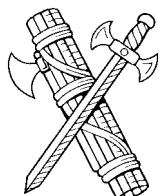


BOLETIN OFICIAL



DE LA

GUARDIA CIVIL



Orden General número 5, dada en Madrid el día 19 de mayo de 2005

Asunto: Regulación de Pabellones oficiales de la Guardia Civil

Dep. Legal: M. - 7032-1958 – NIPO: 126-05-010-6

Edita:

Centro de Publicaciones del Ministerio del Interior

Confecciona e imprime:

**Asociación Pro Huérfanos de la Guardia Civil
(Imprenta-Escuela)**

Príncipe de Vergara, 248 – 28016 MADRID

ORDEN GENERAL número 5, dada en Madrid el día 19 de mayo de 2005**ASUNTO: Regulación de Pabellones oficiales de la Guardia Civil.**

El modelo diseñado para la Guardia Civil en la Ley 42/1999, de 25 de noviembre, de Régimen de Personal del Cuerpo de la Guardia Civil, mantiene como uno de los aspectos singulares de la condición de guardia civil la obligada movilidad geográfica derivada de la disponibilidad por razones del servicio, con objeto de asegurar que las unidades del Cuerpo dispongan en todo tiempo de los profesionales adecuados y que éstos puedan desarrollar trayectorias enriquecedoras del propio perfil profesional para responder a las demandas de la organización y en definitiva de la sociedad.

A estos aspectos singulares, hay que añadir que la disponibilidad permanente para el servicio, proclamada como principio básico de actuación en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, aconseja que una parte significativa de los componentes de una Unidad resida en las viviendas oficiales, tradicionalmente denominadas "pabellones", facilitando de esa manera la localización del personal y el disponer de importantes medios de reacción ante situaciones de urgencia o necesidad.

Igualmente, el peculiar despliegue territorial de las unidades del Cuerpo, que alcanza a localidades donde la falta o inadecuación de viviendas privadas, sus altos precios de alquiler, u otras circunstancias, dificultan la posibilidad de que los guardias civiles encuentren un lugar adecuado donde residir con su familia.

A veces, adquieren gran importancia razones o motivos de seguridad, pues el residir en viviendas oficiales que dispongan de medios técnicos y planes de protección y el evitar los desplazamientos diarios entre el domicilio y las dependencias oficiales, dificultan las posibles acciones de agresión a los guardias civiles y a sus familias.

Tampoco podemos olvidar la conveniencia de que los guardias civiles residan en su lugar de destino, como medio para alcanzar su integración en la comunidad donde desarrollan su labor, que ha sido sin duda una de las razones de la pervivencia en el tiempo de la Institución.

Todas estas circunstancias obligan a mantener una política de viviendas oficiales que despliegue sus efectos en dos ámbitos esenciales: el social, procurando satisfacer, en lo posible, las necesidades de vivienda de los guardias civiles que han de estar sometidos a frecuentes cambios de destino y localidad; y el operativo o de necesidades del servicio, facilitando el cumplimiento de las funciones asignadas en las mejores condiciones posibles.

El tiempo transcurrido desde la entrada en vigor de la anterior norma reguladora de los pabellones, la Orden General número 54 de fecha 8 de agosto de 1994, durante el que se han producido importantes cambios en la sociedad española, las distintas modificaciones que ha sido preciso realizar y que han ocasionado alteraciones en la sistematización de su contenido,

así como el elevado número de consultas formuladas para aclarar dudas sobre su correcta interpretación y la nueva organización de la Dirección General del Cuerpo, son circunstancias que aconsejan elaborar una nueva norma para adecuar la regulación vigente a la realidad social actual y para subsanar las carencias que se han ido poniendo de manifiesto.

Llegado este momento, una de las primeras cuestiones que se suscitan es la del rango normativo adecuado para una disposición que pretende continuar regulando unas materias ciertamente sensibles para los afectados y que tienen una evidente relación con derechos fundamentales garantizados por la Constitución o con principios rectores de la política social, como son la del propio domicilio, la elección del lugar de residencia (art. 19. CE), o el acceso a una vivienda digna (artículo 47 CE) y, también, con derechos estatutarios de un sector de los empleados públicos (artículo 103.3 CE), lo que podría hacer surgir dudas sobre la viabilidad de regulación de tales ámbitos a través de una Orden General.

La opción final por el mantenimiento del tradicional instrumento que ha regulado en el Instituto los pabellones -a diferencia de otros sectores cercanos de la denominada Administración Militar- tiene que ver con la decisión sobre el mantenimiento de dos notas características del Régimen Jurídico de las viviendas en la Guardia Civil como son la gratuidad, en cuanto a ausencia de contraprestación económica por el uso del pabellón, y la voluntariedad en la ocupación, en el sentido de no imponerse de forma obligatoria la utilización de la vivienda oficial, notas distintivas que permitirían soslayar la necesidad de elaborar una norma legal o reglamentaria, la cual resultaría preceptiva en el caso de establecerse un precio público en concepto de canon, o de imponer con carácter necesario el deber de fijación del domicilio en un determinado recinto.

Bajo tales presupuestos, la Orden General, cuyo rango normativo es el propio de las Instrucciones y Órdenes de Servicio, puede estimarse suficiente para la determinación de lo que, en definitiva, no es más que una relación de cláusulas administrativas que la Administración, como titular de unos bienes, impone a quienes, estando vinculados a ella por una relación de especial sujeción, pretenden beneficiarse del disfrute de una vivienda pública sin contraprestación pecuniaria.

-II-

Entrando ya en el examen de la nueva normativa, y sin perjuicio de las diversas mejoras que se incorporan en la regulación vigente, se efectúa una nueva estructuración del contenido, reuniendo en cada uno de los epígrafes en que se divide aquellos preceptos que sean homogéneos, para facilitar su comprensión e interpretación.

En el capítulo I, de acuerdo con la sistemática habitual en la elaboración de disposiciones administrativas, se fijan el propósito de la norma y el ámbito objetivo y subjetivo de aplicación de la nueva Orden, incorporando por primera vez una relación de definiciones de conceptos que se repetirán a lo largo de su articulado y que contribuirán a facilitar la comprensión y aplicación de los preceptos que la componen. Se hace referencia a un extremo no subrayado expresamente en la regulación anterior, que exige la coincidencia efectiva de pabellón y residencia habitual, y se incluye en las clases de viviendas los pabellones de representación, que tenían una existencia real pero no reglamentada, que aconseja su reconocimiento expreso y la fijación de unas líneas maestras en cuanto a su asignación, gestión, y desalojo, compatibles con la especialidad de su naturaleza vinculada a eventuales funciones de representación y protocolo.

Otra mención pormenorizada exigían los denominados pabellones de solteros, insuficientemente regulados en el anterior artículo 2.3, lo que ha inducido -respondiendo a frecuentes problemas suscitados por la práctica cotidiana- a afirmar categóricamente la condición de domicilio de las estancias individuales, y a dejar claro que el uso compartido de un pabellón no excluye la posibilidad de disfrutar de otro en régimen ordinario cuando no existan peticionarios con mejor derecho.

-III-

Al regular en el capítulo II los órganos competentes en la materia, se mantienen casi en su integridad los principios contenidos en la normativa derogada, distinguiendo entre órganos unipersonales y colegiados, excluyendo sin embargo de las facultades de acordar el cese en el derecho a los Jefes de Compañía y de Subsector de Tráfico, en la consideración de que, al tratarse de actos restrictivos de derechos, es necesario una motivación "ex artículo" 54 LRJ-PAC y una objetividad, que podrá otorgarse de forma más satisfactoria por los superiores escalones jerárquicos. Destaca también, como novedosa, la atribución de facultades ejecutivas a los Presidentes de las Juntas Central y de Zonas (artículo 10.3), en aquellos asuntos de trámite que se susciten en los períodos entre las sesiones de aquellos órganos colegiados, al objeto de agilizar la gestión ordinaria de consultas de limitada trascendencia, estableciendo en cualquier caso la necesidad de aprobación o convalidación posterior.

-IV-

De mayor calado son las innovaciones operadas en el capítulo III, llamadas a regular la adquisición y la pérdida del derecho al pabellón, y ello al hilo de la casuística percibida por los órganos de gestión en la materia y las reclamaciones efectuadas por parte de los guardias civiles afectados, que han puesto de manifiesto la insuficiencia de la regulación anterior, particularmente sobre el cese en el derecho de adjudicación, hasta ahora contemplado básicamente en el artículo 17 de la anterior Orden. Así, la solicitud se regula con mayor detalle destacando el hecho de que la presentación de la misma sólo genera una expectativa de derecho para el interesado, que únicamente se consolida en el momento en que se produce la adjudicación, se facilita la posibilidad de presentarla en cualquier Unidad del Cuerpo, suprimiendo la exigencia del conducto regular e informe de los mandos intermedios y se contempla también la posibilidad de instrumentar un sistema informático de tramitación y consulta de solicitudes.

La adjudicación se desvincula de la fecha en que se produjo la pérdida del derecho del anterior adjudicatario -cuya efectividad se ha revelado en la práctica de muy difícil cumplimiento- y se liga al momento en que el pabellón quede efectivamente desalojado; se suprime también la facultad de efectuar adjudicaciones por necesidades del servicio, al tratarse de un recurso escasamente utilizado y que permite introducir considerables elementos de discrecionalidad, que deben erradicarse, en la medida de lo posible, de cualquier norma que trate de regirse por criterios de estricta igualdad.

En cuanto al orden de prioridad, respetando las innovaciones introducidas en anteriores modificaciones de la normativa, se contempla expresamente la circunstancia del cambio obligatorio de acuartelamiento y, acogiendo la demanda del personal afectado, se recogen como criterio de preferencia los diversos supuestos de ruptura de la convivencia conyugal cuando existen descendientes comunes que cohabiten con el componente del Cuerpo en períodos discontinuos.

A lo largo del articulado es constante la preocupación por erradicar la existencia de pabellones adjudicados y no ocupados de manera permanente, lo que se traduce en el establecimiento de penalizaciones cuando no se lleguen a ocupar las viviendas atribuidas en régimen ordinario o de mejora y en la incorporación, como supuesto de cese en el derecho, la falta de ocupación injustificada.

En el elenco de causas de desalojo se pormenorizan los supuestos habilitantes y se refuerzan las garantías de los afectados en relación con la concurrencia de las causas cuya apreciación puede resultar más compleja (los apartados f) y g) del artículo 17), imponiendo en tales ocasiones la adopción de la resolución pertinente y el apercibimiento previo por la Autoridad competente. Ese apercibimiento viene a sustituir a la suspensión del derecho a habitar el pabellón ,que se ha revelado de compleja utilización, constituyéndose así en requisito previo para la declaración del cese en el derecho por incumplimiento de obligaciones.

-V-

Al contenido del derecho de uso sobre los pabellones se refiere el capítulo IV, que aglutina todo lo relativo a la manifestación esencial del uso y disfrute de la vivienda en concepto de domicilio y se completa con una obligada alusión a las actividades permitidas, a las personas autorizadas a habitar en el pabellón –partiendo, como no puede ser menos, de la ausencia de restricciones respecto a los integrantes de la unidad familiar- y se concluye con la enumeración de los deberes inherentes a la utilización, a título gratuito, de un bien público, que se pueden condensar, en definitiva, en usar el pabellón y sus elementos comunes conforme a su naturaleza y con la diligencia exigible a un ciudadano medio. Se introducen únicamente limitaciones a la autodeterminación del titular del derecho o sus allegados, cuando lo impongan las condiciones de seguridad o régimen interior del recinto.

-VI-

La administración y mantenimiento de los pabellones viene regulada en el capítulo V y tiene su continuidad en el capítulo VI, que establece el elemento más innovador de la nueva regulación, que es la comunidad de usuarios. En estos aspectos, la filosofía de la nueva Orden puede sintetizarse en lo siguiente: la Administración continuará encargándose de la gestión y administración de los pabellones, salvo que los interesados opten por una forma de autogestión de los intereses comunes constituyendo una comunidad de usuarios.

La Dirección General de la Guardia Civil, como titular de los bienes puestos a su disposición, para facilitar, en lo posible, el alojamiento de sus componentes, ostenta unas obligaciones irrenunciables como garante de que los pabellones presenten unas condiciones dignas de habitabilidad así como respecto a la conservación y reparación de los inmuebles; pero los beneficiarios de las viviendas asumen, a su vez, el compromiso de sufragar los gastos que la utilización ordinaria del pabellón les supone. Las cantidades recaudadas por ese concepto, conocidas como gastos comunes, cuando son consecutivas al disfrute de zonas o servicios de utilización general, no tienen naturaleza pública, pues en su gestión y recaudación no se van a utilizar prerrogativas propias del Derecho Administrativo sino que se conceptúan como fondos de naturaleza privada, llamados a afrontar pagos de servicios y suministros prestados en régimen de derecho privado por lo que la intención de la norma es que sean gestionados por los afectados en términos que garanticen la transparencia y la eficacia.

-VII-

El instrumento diseñado para la autogestión de las cuotas de participación en los gastos comunes es la denominada comunidad de usuarios, en cuya configuración se han tenido en cuenta las normas sobre las comunidades de propietarios de la Ley de Propiedad Horizontal -con las salvedades propias de que no se trata de propietarios, sino de usuarios de bienes ajenos-, que viene a responder a la necesidad sentida en la práctica, de involucrar a los usuarios de los bienes públicos en las decisiones de interés general para todos ellos, salvaguardando siempre la exigencia de preservar derechos y deberes irrenunciables de la Administración, vinculados a garantizar la seguridad y el régimen interior de unos recintos, en los que predomina la necesidad de servir intereses públicos.

En ese sentido, se intenta establecer un equilibrio entre las necesidades de naturaleza pública, cuya ponderación se pretende salvaguardar a través de la figura del Jefe de acuartelamiento o de casa, y los intereses privados para cuyo cuidado se incorpora la figura del Vicepresidente, -que puede ser al tiempo Secretario y Administrador- elegido de forma mayoritaria entre los afectados, sin que sea determinante su rango jerárquico. Para el régimen de funcionamiento y administración, se acude a fórmulas propias del Derecho privado, reconociendo a la Comunidad una cierta capacidad jurídica -ejercitada a través de

sus órganos de gobierno-, limitada a la gestión de los asuntos comunes, siguiendo el modelo de las comunidades de bienes o derechos reguladas en los artículos 392 al 401 del Código Civil, bajo el principio rector de la participación equitativa en el disfrute de derechos y reparto de cargas.

