

ALTA DE RECIÉN NACIDO

- Para empadronar a un recién nacido en el mismo domicilio que los dos progenitores solo hace falta la documentación personal de uno de ellos (DNI, NIE, PASAPORTE) y la copia del libro de familia o el certificado de nacimiento del menor, firmando el impreso de alta alguno de los progenitores.
- Si se quiere empadronar con uno solo de los progenitores debe autorizarlo el que no vaya a convivir con el menor.
- En todo caso en el plazo aproximado de tres meses los recién nacidos son empadronados de forma automática en el domicilio de la madre. Puedes esperar y comprobar si el alta se ha producido así, en caso contrario puedes tramitarla tú.

DOCUMENTOS IDENTIFICATIVOS

- PROGENITORES (PADRES):
 - SI SON ESPAÑOLES: DNI EN VIGOR
 - SI SON EXTRANJEROS: PASAPORTE O NIE EN VIGOR. Si eres extranjero comunitario (de la UE) puedes aportar el NIE y el documento identificativo en vigor de tu país de origen.
- DEL RECIÉN NACIDO:
 - LIBRO DE FAMILIA O CERTIFICADO DE NACIMIENTO

¿DÓNDE PRESENTO LA DOCUMENTACIÓN?

- Una vez que hayas rellenado y firmado el impreso correspondiente, asegúrate que tienes toda la documentación necesaria.
- Hay dos opciones para presentarla:
 - En un registro presencial
 - En la Sede Electrónica (identificándote electrónicamente, con DNI-e, Certificado Electrónico o con Cl@ve)

Oficinas de Asistencia en Materia de Registro

- Edificio Gran Capitán nº 6 (Frente al Gran Teatro)
- Centro Cívico Municipal Lepanto: Ronda del Marrubial s/n
- Centro Cívico Municipal Poniente Sur: Camino Viejo de Almodóvar s/n (junto a Plaza de Toros)
- Centro Cívico Municipal Trassierra (Santa María de Trassierra), Avda Córdoba s/n
- Centro Cívico Municipal Cerro Muriano (Cerro Muriano), C/ Padre Rogelio Benítez s/n
- Centro Cívico Municipal Santa Cruz (Santa Cruz), Plaza de Andalucía s/n
- En cualquier otro registro de una Administración Pública
- Es necesario solicitar CITA PREVIA: <https://citaprevia.cordoba.es>

Sede Electrónica

- <https://sede.cordoba.es/cordoba/registro-electronico/>
- Solo tienes que hacer click en “iniciar trámite”, rellena el formulario y adjunta los documentos en formato pdf (ten en cuenta que se admiten un máximo de 4 archivos)
- La solicitud la debes dirigir a la unidad de ESTADÍSTICA