento/ Solicitud |
|-------------------|----------------|---|
| GPAD-2025- | 22/04/2025 | Solicitud de Padron de SEDE - Solicitud alta padrón STA |

Si pinchas sobre el número del expediente podrás visualizar el detalle de este. En la sección Datos expediente podrás ver la Fase/Estado que indica el estado del expediente.

[← Expediente: GPAD-2025-](#)

Datos expediente

| | |
|-------------------------|--|
| Número expediente | GPAD-2025-000001152-16 |
| Fecha alta | 22/04/2025 |
| Procedimiento/Solicitud | Solicitud de Padron de SEDE |
| Fase/Estado | Su solicitud ha sido cancelada a petición suya |
| Solicitud | Solicitud alta padrón STA |
| Expediente abierto | No |