El respeto a la libertad de los partícipes lleva, no obstante, a configurar la opción por el nuevo régimen de autogestión como puramente facultativo, de forma que si no se acuerda mayoritariamente la constitución de la comunidad de usuarios, el régimen de administración de los asuntos comunes será el tradicional, en el que las decisiones que afectan al colectivo, son adoptadas por la Administración como titular de los bienes y responsable última –como dispone el artículo 10.4.b de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas- de su vigilancia, protección jurídica, defensa, inventario, administración y conservación.

-VIII-

Las consecuencias jurídicas de la opción por uno u otro régimen de administración de los gastos comunes, se traducen finalmente en el capítulo VII, en la instrumentación de dos cauces de impugnación diferenciados, el contencioso-administrativo, respecto de los actos que emanen de la Administración en el ejercicio de sus competencias, y el civil, en el caso de los acuerdos internos que una vez asumida la opción de constituirse en comunidad se produzcan en el seno de la misma.

En su virtud, he tenido a bien DISPONER:

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Uno.- La presente Orden General tiene por objeto dictar las normas aplicables a la clasificación, petición, adjudicación, ocupación, administración, conservación y desalojo de los pabellones oficiales que la Guardia Civil, por razón de su destino y en régimen de cesión de uso, facilita al personal en ella destinado para el mejor cumplimiento de las obligaciones profesionales.

Dos.- El régimen jurídico de la relación existente entre los adjudicatarios de los pabellones y los órganos de la Guardia Civil con competencia en la materia se regirá, en cuanto a su nacimiento, contenido y extinción, por las disposiciones de la presente Orden.

Tres.- Quedan fuera de la presente regulación los inmuebles, recintos o dependencias que, cualquiera que sea su denominación, se utilicen para proporcionar alojamiento con carácter temporal a cambio de contraprestación económica, los cuales se regirán por su normativa específica.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Uno.- Ámbito Objetivo. La presente Orden General será de aplicación a todos los actos que se adopten y resoluciones que se dicten en relación con el uso y destino de los pabellones de la Guardia Civil.

Dos.- Ámbito subjetivo. Están sujetos a lo dispuesto en la presente Orden quienes por el mando que ostenten o cargo que desempeñen, por su condición de adjudicatarios o familiares de los mismos, o por la simple expectativa de resultar adjudicatario de un pabellón, se vean incluidos en cualquiera de las situaciones jurídicas que en la norma se regulan.

Artículo 3.- Definiciones

A los únicos efectos establecidos en la presente Orden General, se entenderá como:

- **Adjudicación.** El acto formal, expresado por escrito, por el que se atribuye a un peticionario, o a otro titular del derecho de adjudicación, un pabellón determinado.
- **Adjudicatario.** Aquel titular del derecho de adjudicación a quien le ha sido cedido en uso alguno de los pabellones de la Guardia Civil, mientras permanezca en la situación administrativa y cumpla los requisitos, que se indican en la presente Orden General.
- **Apercibimiento.** Advertencia formal, efectuada por escrito, al adjudicatario de un pabellón, cuando alguno de los ocupantes, con su comportamiento o conducta personal, familiar o social, perturbe la ordenada convivencia, lo dedique a fines distintos a los de domicilio o concurren circunstancias incompatibles con el régimen general de utilización de pabellones establecido en esta norma.
- **Comunidad de usuarios.** Conjunto de adjudicatarios de los pabellones de la Guardia Civil en cada edificio o grupo de edificios, establecimiento oficial o acuartelamiento, que se constituyen en colectividad de interesados, para la gestión y administración de aquellos asuntos relacionados con su condición de usuarios que en la presente Orden General se les encomiendan.
- **Cupo.** Conjunto de pabellones susceptibles de ser adjudicados a los componentes de una determinada unidad. Cuando en un acuartelamiento, edificio o establecimiento oficial, o conjunto de ellos situados en la misma sede oficial o en el ámbito territorial que las Juntas de Pabellones determinen, hubiera que alojar a personal de varias unidades, se denomina cupo al número de pabellones que se asigna para el personal de cada una de esas unidades, con exclusión de otras.
- **Derecho de adjudicación.** El que corresponde a los guardias civiles, a los militares de carrera de las Fuerzas Armadas destinados en unidades, centros y órganos de dicho Cuerpo, y a quienes desempeñen los cargos o destinos que se determinan en la presente Orden General, para que, cuando reúnan los requisitos exigidos y exista pabellón vacante del correspondiente grupo y unidad, en condiciones de habitabilidad, se les adjugue aquel que les corresponda.
- **Derecho preferente.** El que se le reconoce a determinado personal de la Guardia Civil, para adjudicación de un pabellón con prioridad sobre el resto de peticionarios, dentro del mismo grupo de clasificación y cupo de unidad que le corresponda.
- **Desalojo.** Acto por el que el adjudicatario y demás ocupantes de un pabellón oficial cesan en la ocupación del mismo.
- **Familiar a cargo.** El Cónyuge o pareja estable del adjudicatario, cualquiera de los descendientes por naturaleza o adopción de aquellos, así como los ascendientes por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, siempre que en este último caso se acredeite por cualquier medio válido en derecho la convivencia efectiva y continuada por tiempo no inferior a seis meses o la dependencia económica, asistencial o afectiva.
- **Gastos comunes.** Los que se producen como consecuencia de los bienes y servicios asumidos por los afectados, o de suministros no susceptibles de facturación individualizada, y cuyo importe ha de ser satisfecho con la participación de cada adjudicatario de pabellón.
- **Gastos propios.** Los que se producen como consecuencia de los servicios, suministros o bienes adquiridos o contratados libremente por el adjudicatario y cuyo importe debe ser satisfecho por el mismo.

- **Habitabilidad.** El conjunto de requisitos técnicos y de conservación, determinados en cada momento por la Subdirección General de Apoyo, que ha de reunir un pabellón oficial de este Cuerpo para que pueda ser utilizado como domicilio por el personal con derecho a su adjudicación.

- **Inventario.** El documento en el que se relacionan todos los elementos, mobiliario y enseres con que se encuentra equipado cada pabellón oficial de la Guardia Civil.

- **Inventario de pabellones habitables.** El documento, elaborado por la Subdirección General de Apoyo, en el que se relacionan, por Unidades, todos los pabellones que reúnan los requisitos de habitabilidad vigentes en cada momento.

- **Jefe de acuartelamiento.** Superior Autoridad Jerárquica del acuartelamiento en el que se ubican varias Unidades.

- **Jefe de casa.** Delegado de la Administración, como titular de los inmuebles cedidos en uso, para actuar como interlocutor del conjunto de adjudicatarios en todas las relaciones que tengan origen en el ámbito de aplicación de la presente Orden General y no estén atribuidos al Jefe de Acuartelamiento.

- **Juntas de Pabellones.** Los órganos encargados de ejercer las competencias que les asigna la presente Orden General y de resolver las dudas que surjan en su aplicación.

- **Mejora.** Cambio a otro pabellón del mismo grupo de clasificación y cupo del que se tiene adjudicado, previa solicitud efectuada por el interesado.

- **Obras.** Trabajos materiales efectuados en el pabellón, que afecten a la estructura del inmueble, cualquiera que sea su entidad.

- **Ocupación.** Acto por el que el adjudicatario de un pabellón oficial, toma posesión del mismo para utilizarlo como residencia habitual, efectuado en los plazos y en la forma que se establece en esta Orden.

- **Pabellones.** Se denominan pabellones, en la Guardia Civil, a las viviendas oficiales que la Dirección General de este Cuerpo cede en uso como alojamiento habitual al guardia civil, al militar que esté en ella destinado o a la persona que en virtud de nombramiento desempeñe alguno de los cargos que se determinen, conforme a lo establecido en la presente Orden General.

- **Pabellón de cargo.** Aquella vivienda oficial, reservada para ser cedida en uso al personal de la Guardia Civil o a los militares en ella destinados, cuando por necesidades del servicio, en razón del cargo que ostenten o del destino asignado, se estime conveniente que resida su titular en el interior del acuartelamiento, edificio o establecimiento oficial del Cuerpo o en sus proximidades 

- **Pabellón de representación.** La vivienda oficial de la Guardia Civil asignada, en función de criterios de representación social, para el uso de aquellos cargos que se determinan en la presente Orden General.

- **Pabellón de unidad.** Aquella vivienda oficial reservada para ser cedida en uso al personal destinado o que preste sus servicios en la Unidad que la tenga asignada.

- **Peticionario.** Todo aquel que, reuniendo las condiciones para ser adjudicatario de un pabellón, lo solicita formalmente. También, se considerará como peticionario a quien solicite la asignación en precario de un pabellón.

- **Precario.** Asignación temporal de un pabellón de la Guardia Civil, clasificado como de Unidad, desocupado y sin solicitantes.
- **Registro de solicitudes.** Aquel, existente en cada Unidad o Acuartelamiento, en el que se anotarán, correlativamente y por orden de presentación, todas las solicitudes de cesión en uso de un pabellón oficial de la Guardia Civil del personal con derecho a ello, con indicación de la fecha en que fueron presentadas.
- **Reparaciones.** Trabajos que sin modificar la estructura del pabellón, resultan precisos para que éste mantenga sus condiciones de habitabilidad.
- **Reparos.** Observaciones que presenta por escrito el adjudicatario del pabellón que le ha sido adjudicado sobre las deficiencias apreciadas en el mismo, en cuanto al mobiliario o a los enseres, a la hora de su recepción.
- **Residencia habitual.** Se entiende que existe residencia habitual, a efectos de ocupación de los pabellones oficiales de la Guardia Civil, cuando éstos son utilizados permanentemente como domicilio del adjudicatario, sin que se computen para ello las ausencias temporales por disfrute de permisos, comisiones de servicio y aquellas otras que expresamente se determinen.
- **Territorialidad.** Criterio aplicable a la determinación de cupos, en virtud del cual tienen preferencia, las unidades territoriales ubicadas en un acuartelamiento, frente a otras que tienen su sede oficial en lugar distinto.

Artículo 4.- Uso o destino de los pabellones oficiales.

Uno.-El derecho de uso de un pabellón oficial de la Guardia Civil está condicionado, en todo caso, a que el mismo constituya la residencia habitual del titular, por cuyo motivo tendrá la consideración de domicilio.

Dos.- El incumplimiento del deber de residencia habitual se podrá acreditar por cualquier medio admisible en Derecho, correspondiendo al adjudicatario la prueba de la concurrencia de una causa de justificación.

Artículo 5.- Clasificación.

Uno.- Los pabellones oficiales se clasifican en:

- Pabellones de Representación.
- Pabellones de Cargo.
- Pabellones de Unidad.

Dos.- Son pabellones de Representación los que se destinen para su utilización como domicilio oficial y de representación social por parte de los cargos siguientes:

- Director General.
- Subdirectores Generales.
- Jefe del Gabinete Técnico
- Generales Jefe de Zona.

Tres.- Son pabellones de Cargo los que se reservan a quienes ocupen los destinos que figuran en el anexo I.

Cuatro.- Son pabellones de Unidad los reservados para ser adjudicados al personal destinado o que preste sus servicios en la unidad de que se trate.

En razón del empleo de los adjudicatarios, se clasifican en las siguientes grupos:

- a) De Coronel a Comandante.
- b) De Capitán a Alférez.
- c) De Suboficial.
- d) De Cabos y Guardias.

Cinco.- En función del número de pabellones existentes en cada Unidad, y al objeto de alojar al personal sin familiares a su cargo que lo solicite, las Juntas de Pabellones podrán clasificar para este fin aquellos que estimen necesarios en cada grupo para su ocupación en forma compartida por componentes de las Unidades existentes en un mismo acuartelamiento y constituirá la residencia de carácter habitual de los mismos.

Las estancias individuales de los pabellones ocupados, en forma compartida, tendrán la consideración de domicilio y sólo se podrá acceder a las mismas con el consentimiento del interesado. Para acceder a las zonas comunes, bastará el consentimiento de cualquiera de los usuarios.

El nacimiento, contenido y extinción del derecho al uso de estos pabellones se ajustará a lo prevenido en esta Orden General con las particularidades propias de la peculiaridad de la relación, en cuanto a participación en gastos comunes y en el régimen de acuerdos de la comunidad de usuarios, teniendo siempre en cuenta que la obtención de alojamiento, en uno de estos pabellones, no implica la renuncia a la adjudicación en régimen ordinario de un pabellón, cuando por su orden de prioridad le corresponda.

Artículo 6.- Criterios generales de clasificación.

Uno.- En primer lugar, se determinarán los pabellones que se clasifican como de Representación; a continuación los de Cargo; los restantes pabellones se clasificarán como de Unidad.

Dos.- Como norma general, en la clasificación de los pabellones oficiales, se respetará el criterio de territorialidad.

Tres.- Cuando en un mismo acuartelamiento, edificio o establecimiento oficial, o conjunto de ellos situados en la misma sede oficial o en el ámbito territorial que las Juntas de Pabellones determinen, hubiera que alojar a personal de varias unidades, se establecerán cupos para cada unidad conforme al criterio de proporcionalidad y en razón de las plantillas respectivas.

Solamente por necesidades del servicio, debidamente justificadas, o en razón de cambios en la política de personal que así lo exijan, la Junta Central de Pabellones podrá variar ese criterio, de acuerdo con las circunstancias que concurren en cada caso. De adoptarse esta medida, la Junta Central lo participará a las Juntas o Junta afectada.

Cuatro.- A los efectos de esta Orden General, se consideran unidades:

- Los Puestos.
- Los Destacamentos.
- Las Compañías.
- Los Subsectores.
- Los Sectores.
- Las Comandancias.
- Los Centros de Enseñanza.
- Las Zonas.
- Aquellas otras a las que, siendo de entidad similar a las anteriores por razón de sus características y plantillas, las Juntas de Zona estimen necesario asignarles un cupo de pabellones.

- En Ceuta y Melilla, todos los pabellones de Unidad serán asignados a la respectiva Comandancia.

Cinco.- El concepto de Unidad en los acuartelamientos, edificios o establecimientos oficiales de la Guardia Civil, existentes en la demarcación de la Primera Zona (Comunidad Autónoma de Madrid) y que sean de la competencia de la Junta Central de Pabellones, queda referido al ámbito orgánico de cada una de las Subdirecciones Generales, al conjunto de órganos dependientes directamente del Director General y al conjunto del personal de la Guardia Civil destinado en la Casa de S.M. el Rey, Presidencia del Gobierno, o departamentos Ministeriales.

II. ÓRGANOS COMPETENTES.

Artículo 7.- Clases de órganos.

Uno.- Para el ejercicio de las competencias que en materia de pabellones se regulan en la presente Orden, se establecen los siguientes:

- Órganos unipersonales.
- Órganos colegiados.

Dos.- Son órganos unipersonales:

- El Director General de la Guardia Civil.
- El Subdirector General de Personal.
- Los Jefes de Zona.
- El General Jefe de Enseñanza.
- El General Jefe de la Agrupación de Tráfico
- Los Directores de los Centros de Enseñanza.
- El Jefe del Servicio de Asuntos Generales.
- Los Jefes de Comandancia o Unidad independiente.
- Los Jefes de Sector y de Subsector de Tráfico.
- Los Jefes de Compañía.

Tres.- Son órganos colegiados:

- La Junta Central.
- Las Juntas de Zona.

Artículo 8.- Competencias.

Uno.- De los órganos unipersonales.

a) Con carácter general, corresponde a cada uno de los órganos unipersonales el ejercicio de las siguientes competencias:

- Controlar el estado de habitabilidad de los pabellones que a cada órgano le correspondan, al objeto de proponer a la Subdirección General de Apoyo (Servicio de Acuartelamiento), la inclusión, o exclusión en su caso, del inventario de pabellones habitables, remitiendo una copia de estas propuestas a la correspondiente Junta de Pabellones.
- Recibir, inscribir y controlar las solicitudes de adjudicación de los pabellones sobre los que ejerce sus competencias.
- Comprobar si los solicitantes de pabellón y los adjudicatarios reúnen o mantienen, respectivamente, los requisitos o condiciones que en cada caso se exijan en esta Orden.
- Tramitar, con su informe, los documentos que en materia de pabellones deban ser remitidos a otros órganos.

- Resolver o, en el caso de no tener competencia para ello, elevar a la correspondiente Junta de Pabellones las cuestiones que en su respectivo ámbito de competencias les dirijan los adjudicatarios y/o comunidades de usuarios.
 - Aquellas otras que, para una mejor gestión de los pabellones, les encomiende la correspondiente Junta de Pabellones.
- b) Específicamente, corresponde a cada uno de los órganos unipersonales el ejercicio de las siguientes competencias:

Ai Director General de la Guardia Civil.

- La adjudicación de los pabellones clasificados como de Representación, así como acordar los ceses por pérdida de los requisitos o condiciones necesarias para su ocupación y emitir las órdenes para el correspondiente desalojo.
- Estas competencias las ejercerá a través del Subdirector General de Personal, que actuará por delegación de firma.

Al Subdirector General de Personal.

- La adjudicación de los pabellones de Oficial General no clasificados como de Representación, los de Jefe de Zona que no sean adjudicados por el Director General y los de Coronel asignados a los órganos centrales de la Dirección General, cualquiera que sea su ubicación, así como acordar su cese.

A los Jefes de Zona.

- La adjudicación de los pabellones de Jefes de Comandancia, Sector de Tráfico, Unidad de Acción Rural, Grupo Rural de Seguridad, Jefes de unidad con cupo propio de pabellones con empleo de Comandante o superior, y todos los que correspondan al cupo asignado a la Jefatura de Zona, así como acordar su cese.

Al General Jefe de Enseñanza.

- La adjudicación de los pabellones de los Directores de Centros de Enseñanza, así como acordar su cese.

Al General Jefe de la Agrupación de Tráfico

- La adjudicación de pabellones al Director de la Escuela de Tráfico y a los Jefes de Sector ubicados en acuartelamientos asignados exclusivamente a unidades de Tráfico, así como acordar su cese.

A los Directores de los Centros de Enseñanza.

- La adjudicación de los pabellones asignados a sus respectivas Unidades, así como acordar su cese.

Al Jefe del Servicio de Asuntos Generales.

- La adjudicación de los pabellones asignados a los órganos centrales de la Dirección General que no lo sean por el Director General o el Subdirector General de Personal, así como acordar su cese.

A los Jefes de Comandancia.

- La adjudicación de los pabellones de Oficial de Comandancia, Subsector de Tráfico y todos los demás que correspondan al cupo asignado a la Jefatura de Comandancia, así como acordar su cese y el de los adjudicados por los Jefes de Compañía.

A los Jefes de Sector de Tráfico.

- La adjudicación de los pabellones de Oficiales del mismo, en acuartelamientos asignados exclusivamente a Unidades de Tráfico, así como acordar su cese y el de los adjudicados por los Jefes de Subsector.

A los Jefes de Subsector de Tráfico.

- La adjudicación de los pabellones de los Suboficiales, Cabos y Guardias ubicados en acuartelamientos asignados exclusivamente a Unidades de Tráfico.

A los Jefes de Compañía.

- La adjudicación de los pabellones de Suboficiales, Cabos y Guardias no incluidos en los apartados anteriores.
- c) La adjudicación de los pabellones no incluidos en los apartados anteriores, pertenecientes a un cupo asignado a otra unidad, corresponderá al Jefe de la misma, así como acordar su cese.

Dos.- De los órganos Colegiados.

- a) Con carácter general, corresponde a cada uno de los órganos colegiados el ejercicio de las siguientes competencias:
 - Resolver o tramitar, en su caso, las consultas que sobre la aplicación de la presente Orden efectúen los órganos unipersonales de su respectivo ámbito de competencia.
 - Designar, de entre los adjudicatarios, al Jefe de Casa, cuando proceda, así como a otro de ellos para que le auxilie en el ejercicio de sus funciones.
 - Resolver o tramitar, en su caso, las cuestiones planteadas por los adjudicatarios y/o Comunidades de usuarios que les remitan los respectivos órganos unipersonales.
- b) Específicamente, corresponde a cada uno de los órganos colegiados el ejercicio de las siguientes competencias:

A la Junta Central.

- Establecer criterios para la aplicación de la presente Orden, así como resolver las consultas que le formulen las Juntas de Zona a las que trasladarán los acuerdos adoptados.
- Determinar los pabellones que deben ser asignados a los órganos centrales y a todos los centros de enseñanza.
- Asignar los cupos de Unidad de los órganos centrales de la Dirección General y centros de enseñanza, determinar su ubicación y realizar la clasificación de los pabellones en función de lo dispuesto en el artículo 5 de esta Orden.

A la Juntas de Zona.

- Determinar la clasificación de los pabellones existentes en su demarcación según lo establecido en el artículo 5 de esta Orden y no reservados a la Junta Central.
- Asignar los cupos correspondientes a cada Unidad.
- Resolver las consultas que formulen, por conducto regular, los órganos unipersonales facultados para la adjudicación de pabellones.
- Formular propuestas y consultas en materia de pabellones a la Junta Central.

Tres.- Con el fin de lograr la máxima ocupación de los pabellones disponibles, las Juntas de Pabellones podrán efectuar cuantas reasignaciones en los cupos de Unidad sean necesarias

y no supongan alteración del criterio de proporcionalidad. Estas reasignaciones deberán ser motivadas y de las mismas darán cuenta a la Junta Central.

Cuatro.- Órgano de Trabajo.

- a) En el Servicio de Asuntos Generales se constituirá un órgano de trabajo, para auxiliar al Director General y al Subdirector General de Personal en el ejercicio de las competencias que esta Orden les atribuye.

Asimismo, auxiliará a la Junta Central de Pabellones en el ejercicio de sus competencias y desempeñará los cometidos que ésta o su Presidente le asignen.

- b) En la Plana Mayor de cada Zona se constituirá un órgano de trabajo , para auxiliar a la Junta de Pabellones en el ejercicio de sus competencias y desempeñar los cometidos que ésta o su Presidente le asignen.

Cinco.- Además de las competencias de estos órganos, la Subdirección General de Apoyo, ejercerá las competencias técnicas que en esta Orden se le encomiendan.

Artículo 9.- Composición de las Juntas de Pabellones.

Uno. Junta Central.

Presidente:

- El Subdirector General de Personal.

Vocales.

- El General Jefe de la Jefatura de Enseñanza.
- El General Jefe de la Jefatura de los Servicios de Apoyo.
- El General Jefe del Estado Mayor de la Subdirección General de Operaciones.
- El General Jefe de la Zona de la Comunidad Autónoma de Madrid.
- El General Jefe de la Agrupación de Tráfico.
- Un representante del conjunto de órganos dependientes directamente del Director General.
- El Jefe del Servicio de Acuartelamiento.
- El Jefe del Servicio de Asuntos Generales, que actuará como Secretario.
- El Suboficial Mayor más antiguo de los destinados en los Órganos Centrales de la Dirección General.
- El Cabo Mayor más antiguo de los destinados en los Órganos Centrales de la Dirección General.

A las reuniones de esta Junta Central podrá ser convocada, con voz pero sin voto, cualquier otra persona que el Presidente estime conveniente, en función de los asuntos a tratar.

Dos. Juntas de Zona.

Presidente:

- El Jefe de la Zona.

Vocales:

- El Jefe de la Plana Mayor de la Jefatura de la Zona.
- Los Jefes de Comandancia.
- El Jefe de la Unidad de Tráfico de superior empleo de la Zona.

- El Jefe de la Unidad de Acción Rural o Jefe del Grupo Rural de Seguridad, en su caso.
- Los restantes Jefes de Servicio afectados, con empleo de Comandante o superior.
- En las Zonas con una sola Comandancia, los Capitanes de Compañía.
- El Jefe de la Sección de Apoyo Logístico de la Zona, que actuará como Secretario. En las Zonas de mando de Coronel, en las que las secciones se hayan agrupado totalmente bajo un solo mando, será el Jefe de la Plana Mayor quien actúe como Secretario.
- El Suboficial Mayor más antiguo de los destinados en la demarcación de la Zona.
- El Cabo Mayor más antiguo de los destinados en la demarcación de la Zona.

A las reuniones de esta Junta de Zona podrá ser convocada, con voz pero sin voto, cualquier otra persona que el Presidente estime conveniente, en función de los asuntos a tratar.

Artículo 10.- Funcionamiento de las Juntas.

Uno.- Las Juntas serán convocadas por sus presidentes cuando por los asuntos a tratar lo consideren necesario y, en todo caso, una vez cada semestre natural. El desarrollo de las reuniones, y la adopción de acuerdos, se ajustará a lo que para los órganos colegiados se establece en el Título II, capítulo II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Dos.- Una copia del acta de cada sesión de las Juntas de Zona será remitida a la Junta Central, Servicio de Asuntos Generales.

Tres.- Los asuntos de trámite, que no tengan entidad suficiente para motivar una convocatoria de la respectiva Junta de Pabellones, y aquellos otros que por su importancia o urgencia no puedan esperar a una reunión de dicha Junta, serán resueltos por el Presidente, quien dará cuenta de las decisiones así tomadas en la primera reunión que se celebre, para la aprobación o convalidación que proceda. En ningún caso podrán ser objeto de estos acuerdos la clasificación de pabellones, ni la asignación o reasignación de los cupos de unidad, que deberá efectuar la correspondiente Junta.

III. NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Artículo 11.- Solicitud.

Uno.- Todo peticionario podrá deducir su solicitud desde la fecha de publicación de su destino a la Unidad a la que está asignado el pabellón.

La solicitud, dirigida a la unidad que gestione el registro de pabellones, se presentará por duplicado, en cualquier unidad del Cuerpo, que la remitirá directamente a la primera de éstas. Se ajustará al modelo oficial e irá acompañada, en su caso, de los documentos en que el interesado funde su derecho.

Dos.- La oficina receptora dejará constancia en la solicitud de la fecha y hora de su presentación y la remitirá a la unidad que gestione los pabellones, quien procederá a registrarla en el libro correspondiente, salvo que sea necesario subsanar algún extremo, en cuyo caso se otorgará al peticionario un plazo de diez días durante el que se le mantendrá el orden de antigüedad en la solicitud.

Tres.- En el supuesto de que en un mismo Boletín Oficial aparecieran varios destinos a la misma Unidad, los peticionarios de pabellón serán relacionados por empleo y, dentro de éste, por antigüedad, siempre que la solicitud se formule en el plazo de diez días desde la entrada en vigor de la Orden de destino.

Cuatro.- En caso de matrimonio o convivencia de hecho en que ambos cónyuges o parejas de hecho tuvieran derecho a pabellón, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- El cónyuge, o pareja de hecho estable, de quien tuviera adjudicado pabellón de unidad, estando ambos destinados en la misma y teniendo los dos derecho a pabellón de igual grupo, lo podrá solicitar, pero si por su turno correspondiera la adjudicación, permanecerá en primer lugar de la lista de peticionarios, hasta que cese en el derecho de ocupación el que lo tenga adjudicado.

Si tuviera derecho a pabellón de distinto grupo podrá solicitarlo y de corresponderle su adjudicación ocuparán el que a su interés convenga.

- El cónyuge, o pareja de hecho estable de quien ocupa pabellón de cargo o de unidad, perteneciendo ambos a distinta Unidad de la misma residencia o a otra, ubicada a menos de cincuenta kilómetros, podrá solicitar pabellón, pero si por su turno le corresponde la adjudicación, tendrán que optar por uno de ellos. Si la opción se ejerce por el que se está ocupando, permanecerá, en la relación de peticionarios, en el lugar que ocupe en el momento de la opción.
- El cónyuge, o pareja de hecho estable, de quien tuviera adjudicado pabellón, destinado en otra Unidad ubicada a más de cincuenta kilómetros de la primera, podrá solicitar pabellón, si bien en este caso sólo se aplicará la prioridad de familiares a cargo a uno de ellos. En este último caso, deberá hacerlo constar en la solicitud que formule en su nuevo destino.

Cinco. Registro de solicitudes.

a) Las unidades cuyos jefes estén facultados para la adjudicación de pabellones llevarán, en libros foliados y diligenciados por el mando de la unidad inmediatamente superior de quien dependa orgánicamente, el correspondiente registro de peticionarios de pabellones de unidad conforme a lo establecido en la Orden General, pudiendo los interesados recabar cuantas certificaciones deseen de los mismos.

Dicho libro, podrá sustituirse por un registro informático, de forma que asegure la transparencia en la gestión y permita el acceso al personal interesado.

b) Procederá de oficio la baja del interesado en la respectiva relación de peticionarios de pabellones por:

- Baja en la unidad a la que esté asignado el pabellón.
- Ascenso que implique cambio de pabellón por razón del grupo que corresponda al adjudicatario.

Artículo 12.- Adjudicación.

Uno.- Corresponde efectuar la adjudicación a las Autoridades y Mandos relacionados en el apartado Uno. b) del artículo 8 de esta Orden General, dentro de su respectiva competencia y estará condicionada, en todo caso, a que el pabellón esté desalojado.

Dos.- Se formalizará siempre por escrito, en modelo oficial, cuando se produzca el desalojo del pabellón que corresponda, previa comprobación de que reúne las necesarias condiciones de habitabilidad.

Cualquier peticionario podrá inquirir acerca de las causas que originan la demora en la adjudicación, debiendo dársele, por el órgano competente, una respuesta motivada al respecto.

Tres.- La adjudicación correspondiente a los pabellones de Representación y a los de Cargo se hará de oficio a quienes desempeñen los cargos o destinos para los que han sido asignados. En ningún caso se efectuará a personas distintas a las que corresponde, ni a quienes desempeñen los cargos o destinos con carácter interino o accidental.

También se podrán adjudicar pabellones en concepto de cargo a los miembros del Instituto que ostenten algún destino de interés para la Administración, aunque éstos no pertenezcan a la estructura orgánica del Cuerpo.

En estos casos la Autoridad de quien dependa, cursará propuesta motivada al Presidente de la Junta de Pabellones que corresponda, para que la someta a la consideración de la misma, que será la facultada para desestimarla o aceptarla, en cuyo caso, determinará de que cupo se le adjudica.

La adjudicación de pabellones de Unidad, dentro de cada grupo, se efectuará a los solicitantes según el orden que establece el artículo 13 de esta Orden General.

Cuatro.- Cuando sean varios los pabellones adjudicables sin ocupar, el peticionario podrá elegir, entre aquellos, el que estime conveniente. Si fueran varios los peticionarios, la elección se efectuará por el orden de prioridad que se establece en el artículo siguiente de esta Orden.

Cinco.- Cuando se acepte la adjudicación, se procederá a la entrega del pabellón, de lo que quedará constancia por escrito.

Seis.- Los derechos y obligaciones inherentes al uso y disfrute de pabellón nacen desde el momento de la aceptación por el adjudicatario.

Artículo 13.- Orden de Prioridad.

Uno.- En los pabellones de unidad, cuando exista más de un peticionario, la adjudicación se efectuará por el siguiente orden:

1. Personal afectado por cambio del acuartelamiento o edificio en el que estén los pabellones que le corresponden, cuando estén obligados a desalojar los que tuvieran adjudicados en el anterior.
2. Personal designado para ocupar los destinos que figuran en el Anexo II de la presente Orden. De no existir pabellones desocupados en el momento de la solicitud, se le adjudicará el primero de su grupo que quede vacante, por el orden en que aparecen relacionados en el mencionado anexo.
3. Personal con familia numerosa a su cargo sin que, en ningún caso y por la utilización de esta preferencia, pueda superarse la adjudicación de la tercera parte de cada cupo y grupo de pabellones.
4. Personal casado, o formando pareja de hecho estable, y personal viudo, soltero, separado o divorciado con familiares a su cargo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
5. Personal separado, divorciado, o que haya obtenido la nulidad matrimonial, que en virtud del régimen judicialmente declarado de visitas, comunicación y estancia de hijos comunes, tenga atribuido el cuidado de éstos en períodos discontinuos.
6. Personal sin familiares a cargo.
7. Antigüedad en la petición.
8. Antigüedad en la Unidad.
9. Superior empleo y, dentro del mismo empleo, mayor antigüedad.

Dos.- La condición de familiar a cargo del peticionario se presumirá en cuanto a los descendientes menores de edad, debiendo acreditarse en otro caso por cualquier medio válido en derecho.

Artículo 14.- Ocupación.

Uno.- La aceptación de un pabellón será voluntaria. El interesado confirmará su intención de ocuparlo en un plazo no superior a diez días naturales contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, devolviendo a la autoridad adjudicataria, por conducto regular, el duplicado del escrito de la notificación de adjudicación.

Si tal confirmación no se efectuara en el mencionado plazo la adjudicación quedará sin efecto, efectuándose una nueva a quien corresponda.

Dos.- El plazo máximo para la ocupación de un pabellón será de treinta días naturales contados desde la aceptación. Excepcionalmente, por razones derivadas del destino o por circunstancias personales debidamente acreditadas, dicho plazo podrá ser prorrogado por el mando que adjudicó el pabellón, previa solicitud por escrito del interesado, cursada por conducto regular debidamente informada y documentada. La concesión de dicha prórroga, expresará el plazo por el que es concedida. Si transcurridos dichos plazos no se hubiera procedido a la ocupación por causa imputable al interesado, la adjudicación quedará sin efecto, procediéndose como en el supuesto anterior.

Tres.- En ambos casos, si el interesado solicita nuevamente la adjudicación de un pabellón será anotado en el libro registro en el lugar que corresponda a la fecha de la nueva petición, sin que la prioridad que pudiera tener afecte a quienes ya figuren inscritos en el registro de solicitantes.

Cuatro.- La falta de ocupación del pabellón sin causa justificada, privará del derecho a solicitar otro en la misma Unidad por el tiempo de un año, a contar desde la fecha en que se le notifique dicha circunstancia.

Artículo 15.- Incompatibilidades.

La condición de adjudicatario de un pabellón será incompatible con la adjudicación de otro, cualquiera que sea su clase, cupo o grupo de clasificación . Esta incompatibilidad, también alcanzará a quien por razón del destino tenga atribuida otra vivienda Oficial cualquiera que sea su régimen jurídico.

No obstante, sí podrá serle asignado en precario un pabellón cuando desempeñe una comisión de servicio en la que no se perciba indemnización, en una Unidad distante más de cincuenta kilómetros de su residencia oficial.

También, podrá serle asignado en precario un pabellón cuando, como consecuencia de la tramitación de un procedimiento de nulidad, separación o divorcio, la vivienda adjudicada le haya sido judicialmente atribuida como domicilio a sus familiares.

Artículo 16.- Mejora

El adjudicatario de un pabellón podrá solicitar mejora entre los asignados a cada unidad y clasificados en igual cupo y grupo del que ocupa.

Las peticiones de mejora se referirán a pabellones concretos con un máximo de tres. Quienes ejerzan ese derecho serán inscritos en el correspondiente libro registro, diligenciado en la forma prevista en el artículo 11. Cinco, que podrá ser de hojas intercambiables, y en el que figurarán ordenados por fecha de presentación de la solicitud, de forma que los que queden vacantes sean ofrecidos, simultáneamente por escrito, a todos los que lo hayan solicitado, quienes expresarán, también por escrito, su aceptación o renuncia en el plazo máximo de cinco días, transcurrido el cual, de no mediar contestación expresa, se entenderá como renuncia a tal mejora.

La adjudicación de un pabellón en turno de mejora se hará con carácter previo a la correspondiente en turno ordinario, siempre que la solicitud se hubiera efectuado antes de que cese en el derecho de uso el anterior adjudicatario.

Cuando el pabellón se integre por primera vez en la relación de viviendas adjudicables, sea por nueva adquisición, reclasificación, u otra causa, se concederá un plazo común a todos los posibles interesados, de forma que garantice la igualdad de oportunidades para solicitarlo.

La adjudicación, cuando haya varios solicitantes del mismo pabellón, se efectuará de acuerdo con el orden de inscripción, excepto cuando alguno de los solicitantes tenga familia numerosa o alguno de los familiares a su cargo tenga la condición de minusválido y el pabellón objeto de mejora reúna las condiciones específicas necesarias para cada caso y éstas faltaran en el pabellón que tienen adjudicado, en cuyo caso tendrán prioridad sobre los demás solicitantes de mejora en quienes no concurren esas circunstancias. Si las reglas anteriores resultaran insuficientes, se aplicará el orden de prioridad contemplado en el artículo 13.

La concesión de uno de los pabellones solicitados en mejora no anulará las demás peticiones que hubiera presentado el adjudicatario.

La renuncia a ocupar un pabellón ofrecido en concepto de mejora produce la baja del peticionario en la relación de solicitantes y no podrá volver a solicitar mejora para dicho pabellón.

El plazo será de cinco días para aceptar y quince días para ocupar. Excepcionalmente, por razones derivadas del destino o por circunstancias personales debidamente acreditadas, dicho plazo podrá ser prorrogado por el mando que lo adjudicó, previa solicitud por escrito del interesado, cursada por conducto regular debidamente informada y documentada. La concesión de dicha prórroga expresará el plazo por el que es concedida, que no podrá ser superior al inicialmente concedido. Si transcurridos dichos plazos no se hubiera procedido a la ocupación por causa imputable al interesado, la adjudicación quedará sin efecto, efectuándola a quien corresponda, ya sea en turno de mejora o en turno ordinario.

Artículo 17. Cese en el derecho.

Uno.- En los pabellones de Representación y de Cargo se cesará en el derecho de uso al causar baja en el destino o cargo que motivó su adjudicación.

De no causar baja en la Unidad, continuará en el pabellón hasta que le corresponda uno distinto, de su cupo y grupo de clasificación, para el que tendrá derecho preferente sobre cualquier otro peticionario.

Dos.- En los pabellones de Unidad, el cese en el derecho de uso se producirá cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Renuncia.
- b) Fallecimiento.
- c) Pase a situación administrativa de reserva, salvo que en el plazo de un mes obtenga destino de su nueva situación en la misma unidad.
- d) Cese definitivo en su destino en la unidad a cuyo cupo corresponda el pabellón.

No se considerará cese definitivo en el destino, cuando en la resolución que contenga la causa del cese se disponga la continuación, en comisión de servicio en la misma Unidad, hasta que sea cubierta su vacante o porque necesidades del servicio obliguen a retrasar la incorporación al nuevo destino. Cuando se trate de ascensos que se hayan producido por superación de curso, la permanencia en el pabellón no podrá ser superior a seis meses o hasta que sea cubierta su vacante, si esto se produjera anteriormente. Tampoco cesará en el derecho de uso del pabellón que tuviera adjudicado, el personal que pase a la situación administrativa de excedencia voluntaria por cuidado de hijos,

durante el período de reserva del destino que establece el vigente Reglamento de Destinos, a no ser que concurra la circunstancia del apartado f) del presente artículo.

- e) Cambio de destino del inmueble en el que se ubican los pabellones, en todo o en parte, por razones justificadas de interés público, pérdida del derecho que la Administración ostenta sobre el mismo o declaración de ruina por la Autoridad administrativa competente.
- f) Mantener desocupada la vivienda por tiempo superior a tres meses , salvo causa justificada. A estos efectos, se considera causa justificada el cambio temporal de residencia del personal de baja para el servicio, en tanto no cese en el destino que dio origen a la adjudicación.
- g) Incumplimiento reiterado de las obligaciones, responsabilidades y prohibiciones, inherentes a la condición de adjudicatario, previstas en los artículos 23 y 24 de esta Orden General. Existe reiteración cuando se aprecie por segunda vez el incumplimiento citado.
- h) Autorización de cambio de residencia a lugar distinto de la localidad de destino.

Tres.- La apreciación por la autoridad competente de una causa de cese en el derecho, una vez firme en la vía administrativa obliga, además de al adjudicatario, a todos los que con él convivan, salvo en el caso de renuncia, cuando ésta perjudique derechos atribuidos al cónyuge y descendientes en resoluciones judiciales dictadas en procedimientos de nulidad, separación o divorcio.

Cuatro.- El cese en el derecho de uso por las causas señaladas en las letras f) y g) del anterior apartado Dos, exigirá un apercibimiento previo por parte de la autoridad competente para acordar el cese, en el que figurarán los motivos del mismo y el plazo fijado, que no podrá exceder de 15 días, para poner fin a la perturbación o incumplimiento apreciados.

Cinco.- El cese en el derecho de uso del pabellón se notificará por escrito al interesado, por el órgano que corresponda, con arreglo a lo previsto en el artículo 8.Uno.b), excepción hecha de los supuestos en que se aplique cualquiera de las causas contempladas en las letras e),f) y g), del apartado DOS, en que se exigirá resolución motivada dimanante del superior órgano inmediato de entre los enumerados en el anterior artículo 7. Dos.

Artículo 18.- Asignación de pabellones en precario.

Uno.- Los pabellones de Unidad desocupados, y sobre los que no exista ninguna petición de adjudicación o de mejora, podrán ser asignados en régimen de precario al personal que, reuniendo los requisitos exigidos para disfrutar de vivienda, no disponga de ninguna adjudicable perteneciente a su cupo y grupo de clasificación.

Dos.- La asignación en precario se efectuará, previa petición del interesado, por la autoridad competente para adjudicar los pabellones correspondientes al cupo y grupo al que pertenece el asignado, debiendo someterse el acto a la Junta de Pabellones correspondiente para su incorporación en el orden del día de la primera reunión que celebre, a los efectos de su aprobación.

Cuando sean varios los solicitantes, y no existan pabellones disponibles para todos ellos, en la asignación se aplicará el orden de prioridad establecido en el artículo 13.Uno de la presente Orden.

Tres.- La asignación en precario no otorga otro derecho que a la mera tolerancia en la ocupación del pabellón, debiendo cesarse en la misma desde que exista un requerimiento expreso y motivado de la Autoridad mencionada en el apartado anterior. En el requerimiento se establecerá el plazo de desalojo que será de quince días, sin que pueda ser prorrogado. En el supuesto de que sea necesario el desalojo de un pabellón asignado en precario y sean varios los asignados por esta modalidad, el primero en desalojarlo, será el último al que se le asignó y así sucesivamente.

Si hubiera sido autorizada la ocupación a más de un peticionario en la misma fecha, el desalojo se efectuará en orden inverso al que figura en el artículo 13.

La adjudicación de un pabellón distinto, cualquiera que sea su clasificación, llevará consigo el desalojo del que se estuviera ocupando en precario.

Cuatro.- Cuando no existan pabellones desocupados del grupo que le corresponda al solicitante, podrán asignarse en precario pabellones clasificados en un grado superior o inferior.

Cinco.- En ningún caso, la persona a la que se haya asignado un pabellón por este régimen, tendrá la consideración de adjudicatario, si bien quedará vinculado a las obligaciones establecidas en el capítulo IV y a las consecuencias que puedan derivarse de ellas.

Seis.- La asignación de un pabellón en precario no supondrá la baja del interesado en el registro de peticionarios en el que estuviera inscrito.

Artículo 19.- Desalojo.

Uno.- Producida una de las causas de cese en el derecho de uso, la Autoridad que corresponda, con arreglo a lo establecido en el art. 8. Uno. b.), deberá notificarlo inmediatamente al adjudicatario conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con indicación del plazo que para el desalojo se establece en la presente Orden.

Dos.- El adjudicatario, y demás usuarios de la vivienda, deberán desalojarla en el plazo máximo de un mes, o de dos meses cuando formen parte de unidades familiares que tengan reconocida la condición de familia numerosa, contado desde la notificación, o desde el intento frustrado por causa imputable al adjudicatario, y esa obligación se extiende a todas las personas autorizadas a vivir en el pabellón y a todos los enseres no incluidos en el inventario firmado por aquel en el momento de la adjudicación o incorporados posteriormente cuando hayan sido adquiridos por la Administración.

Tres.- Dicho plazo podrá ser prorrogado por el superior jerárquico del órgano que adjudicó, previa solicitud razonada del interesado, cuando no exista perjuicio de tercero, y con una limitación temporal vinculada a la causa que justifica la petición de la prórroga. En las adjudicaciones efectuadas por el Director General de la Guardia Civil, será él mismo quien pueda prorrogar el plazo de desalojo.

La denegación de la prórroga para el desalojo de un pabellón habrá de ser, en todo caso, motivada.

Cuatro.- Si el adjudicatario no desalojara voluntariamente el pabellón al vencimiento del plazo señalado, se procederá a la ejecución forzosa en la vía administrativa con arreglo a lo dispuesto en el capítulo V del Título VI de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. A tal efecto, por la Autoridad que efectuó el requerimiento del desalojo, se remitirán todos los antecedentes a la Subdirección General de Personal, para que lleve a cabo los trámites encaminados a la efectividad del lanzamiento, incluida la solicitud de entrada en el domicilio que deberá instarse del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente.

Cinco.- Todos los gastos a que dé lugar la ejecución del desalojo serán de cuenta de quien lo tuviera adjudicado o asignado. La negativa a desalojar la vivienda en tiempo y forma será causa de inhabilitación para adjudicarle o asignarle otro pabellón durante cinco años, desde que se produzca el lanzamiento.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 20.- Uso y disfrute.

Uno.- El adjudicatario de cualquier pabellón adquiere, desde su ocupación efectiva, el derecho a su utilización y disfrute en concepto de domicilio privado.

Dos.- El ejercicio de tal derecho otorga a su titular y, en su caso, a los legítimos moradores, al menos las siguientes facultades.

- a)** Habitar la vivienda asignada y disfrutar de la propia privacidad en los términos legalmente establecidos.
- b)** Al libre acceso a las zonas comunes del inmueble en que se ubique la vivienda, sin otras limitaciones que las impuestas por las normas de régimen interior del recinto.
- c)** Recibir libremente visitas en el propio domicilio con las mismas limitaciones señaladas en el apartado anterior.
- d)** Participar en la gestión de los asuntos comunes de los adjudicatarios, a través de la comunidad regulada en el capítulo VI, en caso de que se constituya.
- e)** Solicitar que se efectúen las obras y reparaciones que garanticen el mantenimiento de las condiciones de habitabilidad, cuando éstas se hayan visto menoscabadas por causas no imputables al adjudicatario o a sus moradores.

Artículo 21.- Actividades permitidas.

Uno.- El adjudicatario, y quienes con él convivan en los términos autorizados en el artículo siguiente, podrán realizar, en el propio domicilio y en las zonas comunes, cualquier actividad lícita, sin otras limitaciones que las impuestas por razones de seguridad, salud, higiene o régimen interior del establecimiento y en la presente Orden.

Dos.- Cualquier limitación que se imponga, no contemplada en las normas de régimen interior vigentes en el acuartelamiento, será difundida entre la pluralidad de usuarios, en forma que asegure la posibilidad de su conocimiento.

Artículo 22.- Personas Autorizadas.

Uno.- Podrán habitar en el pabellón el adjudicatario del mismo, su cónyuge o persona con la que forme pareja de hecho estable y los familiares de ambos hasta el segundo grado de parentesco.

Para el resto de personas se requerirá, previa solicitud del adjudicatario, autorización escrita del mando que tenga facultad para la adjudicación. Dicha autorización se concederá, en el caso de familiares, cuando se acredite la dependencia económica o asistencial.

La autorización para habitar de forma permanente en el pabellón, sólo podrá denegarse mediante acuerdo motivado de quien efectuó la adjudicación, salvo cuando ésta se hubiera realizado por los Jefes de Compañía o Subsector de Tráfico, en cuyo caso será resuelta por los Jefes de Comandancia o Sector de Tráfico, que deberá incorporar las razones que en el caso concreto justifican la denegación.

Dos.- La condición de familiar o de pareja de hecho estable, exigirá su acreditación sumaria por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, ante la autoridad competente para adjudicar.

Tres.- A los efectos de la presente Orden, se considerará la existencia de pareja de hecho estable cuando, siendo ambos mayores de edad, se haya producido la convivencia durante un periodo ininterrumpido, como mínimo, de dos años.

A efectos de acreditar la existencia de pareja estable, el transcurso del plazo de convivencia exigido, se computará desde que se haya manifestado la voluntad de constituirla, mediante escritura pública o, en su caso, desde la fecha de inicio de la convivencia que conste en el registro de parejas de hecho que, cualquiera que sea su denominación, exista en alguno de los Municipios o Comunidades Autónomas en que ambos componentes hayan tenido su residencia.

La existencia de pareja de hecho estable será reconocida, sin más trámites, cuando se acredite documentalmente que existen hijos en común.

Artículo 23.- Obligaciones y responsabilidades.

Uno.- El adjudicatario de un pabellón estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a) Establecer y mantener en él su residencia habitual efectiva.
- b) Conservar la vivienda en las mejores condiciones de habitabilidad.
- c) Abonar los suministros, servicios y consumos individualizados o susceptibles de medición por contador que le correspondan y los tributos que los graven, así como la parte correspondiente de los servicios de limpieza y aquellos otros que demande el uso de las zonas comunes.
No obstante, una vez constituida la comunidad de usuarios de un determinado acuartelamiento o inmueble, se estará a las normas de constitución de la misma, así como a los acuerdos que se adopten en las juntas que se celebren.
La Dirección General de la Guardia Civil asumirá los gastos que le correspondan por este concepto en relación con los pabellones desocupados.
- d) Entregar el pabellón, al desalojarlo, en condiciones de habitabilidad y con los elementos, mobiliario y enseres que en esa fecha, figuren en el inventario.
- e) Exigir de cuantas personas accedan a su domicilio un comportamiento social análogo al impuesto a los moradores del mismo y el respeto escrupuloso a las normas de seguridad, salud, higiene o régimen interior del recinto.
- f) Consentir en el pabellón las obras o reparaciones que exija el servicio del inmueble en que aquél esté ubicado.
- g) Permitir la entrada en el pabellón, a los efectos prevenidos en el anterior apartado o cuando resulte necesario, por razones previamente comunicadas de seguridad, salud, higiene o régimen interior del Acuartelamiento.
- h) Desalojar el pabellón, con la urgencia que se determine en el correspondiente expediente, cuando haya sido declarado inhabitable por cualquier causa. Este plazo de desalojo prevalecerá sobre los demás plazos establecidos en la presente Orden.

Dos.- Será responsable de los desperfectos, deterioros y averías producidas por él o por las personas con las que conviva, tanto en el pabellón como en las zonas comunes del inmueble, por mal uso, descuido o negligencia, y los que se constaten fuera del deterioro normal por el uso o transcurso del tiempo.

Tres.- Cuando del incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en la presente norma se irroguen daños o perjuicios a los bienes y derechos del Estado, se procederá a la exacción de la responsabilidad correspondiente en la vía administrativa, a través del expediente previsto en el Real Decreto 485/80, de 22 de febrero y demás normas de desarrollo, sin perjuicio de la eventual concurrencia de la causa de cese en el derecho de uso prevista en el artículo 17.Dos.g) de esta Orden General.

Artículo 24.- Prohibiciones.

A los adjudicatarios, y en su caso a las personas que residan en los pabellones, les está expresamente prohibido:

- a) Realizar o tolerar actividades distintas a las que se deriven de su uso como domicilio.

- b)** Causar, dolosa o negligentemente, daños en la estructura o instalaciones de la vivienda.
- c)** Realizar, sin autorización, obras que modifiquen la configuración del pabellón y de sus accesorios o provoquen disminución de la estabilidad o seguridad de la vivienda.
- d)** Realizar, o tolerar en el pabellón o en zonas comunes, actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, o que perturben la ordenada convivencia, comprometan el buen nombre de la Institución o el buen funcionamiento de los equipos y demás medios oficiales.

V. ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO

Art. 25. Condiciones de Habitabilidad.

La Dirección General de la Guardia Civil, de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias, mantendrá los pabellones en condiciones de habitabilidad y uso, determinadas por los servicios técnicos en materia de vivienda, de la Subdirección General de Apoyo.

Podrá adjudicarse un pabellón salvo que, por los servicios técnicos propios o los requeridos al efecto, se determine la condición de inhabitable por cualquier causa.

La aceptación expresa por parte del adjudicatario, implica su conformidad con la situación real en que se encuentra el pabellón y el obligado mantenimiento en las condiciones en las que le fue entregado, excepción hecha de los deterioros estructurales o grandes obras de los que se hará cargo la Dirección General de la Guardia Civil.

Artículo 26.- Pabellones habitables.

Uno.- En base a lo dispuesto en el artículo anterior, la Subdirección General de Apoyo mantendrá actualizada una relación de pabellones habitables, clasificado por Unidades, Centros y Órganos (U.C.O.s).

Una copia de la parte de la misma que corresponda a cada una de las U.C.O.s, deberá figurar en la oficina de la Autoridad o Mando a quién corresponda su adjudicación.

Dos.- Asimismo, la Subdirección General de Apoyo mantendrá actualizada otra relación de los pabellones que, por presentar deficiencias, no han sido incluidos en la citada en el apartado anterior, para su valoración a efectos de las actuaciones que procedan dentro de la disponibilidad presupuestaria, al objeto de dotarlos de las necesarias condiciones de habitabilidad.

Artículo 27.- Inventarios.

Uno.- En la primera entrega de un pabellón se elaborará un inventario por duplicado que será firmado por la Autoridad o Mando que lo adjudique y por el adjudicatario, quien dejará constancia en el mismo de su conformidad o reparos. Uno de los ejemplares quedará en poder de éste y, el otro, en el de quien ejerce la facultad de adjudicación.

El segundo ejemplar de los inventarios correspondientes a los pabellones de Representación será remitido, directamente por los adjudicatarios, a la Subdirección General de Personal, Servicio de Asuntos Generales, a la que participarán igualmente los reparos a que hubiera lugar en las sucesivas recepciones.

Dos.- Al cesar, por cualquier causa, en el disfrute de un pabellón, el adjudicatario entregará el inventario que posee a la Autoridad o Mando con competencia para la adjudicación, al más caracterizado del acuartelamiento o a quien designe al efecto, según corresponda, quien comprobará con el adjudicatario el estado en que se encuentra y firmará su conformidad o formulará los reparos correspondientes, entregando, en ambos casos, copia al interesado. De

los reparos que se formulen se dará cuenta, en su caso, a la Autoridad o Mando facultado para adjudicar el pabellón, quien, si afectan a las condiciones de habitabilidad, lo comunicará a la Subdirección General de Apoyo.

Tres.- Para las siguientes adjudicaciones no será necesaria la confección de nuevos inventarios, siendo suficiente que el nuevo adjudicatario firme su conformidad o exponga los reparos oportunos al inventario existente, siguiendo igual trámite al prevenido para el inicial.

Artículo 28.- Gastos comunes.

Uno.- Los gastos inherentes a las zonas de uso común, serán atendidos por los adjudicatarios en la parte proporcional que a cada uno corresponda. Los relativos a los pabellones no adjudicados y, en su caso, la parte imputable a las dependencias oficiales, correrán a cargo de la Dirección General de la Guardia Civil.

A estos efectos, tendrán la consideración de gastos comunes los derivados de los desperfectos, desgaste y averías producidas por la utilización normal de los elementos, mobiliario y enseres con que estén dotadas las zonas de uso común.

Dos.- Los gastos comunes pueden ser obligatorios y convencionales.

Son gastos obligatorios los correspondientes a energía eléctrica, agua, calefacción y mantenimiento de instalaciones de calefacción, ascensor, antena colectiva y de portero automático, limpieza de las zonas comunes y cualquier otro que, por su naturaleza o destino, resulte indivisible, así como los establecidos para la constitución de un fondo destinado a la conservación, mantenimiento y reposición de elementos comunes susceptibles de deterioro por el uso cotidiano.

Son gastos convencionales los asumidos voluntariamente por la mayoría de adjudicatarios para la mejora de los suministros, servicios u ornato de las zonas comunes que revierta en interés general del colectivo afectado. Si la utilidad reportada a cada usuario es divisible, el disidente que haya manifestado expresamente su oposición, no quedará obligado al gasto, pero su negativa no podrá obstaculizar la ejecución del acuerdo mayoritario.

Tres.- Las cantidades recaudadas por este concepto tendrán, a todos los efectos, la consideración de fondos de naturaleza privada.

Cuatro.- La imputación de estos gastos se efectuará por la correspondiente comunidad de usuarios, en la forma establecida en su normas de constitución. En aquellos acuartelamientos o edificaciones en que aún no se hayan constituido estas comunidades de usuarios, la imputación de gastos se efectuará por el respectivo Jefe de Acuartelamiento.

Artículo 29.- Jefe de Acuartelamiento y Jefe de Casa.

Uno.- A los efectos de la presente norma, en todos los recintos oficiales del Cuerpo que cuenten con pabellones, en el sentido aquí definido, existirá un Jefe de Acuartelamiento que actuará como órgano de relación entre la Administración, como propietaria de los bienes, y los adjudicatarios, como usuarios de los mismos.

Dos.- Dicho cometido será inherente al mando de la Unidad ubicada en el Acuartelamiento, que podrá delegar la firma de sus acuerdos y notificaciones en cualquiera de los titulares de los órganos o unidades administrativas que de él dependan. En caso de concurrir varias unidades, la Junta de Pabellones correspondiente determinará quién ejerce este cargo.

Tres.- En los edificios fuera de los acuartelamientos, para el cumplimiento de los cometidos indicados en el presente artículo, se nombrará un Jefe de Casa que será el más caracterizado de los adjudicatarios. A efectos administrativos, todos los pabellones serán adscritos a la Unidad que determine la Junta de Pabellones correspondiente.

Cuatro.- Corresponde al Jefe de Acuartelamiento o, por designación de éste, al Jefe de Casa:

1. Actuar como interlocutor entre los adjudicatarios y los órganos con competencia en materia de pabellones.
2. Ostentar la representación del conjunto de usuarios ante terceros.
3. Gestionar y administrar los gastos comunes y los fondos que se constituyan a tal efecto para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden.
4. Velar por el buen régimen de los pabellones, sus instalaciones y servicios.
5. Convocar con la debida antelación, y someter al conjunto de los usuarios el plan de gastos comunes previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.
6. Atender a la conservación y entretenimiento de los elementos comunes del inmueble, disponiendo las reparaciones y medidas que resulten urgentes, dando inmediatamente cuenta de ellas a los adjudicatarios.

Cinco. - Una vez constituidas las comunidades de usuarios, sus órganos de gobierno asumirán de entre las funciones enumeradas en el apartado anterior, las que se indican en el capítulo VI.

Artículo 30.- Obras y Reparaciones.

Uno.- El adjudicatario no podrá realizar obras que afecten a la estructura o configuración de los pabellones, sin la previa autorización de la respectiva Junta e informe favorable de la Jefatura del Servicio de Acuartelamiento.

Dos.- Serán a cargo de la Dirección General de la Guardia Civil todas las reparaciones que sean necesarias para conservar la vivienda en las condiciones de habitabilidad.

Tres.- Correspondrán al adjudicatario las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario del pabellón.

Cuatro.- Cualquier mejora efectuada quedará en beneficio del pabellón sin que el adjudicatario tenga derecho a resarcimiento alguno.

Cinco.- El adjudicatario estará obligado a soportar las molestias que le ocasiona la necesidad de realizar las obras y reparaciones que se mencionan en el presente artículo, incluyendo el desalojo temporal en el plazo que se le fije, si la dirección de la obra lo requiere, en base a razones técnicas y/o estructurales, sin que ello le otorgue derecho a indemnización alguna, si bien la Administración deberá optar por la modalidad que resulte menos gravosa para el interesado.

Seis.- Si al quedar desalojado un pabellón, éste no reuniera las condiciones precisas de habitabilidad, debido al mal uso o conservación por parte de quién lo haya tenido adjudicado, se requerirá al adjudicatario cesante para que lo repare y de no efectuarlo o autorizarlo por escrito a sus expensas, el mando facultado para la adjudicación dará cuenta a la Junta de Pabellones correspondiente para que, si procede, se instruya el expediente administrativo previsto en el Real Decreto 485/80 de 22 de febrero, y demás normas de desarrollo para determinar las responsabilidades a que hubiere lugar. Mientras tanto, si fuese necesaria la ocupación del pabellón, se propondrá su reparación con cargo a la Dirección General.

Siete.- Las mejoras que se realicen en los elementos comunes, serán de cargo del conjunto de los adjudicatarios en los términos prevenidos en el artículo 28.

VI. COMUNIDADES DE USUARIOS

Artículo 31.- Constitución.

Uno.- En cada Acuartelamiento, y en los edificios fuera de los mismos, se podrá constituir una comunidad de usuarios presidida, en todo caso, por el más caracterizado, quién estará facultado para designar como presidente de la comunidad a un subordinado residente.

En la Dirección General, la presidencia de la comunidad será competencia del Jefe del Servicio de Asuntos Generales.

Dos.- Para su válida constitución, el Jefe de Casa o Acuartelamiento convocará a una primera reunión, con la debida antelación y con expresión de su objeto, a todos los usuarios existentes en un mismo acuartelamiento o bloque de edificios fuera de aquel, a quienes someterá la posibilidad de constituirse en Comunidad para la gestión de los asuntos comunes o continuar con el actual régimen de administración de los gastos comunes. Para que el acuerdo de constitución de la comunidad obligue a todos los usuarios, será preciso el consentimiento de la mitad más uno de la totalidad de adjudicatarios del acuartelamiento o bloque de edificios de que se trate.

Donde existan pabellones compartidos para personal sin familiares a su cargo, la representación de todos ellos será asumida por uno sólo de los residentes en el mismo.

Tres.- De prosperar esta propuesta, en dicha reunión se procederá a la elección de los órganos de gobierno, fijándose el calendario para la elaboración y posterior aprobación de los futuros estatutos de la comunidad. De dicha reunión se levantará acta con la certificación del Secretario que se designe.

Este acta deberá presentarse por el Secretario en el Registro de la Propiedad del lugar donde se encuentren ubicados los pabellones, para la legalización del Libro de Actas correspondiente. Posteriormente se presentará en la Delegación de Hacienda para solicitar el N.I.F.

Con ese N.I.F., se procederá a la apertura de una cuenta corriente bancaria a nombre de la recién constituida comunidad de usuarios, con firmas mancomunadas del Presidente y Administrador.

Cuatro.- Los Estatutos de la comunidad, aprobados al menos por dos tercios del conjunto de adjudicatarios, regularán todo lo relativo al funcionamiento, régimen de acuerdos y órganos de gobierno de la misma que deberá ajustarse a lo previsto en la presente Orden.

Artículo 32.- Régimen Interno.-

Uno.- Los Órganos de gobierno de la comunidad son los siguientes:

- a) La Junta de Usuarios.
- b) El Presidente.
- c) El Vicepresidente y, en su caso los Vocales.
- d) El Secretario.
- e) El Administrador.

Dos.- Junta de Usuarios:

El funcionamiento de la Junta se basará en el principio mayoritario para la adopción de acuerdos, salvo lo que puedan establecer los estatutos en cuanto a la exigencia de mayorías cualificadas.

La convocatoria de las Juntas la hará el presidente, de acuerdo con lo establecido en los estatutos, con indicación de los asuntos a tratar, día, hora y lugar en que haya de celebrarse.

Anualmente se celebrará, al menos, una Junta de carácter ordinario y las de carácter extraordinario que se consideren necesarias.

Corresponde a la Junta:

- a)** Nombrar a las personas que ejerzan los cargos electivos mencionados en el apartado Siete de este artículo, y pronunciarse sobre las quejas que los usuarios de los pabellones formulen contra la actuación de aquellos, en la gestión de los asuntos de la comunidad.
- b)** Aprobar el plan de gastos e ingresos previsibles y las cuentas correspondientes, así como la ejecución de las obras de reparación y mejora de los elementos de uso común de la finca, previa autorización del Servicio de Acuartelamiento.
- c)** Aprobar o reformar los Estatutos.
- d)** Establecer las normas de uso general de las zonas y elementos de uso común, que deberán respetar siempre las disposiciones de seguridad y régimen interior vigentes en el Acuartelamiento, a cuyo efecto deberán ser aprobadas por el Jefe del mismo.
- e)** Conocer y decidir en los demás asuntos de interés general para la comunidad, acordando las medidas necesarias o convenientes para el mejor servicio común.

Tres.- Del Presidente de la comunidad.

Corresponde al Presidente de la comunidad:

- a)** Ostentar la representación de la Comunidad, ante terceros y frente a la propia Administración, en todos los asuntos que le afecten y sean de la competencia de la comunidad de usuarios, siempre que no concorra un conflicto de intereses con su condición de Jefe del Acuartelamiento, en cuyo caso será sustituido por el Vicepresidente.
- b)** Actuar como interlocutor, entre los adjudicatarios y los órganos con competencia en materia de pabellones, en asuntos relacionados con la gestión de los gastos comunes y con la reparación de los desperfectos y averías producidas en los elementos, mobiliario y enseres con que estén dotadas las zonas de uso común y que, conforme al artículo 30 de esta Orden, hayan de ser realizadas a cargo de la Dirección General de la Guardia Civil o precisen del informe favorable del Servicio de Acuartelamiento.
- c)** Convocar y dirigir el desarrollo de las Juntas que se celebren y autorizar con su firma las actas que extienda el Secretario.
- d)** Velar por el buen régimen de los pabellones, instalaciones y servicios de las zonas de uso común, exigiendo el cumplimiento de las normas de uso general aprobadas por la Junta de usuarios. Todo ello, sin perjuicio de las competencias que corresponden a los órganos competentes en materia de pabellones o al Jefe de Acuartelamiento o de Casa.
- e)** Autorizar la gestión y administración de los gastos comunes, y de los fondos que se constituyan a tal efecto, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden.

Cuatro.- Del Vicepresidente:

Corresponde al Vicepresidente, o a los vocales por orden de antigüedad, sustituir al Presidente en caso de ausencia, vacante o incompatibilidad de éste, así como asistirlo en el ejercicio de sus funciones en los términos que establezca la Junta de usuarios.

Cinco.- Del Secretario:

Corresponde al Secretario de la comunidad:

- a)** Extender las actas de las reuniones, dando fe con su firma de los acuerdos adoptados por la Junta de usuarios.

- b)** Recibir, y cursar al Presidente, las iniciativas formuladas por cualquier interesado.
- c)** Custodiar los libros de actas de la Junta de usuarios. Asimismo, deberá conservar, durante el plazo de cinco años, las convocatorias, comunicaciones, y demás documentos relevantes de las reuniones.

Seis.- Del Administrador:

Corresponde al Administrador:

- a)** Preparar con la debida antelación, y someter a la Junta, el plan de gastos comunes previsibles, proponiendo los medios necesarios para hacer frente a los mismos.
- b)** Gestionar y administrar los gastos comunes, y los fondos que se constituyan a tal efecto, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Orden.
- c)** Atender a la conservación y entretenimiento de las zonas y elementos de uso común de la finca, disponiendo las reparaciones y medidas que resulten urgentes y no sean a cargo o precisen autorización de la Administración, dando inmediatamente cuenta de ellas al Presidente.
- d)** Ejecutar los acuerdos adoptados por la Junta de usuarios y efectuar los pagos y realizar los cobros que, para ello, sean procedentes.
- e)** Todas las demás atribuciones que se le confieran por la Junta.

Siete.- El Vicepresidente, y en su caso un vocal por cada portal existente en el acuartelamiento, serán nombrados por elección entre la totalidad de usuarios, al corriente de sus pagos, mediante acuerdo mayoritario, por el periodo que se fije en los Estatutos. El más caracterizado de los vocales, sustituirá al Vicepresidente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad. De no concurrir voluntariamente ningún candidato elegible, se efectuará el nombramiento por turno rotatorio y obligatorio en la forma que se determine en los Estatutos.

Las funciones del Secretario y del Administrador serán ejercidas por el Vicepresidente de la comunidad, salvo que los Estatutos, o la Junta de usuarios por acuerdo mayoritario, dispongan la provisión de dichos cargos separadamente de la vicepresidencia.

Artículo 33.- Régimen financiero.-

Uno.-En todas las comunidades se constituirá, con carácter obligatorio, un fondo de funcionamiento, debidamente contabilizado, destinado a hacer frente a su vencimiento, a las obligaciones imputables a las zonas de uso común del inmueble, así como a la conservación, mantenimiento y reposición de los elementos comunes deteriorados por el uso.

Dos.- El fondo de funcionamiento, cuya titularidad corresponde a todos los efectos a la Comunidad, estará dotado con una cantidad que en ningún caso podrá ser inferior al cinco por ciento del presupuesto anual ordinario correspondiente a los gastos comunes obligatorios. La cuantía de las aportaciones se fijará en los Estatutos y podrá variar en función de la superficie del pabellón.

Tres.- Las comunidades de usuarios abonarán directamente a los suministradores, con cargo a la cuenta corriente de que dispongan, los gastos por los suministros, servicios y consumos de uso común.

Cuatro.- Igualmente, podrán contratar los servicios de un profesional administrador que gestione los gastos comunes, para lo que será necesario contar con la mayoría de los votos. El abono de los honorarios de dicho profesional será con cargo a los gastos de la comunidad.

VII. RECURSOS

Artículo 34.- Administrativos.

Uno.- Los actos dictados por el Director General, en materia de Pabellones, ponen fin a la vía administrativa, si bien podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante dicha Autoridad, cuando no se trate de resoluciones de un previo recurso de alzada

Dos.- Contra las resoluciones adoptadas en el ámbito de aplicación de la presente Orden General por los distintos Mandos, cabrá recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico.

A tales efectos se entenderá como órgano superior jerárquico:

- De los mandos facultados para la adjudicación hasta nivel Zona: el Jefe de la Zona respectiva.
- De los mandos de los centros docentes de formación, dependientes de la Jefatura de Enseñanza: el General Jefe de Enseñanza.
- De los mandos de la Agrupación de Tráfico: el General Jefe de la Agrupación de Tráfico.
- De los Jefes de Zona y Coronel del Servicio de Asuntos Generales: el Subdirector General de Personal.
- Del Subdirector General de Personal: El Director General.

Artículo 35.- Jurisdiccionales.

Uno.- Agotada la vía administrativa, los actos dictados en aplicación de la presente norma serán impugnables ante el orden jurisdiccional contencioso- administrativo en los términos prevenidos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Dos.- Las cuestiones que se susciten entre los usuarios de una comunidad validamente constituida, en cuanto a constitución, representación, administración y régimen de acuerdos de la misma, tendrán carácter civil y podrán plantearse por los afectados, ante el órgano competente de dicho orden jurisdiccional.

Tres.- La existencia de procesos pendientes ante cualquiera de ambos órdenes jurisdiccionales, no impedirá el ejercicio de las facultades disciplinarias cuando, con independencia de las cuestiones allí debatidas, se haya visto menoscabado algún interés jurídico específicamente tutelado en la normativa sancionadora del Instituto.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Gestión de Plazas de aparcamientos, trasteros y otros espacios.

El Jefe de Acuartelamiento, como responsable de su seguridad, gobierno interior, instalaciones, medios, administración, así como de asegurar el apoyo necesario a las Unidades y Centros alojados para que tengan satisfechas sus necesidades, asumirá la gestión de las plazas de aparcamiento que se precisen para el adecuado empleo de los vehículos oficiales y otras exigencias de este carácter.

En todo caso, los medios oficiales tendrán preferencia sobre los particulares en cuanto a la asignación del espacio disponible, pudiendo efectuarse las reasignaciones de plaza que resulten procedentes..

También, le corresponderá la asignación de plazas a los residentes y las que resulten necesarias para facilitar el acceso y aparcamiento de los vehículos particulares del personal destinado no residente, en el porcentaje que discrecionalmente estime adecuado a los efectivos de la unidad de que se trate.

Previa autorización del Jefe del Acuartelamiento, las comunidades de usuarios podrán asumir la gestión de trasteros y otros espacios, que no estén expresamente vinculados al uso y disfrute de un pabellón concreto.

En los edificios o complejos inmobiliarios que no cuenten con dependencias oficiales, la gestión de los elementos aludidos en el párrafo anterior, corresponderá al Jefe de Casa.

Segunda.- Plazo para la constitución de comunidades de usuarios.

El plazo para que los Jefes de Acuartelamiento o casa, según corresponda, convoque a los usuarios afectados para que decidan constituir las comunidades de usuarios regulada en el Capítulo VI, o seguir con el régimen de gastos comunes existentes, será de seis meses desde la entrada en vigor de la presente Orden General.

Cuando se elija esta última opción, si posteriormente deciden lo contrario, en cualquier momento podrán constituirse en comunidad, poniendo en marcha el trámite establecido en el artículo 31. 2 de esta Orden General.

Tercera.- Régimen supletorio de aplicación a comunidades de usuarios.

En lo no previsto en esta Orden General o en los Estatutos, en cuanto a derechos y obligaciones de los componentes de las comunidades de usuarios, por razón de su participación en los gastos comunes, se aplicarán los principios contenidos en el Código Civil, sobre la comunidad de bienes

Cuarta.- Personal en situación administrativa de servicios especiales.

Los guardias civiles que se encuentren o pasen a la situación administrativa de servicios especiales, regulada en el Art. 82 de la Ley 42/1999, de 25 de noviembre, de Régimen del Personal del Cuerpo de la Guardia Civil, al dejar de estar sujetos al régimen general de derechos y obligaciones de sus miembros, perderán cualquier derecho a continuar en el uso de los pabellones aquí regulados, procediendo el desalojo de los que ocuparen en los términos previstos en el artículo 19, y sin que puedan optar a la adjudicación de pabellón, durante el tiempo de permanencia en dicha situación.

Quinta.- Asignación de pabellón a los alumnos en prácticas.

Podrá asignarse pabellón a los alumnos de los Centros de Formación, durante el período de prácticas, siempre que estén previamente atendidas las solicitudes del personal con derecho a adjudicación, sin que esto implique adquirir ningún derecho sobre las viviendas y con la obligación de desalojarlo en el plazo de treinta días, cuando hubiera peticionarios con derecho a la adjudicación de pabellón, de acuerdo con lo previsto en la presente Orden.

Sexta.- Regulación de pabellones de las Comandancias de Ceuta y Melilla.

A efectos de aplicación de la presente Orden General, las Comandancias de Ceuta y Melilla quedarán encuadradas en la IV Zona (Andalucía).

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Régimen aplicable a los adjudicatarios de pabellones.

Si el adjudicatario ocupa un pabellón de cargo en virtud de lo establecido en la Orden General número 54, de fecha 8 de agosto de 1994, y no está incluido en la relación de cargos y destinos con derecho a esa clase de pabellones, podrá continuar en la misma situación hasta que se produzca su cese en el cargo o destino que motivó su adjudicación. No obstante, le será de aplicación lo establecido en la presente Orden General referido al régimen de administración, mantenimiento, desalojo e incompatibilidades

Segunda.- Régimen aplicable a las condiciones de habitabilidad de los pabellones adjudicados a la entrada en vigor de esta Orden.

La Subdirección General de Apoyo, conforme a sus posibilidades, elaborará un plan de revisión de los pabellones existentes para comprobar sus condiciones de habitabilidad, al objeto de su inclusión o exclusión en la relación de pabellones habitables.

Los pabellones ya adjudicados a la entrada en vigor de esta orden general que en función de la revisión establecida en el párrafo anterior no reúnan las condiciones de habitabilidad determinadas, deberán ser incluidos en la relación indicada en el artículo 26. Dos de la presente Orden, a los efectos allí prevendidos.

Sus adjudicatarios podrán optar por continuar ocupándolos o renunciar a los mismos sin que en este caso les afecten las consecuencias que para la renuncia a la adjudicación de pabellón se establecen en esta Orden General.

Tercera.- Régimen aplicable a las adjudicaciones efectuadas al amparo de normas derogadas y al orden de prioridad establecidos en ellas.

La ocupación de un pabellón concedida al amparo de la Orden General número 54, de 8 de agosto de 1994, o anteriores Ordenes Generales, sea cual sea su naturaleza, se mantendrá hasta que concurra alguna de las causas de cese contempladas en la presente Orden General.

Así mismo, las solicitudes de pabellón que se efectúen con fundamento en un orden de prioridad introducido por esta Orden General no producirán alteración alguna en el orden de inscripción en los libros-Registro de peticionarios de pabellones, anterior a su entrada en vigor.

Cuarta.- Constitución del fondo de funcionamiento de las comunidad de usuarios.

Las aportaciones al fondo de funcionamiento que se regulan el Art. 33.2 podrá fraccionarse en los tres meses siguientes a la constitución de la comunidad de usuarios.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Derogación normativa.

A la entrada en vigor de la presente Orden, quedan derogadas las siguientes Ordenes Generales:

- Orden General número 54, de fecha 8 de agosto de 1994, de regulación de Pabellones en la Guardia Civil.
- Órdenes Generales números 6, de fecha 24 de marzo de 2000; 20, de fecha 11 de diciembre de 2002; y la disposición adicional primera de la Orden General número 2, de fecha 13 de enero de 2003, de modificación parcial de la Orden General 54/1994.
- Asimismo quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o menor rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden General

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el Boletín Oficial de la Guardia Civil.

EL DIRECTOR GENERAL,

CARLOS GÓMEZ ARRUCHE

ANEXO I**PABELLONES DE CARGO****1. DIRECCIÓN GENERAL.** 

- Generales en Activo o en Reserva con destino.
- Jefe Secretaría de Despacho.
- Jefe de la Unidad de Seguridad de la Dirección General.
- Capitán Gobernador del acuartelamiento de la Dirección General.

2. UNIDADES TERRITORIALES.**2.1. ZONA:**

- Coronelos Jefes de Zona.

2.2. COMANDANCIA/COMPAÑÍA:

- Jefe Comandancia.
- Capitán de Compañía Territorial.
- Jefe Subsector de Tráfico.
- Comandante de Puesto.
- Jefe de Destacamento de Tráfico.
- Jefe del Servicio Marítimo Provincial.
- Jefe de la Sección de Montaña.
- Jefe del Grupo o Equipo de Montaña.

3. CENTRO DE ENSEÑANZA:

- Director.

4. OTRAS UNIDADES

- Jefes de unidad con cupo propio de pabellones.
- Jefes de G.R.S. sin cupo propio.

ANEXO II

DERECHO PREFERENTE

I.- DIRECCIÓN GENERAL.

1. CONJUNTO DE ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL DIRECTOR GENERAL.

1.1. DE LOS GRUPOS A o B:

- 2º Jefe de la Secretaría de Despacho.
- Jefe de Escoltas del director general.

1.2. DE SUBOFICIAL:

- Un conductor del Director General.
- Un escolta del Director General.

1.3. DE CABOS Y GUARDIAS:

- Un conductor del Director General.
- Un escolta del Director General.
- Un conductor del Jefe del Gabinete del Director General.

2. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.

2.1. DEL GRUPO A :

- Jefe de la Secretaría Técnica.
- Jefe del Servicio de Asuntos Generales.
- Jefe del Servicio de Asuntos Internos.

2.2. DE CABOS Y GUARDIAS:

- Un conductor del Subdirector General.

3. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE APOYO.

3.1. DEL GRUPO A :

- Jefe de la Secretaría Técnica.

3.2. DE CABOS Y GUARDIAS:

- Un conductor del Subdirector General.

4. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES.

4.1. DEL GRUPO A:

- Jefe del Servicio de Información
- Jefe de la Agrupación Rural de Seguridad
- Dos Jefes de Sección del Estado Mayor
- Uno de los Jefes de la UCE,s ó GAO
- Jefe del Servicio de Desactivación de Explosivos.
- Jefe de la Plana Mayor de las Unidades Especiales y de Reserva
- Jefe de la Unidad Central Operativa

- Jefe de Operaciones de la Agrupación de Tráfico.
- Jefe del Servicio Marítimo.

4.2. DE CABOS Y GUARDIAS:

- Un conductor del Subdirector General.

II.- UNIDADES TERRITORIALES.

1. ZONA.

1.1. DE LOS GRUPOS A o B:

- Jefe de la PLM.
- Jefe Sector de Tráfico.

1.2. DE SUBOFICIAL:

- Suboficial Mayor de la Plana Mayor de la Zona
- Encargado de la Oficina de Sector de Tráfico.

1.3. DE CABO O GUARDIA:

- Cabo Mayor de la Zona
- Un el conductor del Jefe de la Zona

2. COMANDANCIA.

2.1. DE LOS GRUPOS A o B :

- 2º Jefe de Comandancia y sucesivos por orden de antigüedad.
- Oficial Jefe de Información.
- Oficial Jefe Policía Judicial.
- Jefes de Compañía por orden de antigüedad.
- Ayudante de la Comandancia.

2.2. DE SUBOFICIAL:

- Jefes de Área de Puesto Principal.
- Jefe Equipo TEDAX.
- Encargado de la Oficina de Mando de Comandancia.

2.3. DE CABO O GUARDIA:

- Jefes de Área de Puesto Principal.
- Un conductor del Jefe de la Comandancia.

3. COMPAÑÍA:

3.1. DEL GRUPO B

- Oficiales adjuntos.

3.2. DE SUBOFICIAL:

- Encargado de la Oficina de Mando de Compañía/Subsector de Tráfico.

III.- CENTROS DE ENSEÑANZA.

1. DE LOS GRUPOS A o B:

- Subdirectores.
- Secretario del Centro.

2. DE SUBOFICIAL:

- Encargado del órgano auxiliar de Dirección.

3. DE CABOS Y GUARDIAS :

- Un conductor del Director del Centro.

Asociación Pro Huérfanos de la G.C. (Imprenta - Escuela).

SOLICITUD DE PABELLÓN

COMANDANCIA O UNIDAD SIMILAR	UNIDAD DE DESTINO	CODIGO UNIDAD
EMPLEO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
ANTIGÜEDAD EMPLEO		ANTIGÜEDAD DESTINO

PABELLON

PETICIÓN <input type="checkbox"/>	RENUNCIA <input type="checkbox"/>	
Tiene adjudicado pabellón su cónyuge o pareja de hecho estable <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
ESTADO	FAMILIARES A CARGO	TITULO DE FAMILIA NUMEROSA
<input type="checkbox"/> SOLTERO <input type="checkbox"/> SEPARADO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> VIUDO <input type="checkbox"/> PAREJA DE HECHO ESTABLE <input type="checkbox"/> CASADO	<input type="checkbox"/> HIJOS <input type="checkbox"/> ASCENDIENTES <input type="checkbox"/> OTROS HASTA 2º GRADO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

PETICIÓN <input type="checkbox"/>	MEJORA	RENUNCIA <input type="checkbox"/>		
ACUARTELMIENTO		BLOQUE	PLANTA	PISO
1				
2				
3				

PABELLÓN OCUPADO ACTUALMENTE

--	--	--	--

FIRMA DEL INTERESADO

En	a	de	200
----	---	----	-----

INFORME JEFE UNIDAD**DILIGENCIA DE RECEPCIÓN EN UNIDAD**En a..... de de 200
EL JEFE DE LA UNIDAD**SELLO DE LA UNIDAD****SR.**

Libro registro solicitud de pabellones UNIDAD _____, GRUPO _____.

Hoja libro registro solicitud mejora de pabellones



MINISTERIO
DEL INTERIOR



GUARDIA CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL

Sudirección General de
Zona de
Comandancia de
Compañía de
Puesto de

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

ASUNTO: Adjudicación de pabellón.

FECHA:

DESTINATARIO: Sr. D.

Con esta fecha le ha sido adjudicado, en(concepto de representación, cargo, derecho preferente o turno Normal, según proceda), el pabellón número, planta bloque..... del acuartelamiento, clasificada en el Grupo....., “.....”.

Dispone de un plazo de 10 días a partir de la notificación del presente escrito para aceptar su ocupación. A tal efecto devolverá, debidamente firmado, uno de los ejemplares que se le entregan; en este caso y desde la misma fecha de aceptación de este escrito, dispone de un plazo de 30 días para ocupar el pabellón.

Transcurrido el plazo de 10 días desde la notificación del presente sin haberlo aceptado o 30 días desde su aceptación sin haberlo ocupado, se entenderá que renuncia al mismo.

La presente adjudicación tiene carácter indefinido, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 17 de la Orden General número de fecha..... de de 2004 (BOC.núm.), de regulación de pabellones oficiales de la Guardia Civil, en cuyo caso perderá todo derecho a ocuparlo.

EL

NOTIFICADO

En.....a.....de.....de 2.00

ACEPTACIÓN

Acepto el pabellón comprometiéndome a ocuparlo en el plazo arriba indicado,
a cumplir las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre la
regulación de los pabellones y de forma específica las consignadas en
el reverso del presente escrito.

_____, de _____ 2.00

RENUNCIA

_____, de _____ 2.00

Artículo 23.- Obligaciones y responsabilidades.

Uno.- El adjudicatario de un pabellón estará sujeto a las siguientes obligaciones:

- a).- Establecer y mantener en él su residencia habitual efectiva.
 - b).- Conservar la vivienda en las mejores condiciones de habitabilidad.
 - c).- Abonar los suministros, servicios y consumos individualizados o susceptibles de medición por contador que le correspondan y los tributos que los graven, así como la parte correspondiente de los servicios de limpieza y aquellos otros que demande el uso de las zonas comunes. No obstante, una vez constituida la comunidad de usuarios de un determinado acuartelamiento o inmueble, se estará a las normas de constitución de la misma, así como a los acuerdos que se adopten en las juntas que se celebren.
- La Dirección General asumirá los gastos que le correspondan por este concepto en relación con los pabellones desocupados.
- d).- Entregar el pabellón, al desalojarlo, en condiciones de habitabilidad y con los elementos, mobiliario y enseres que en esa fecha, figuren en el inventario.
 - e).- Exigir de cuantas personas accedan a su domicilio un comportamiento social análogo al impuesto a los moradores del mismo y el respeto escrupuloso a las normas de seguridad y régimen interior del recinto.
 - f).- Consentir en el pabellón las obras o reparaciones que exija el servicio del inmueble en que aquél esté ubicado.
- g).- Permitir la entrada en el pabellón, a los efectos preventidos en el anterior apartado o cuando resulte necesario, por razones previamente comunicadas de seguridad o régimen interior del Acuartelamiento.
 - h).- Desalojar el pabellón, con la urgencia que se determine en el correspondiente expediente, cuando haya sido declarado inhabitable por cualquier causa. Este plazo de desalojo prevalecerá sobre los demás plazos establecidos en la presente Orden.

Dos.- Será responsable de los desperfectos, deterioros y averías producidas por él y por las personas con las que conviva, tanto en el pabellón como en las zonas comunes del inmueble, por mal uso, descuido o negligencia, y los que se constaten fuera del deterioro normal por el uso o transcurso del tiempo.

Tres.- Cuando del incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en la presente norma se irroguen daños o perjuicios a los bienes y derechos del Estado, se procederá a la exacción de la responsabilidad correspondiente en la vía administrativa, a través del expediente previsto en el Real Decreto 485/80, de 22 de febrero y demás normas de desarrollo, sin perjuicio de la eventual concurrencia de la causa de cese en el derecho de uso prevista en el artículo 17.Dos.g) de esta Orden General.

Artículo 24.- Prohibiciones.

A los adjudicatarios, y en su caso a las personas que residan en los pabellones, les está expresamente prohibido:

- a).- Realizar o tolerar actividades distintas a las que se deriven de su uso como domicilio.
- b).- Causar, dolosa o negligentemente, daños en la estructura o instalaciones de la vivienda.
- c).- Realizar, sin autorización, obras que modifiquen la configuración del pabellón y de sus accesorios o provoquen disminución de la estabilidad o seguridad de la vivienda.
- d).- Realizar, o tolerar en el pabellón o en zonas comunes, actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, o que perturben la ordenada convivencia, comprometan el buen nombre de la Institución o el buen funcionamiento de los equipos y demás medios oficiales.



MINISTERIO
DEL INTERIOR



GUARDIA CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL

Sudirección General de
Zona de
Comandancia de
Compañía de
Puesto de

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

ASUNTO: Asignación de pabellón en concepto de precario.

FECHA:

DESTINATARIO: Sr. D.

Con esta fecha le ha sido asignado, en concepto de PRECARIO, el pabellón número, planta, bloque..... del acuartelamiento, clasificada en el Grupo.....), ".....".

Dispone de un plazo de 10 días a partir de la notificación del presente escrito para aceptar su ocupación. A tal efecto devolverá, debidamente firmado, uno de los ejemplares que se le entregan; en este caso y desde la misma fecha de aceptación de este escrito, dispone de un plazo de 30 días para ocupar el pabellón.

Transcurrido el plazo de 10 días desde la notificación del presente sin haberlo aceptado o 30 días desde su aceptación sin haberlo ocupado, se entenderá que renuncia al mismo.

La presente asignación se efectúa en los términos y consecuencias previstas en el artículo 18 de la Orden General número de fecha..... de de 2004 (BOC.núm.), de regulación de pabellones oficiales de la Guardia Civil.

EL

NOTIFICADO

En..... a de de 2.00

ACEPTACIÓN

Acepto el pabellón comprometiéndome a ocuparlo en el plazo arriba indicado y a cumplir las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre la regulación de los pabellones.

....., de 2.00

RENUNCIA

....., de 2.00



MINISTERIO
DEL INTERIOR



GUARDIA CIVIL
DIRECCIÓN GENERAL

Sudirección General de
Zona de
Comandancia de
Compañía de
Puesto de

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

ASUNTO: CESE USO DERECHO A OCUPAR PABELLÓN.

FECHA :

DESTINATARIO: Sr. D.

Por resolución, inserta en el BOD/BOC. núm. de fecha

Con arreglo a lo dispuesto en el/los artículo/s..... de la Orden General número, de fecha, de 2004 (BOC.núm.), de regulación de pabellones oficiales de la Guardia Civil, ha cesado en el derecho a ocupar el pabellón del acuartelamiento de, clasificado en el grupo,

En razón a ello, dispone de un plazo de (30 o 60 días naturales cuando forme parte de unidad familiar que tengan reconocida la condición de familia numerosa, según proceda), contados a partir de la fecha en la que reciba la presente notificación para el desalojo del aludido pabellón, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, punto Dos, de la citada Orden General.

Lo que comunico a Vd., para su conocimiento, debiendo fechar y firmar el duplicado que del presente se acompaña, para constancia, significándole que contra el presente acuerdo, que no es definitivo en la vía administrativa, puede interponer, a tenor del artículo 35 de la vigente Orden General y de conformidad con la Ley 30 /92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, recurso de alzada ante el en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación.

El.....

RECIBÍ EL ORIGINAL DEL PRESENTE

Madrid a ____ de _____ de 200

Fdo.

Fdo.:

CORREO ELECTRÓNICO:
dirección@decorreoelectrónico

(DIRECCIÓN N°)
(CÓDIGO POSTAL CIUDAD)
(TEL: 91.000 00 00)
(FAX: 91. 000 00 00)

DIRECCIÓN GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL

INVENTARIO DE PABELLÓN OFICIAL

ADJUDICATARIO: _____

UBICACIÓN : _____

PABELLÓN NÚMERO :

UNIDAD Y GRUPO:

RECIBO DE CONFORMIDAD EL MOBILIARIO Y ENSERES DESCritos EN EL PRESENTE INVENTARIO,
CORRESPONDIENTE AL PABELLÓN CONSIGNADO AL PRINCIPIO DEL ACUARTELAMIENTO
DE _____ (_____)

El Adjudicatario	El _____, Jefe de _____
-------------------------	--------------------------------

DIRECCION GENERAL DE LA GUARDIA CIVIL

ORDENES GENERALES

Orden General del Cuerpo número 9, de fecha 6 de junio de 2006

Asunto: Modificación de la Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005, sobre regulación de pabellones oficiales de la Guardia Civil, por la que se adecúan el artículo 3 y los anexos I y II.

La regulación de los pabellones que la Guardia Civil cede a sus componentes facilitando el cumplimiento de las funciones asignadas en las mejores condiciones posibles, responde principalmente a dos objetivos, una finalidad social y la operatividad o necesidades del servicio.

No cabe duda de que uno de los elementos más importantes, en este último ámbito, es el de disponer de una vivienda que permita la mayor proximidad al puesto de trabajo, redundando en la mejora del servicio peculiar que rinde la Guardia Civil a sus ciudadanos.

La organización de esta Dirección General, en continua dinámica por las exigencias de una sociedad igualmente cambiante, aconseja una modificación de la actual normativa en esta materia que permita acortar el tiempo de respuesta y facilite la incorporación al servicio peculiar de apoyo y asesoramiento de nuevos cargos para los que se precisa un alto grado de responsabilidad y dedicación exclusiva. Estas cualidades dan derecho a ser reconocidas con una vivienda que facilite dicha función y atenúe los efectos que conlleva su movilidad geográfica.

En su virtud, DISPONGO:

Artículo único. Modificación de la Orden General del Cuerpo número 5, de fecha 19 de mayo de 2005.

1. La definición de “Pabellón de cargo” del artículo 3 queda redactada de la siguiente manera:

Pabellón de cargo. Aquella vivienda oficial, reservada para ser cedida en uso al personal que desempeñe un puesto de trabajo en la Dirección General de la Guardia Civil, cuando por necesidades del servicio, en razón del cargo que ostenten o del destino asignado, se estime conveniente que resida su titular en el interior del acuartelamiento, edificio o establecimiento oficial del Cuerpo o en sus proximidades.

2. El apartado 1 del anexo I, pabellones de cargo, quedará redactado de la siguiente forma:

1. DIRECCION GENERAL:

- Generales en activo o en reserva con destino.
- Asesor del Director General de la Guardia Civil.
- Jefe Secretaría de Despacho.
- Un Jefe de Sección del Estado Mayor.
- Director de la Fundación Guardia Civil.
- Jefe de la Unidad de Seguridad de la Dirección General.
- Capitán Gobernador del Acuartelamiento de la Dirección General.

3. Al apartado 4.1 del anexo II, derecho preferente, se le da la siguiente redacción:

4.1. DEL GRUPO A:

- Jefe del Servicio de Información.
- Jefe de la Agrupación Rural de Seguridad.
- Un Jefe de Sección del Estado Mayor.
- Uno de los Jefes de la UCE,s o GAO.
- Jefe del Servicio de Desactivación de Explosivos.
- Jefe de la Plana Mayor de las Unidades Especiales y de Reserva
- Jefe de la Unidad Central Operativa.
- Jefe de Operaciones de la Agrupación de Tráfico.
- Jefe del Servicio Marítimo.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La Presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial del Cuerpo”.

EL DIRECTOR GENERAL,
JOAN MESQUIDA FERRANDO

Ordenes Generales

Orden General número 3, dada en Madrid el día 6 de marzo de 2007.

Asunto: Modificación de la Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005, sobre regulación de pabellones oficiales de la Guardia Civil.

El capítulo V del Título VI de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, regula la ejecutividad de los actos administrativos y los medios de ejecución forzosa, permitiendo a las Administraciones Públicas articular los medios de ejecución necesarios de forma que sólo estén subordinados a los límites constitucionales, que restrinjan al mínimo la libertad individual y respeten el principio de proporcionalidad.

Así, el artículo 95 de la citada Ley establece que las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la ley, o cuando la Constitución o la ley exijan la intervención de los Tribunales.

La Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005, por la que la Dirección General de la Guardia Civil regula los Pabellones oficiales en la Guardia Civil, establece en el artículo 19, Cuatro, por un lado, que si el adjudicatario no desalojara voluntariamente el pabellón al vencimiento del plazo señalado, se procederá a la ejecución forzosa en la vía administrativa con arreglo a lo dispuesto en el capítulo V del Título VI de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y, por otro, que será la Subdirección General de Personal la que lleve a cabo los trámites encaminados a la efectividad del lanzamiento, incluida la solicitud de entrada en el domicilio al Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente.

En muchas ocasiones el cese en el derecho de uso del pabellón dimana de actos administrativos que inicialmente no guardan relación con el mismo, dependiendo de resoluciones que no siempre se dictan en el entorno de la propia Dirección General y que suelen dilatarse en el tiempo hasta que adquieren firmeza.

Por ello, parece adecuado que los requisitos que establece la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y que recoge el artículo 19, Cuatro, de la Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005, de Regulación de Pabellones oficiales en la Guardia Civil, sean realizados por los responsables jerárquicos más cercanos al adjudicatario, con entidad suficiente, por otra parte, para coordinar y gestionar aspectos sociales, pues están en condición de conocer, por haberlos tenido que tramitar, los posibles recursos interpuestos por aquél frente a la resolución que motiva el cese. Criterios de cercanías que aconsejan, igualmente, que la resolución de aprobación de prórroga en el uso del pabellón sea adoptada por quien inicialmente adjudica el pabellón.

Por otro lado, la materia regulada es de carácter muy sensible para los afectados y como ya se reconoce en el preámbulo de la Orden General que se modifica, guarda una evidente relación con derechos fundamentales garantizados por la Constitución o con los principios rectores de la política social, por ello se introduce en el procedimiento establecido a la Jefatura de Asistencia al Personal que le corresponde, entre otras funciones, la organización y gestión de la acción social.

Por último, aprovechando las propuestas de modificación expuestas, se realizan otras de menor relevancia para mayor concreción, para corrección de errores, o para recoger nuevas denominaciones de Unidades.

En su virtud, he tenido a bien DISPONER:

Artículo único. Modificación de la Orden General del Cuerpo número 5 de fecha 19 de mayo de 2005.

1. Todas las referencias que aparecen en la Orden General del Cuerpo número 5, de fecha 19 de mayo de 2005, respecto del Servicio de Asuntos Generales y su Jefe quedan sustituidas por Jefatura de Asistencia al Personal y su Jefe, respectivamente, salvo en el segundo guión del punto 2.1 del anexo II, que se mantiene con igual redacción.

2. Se modifican los artículos de la Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005 (BOC núm. 15 de 31 de mayo), de Regulación de Pabellones oficiales en la Guardia Civil, que a continuación se relacionan, quedando redactados como sigue:

Artículo 5. Cinco, párrafo primero.

En función del número de pabellones existentes en cada Unidad, y al objeto de alojar al personal sin familiares a su cargo que lo solicite, las Juntas de Pabellones podrán designar para este fin aquellos que estimen necesarios en cada grupo para su ocupación en forma compartida por componentes de las Unidades existentes en un mismo acuartelamiento y constituirá la residencia de carácter habitual de los mismos.

Artículo 8.b), atribución de competencias al Subdirector General de Personal.

La adjudicación de los pabellones de Oficial General no clasificados como de Representación, y los de Jefe de Zona que no sean adjudicados por el Director General, cualquiera que sea su ubicación, así como acordar su cese.

Artículo 16, segundo párrafo.

Las peticiones de mejora se referirán a pabellones concretos con un máximo de tres. Quienes ejerzan ese derecho serán inscritos en el correspondiente libro registro, diligenciado en la forma prevista en el artículo 11. Cinco, que podrá ser de hojas intercambiables, y en el que figurarán ordenados por fecha de presentación de la solicitud, de forma que los que queden vacantes sean ofrecidos, simultáneamente por escrito, a los dos primeros de la relación, quienes expresarán, también por escrito, su aceptación o renuncia en el plazo máximo de cinco días, transcurrido el cual, de no mediar contestación expresa, se entenderá como renuncia a tal mejora.

Artículo 16, párrafo cuarto.

Cuando el pabellón se integre por primera vez en la relación de viviendas susceptibles de ser adjudicadas, sea por nueva adquisición o por reclasificación, se concederá un plazo común a todos los adjudicatarios del grupo y cupo donde la misma haya sido incluida, de forma que garantice la igualdad de oportunidades para solicitarlo.

Artículo 17, apartado Dos, punto d).

Cese definitivo en su destino en la unidad a cuyo cupo corresponda el pabellón.

No se considerará cese definitivo en el destino, cuando se disponga la continuación en comisión de servicio en la misma Unidad, hasta que sea cubierta su vacante o porque necesidades del servicio obliguen a retrasar la incorporación al nuevo destino. Cuando se trate de ascensos que se hayan producido por superación de curso, la permanencia en el pabellón no podrá ser superior a un año o hasta que sea cubierta su vacante, si esto se produjera anteriormente.

Tampoco cesará en el derecho de uso del pabellón que tuviera adjudicado el personal que pase a la situación administrativa de excedencia voluntaria por cuidado de hijos, durante el período de reserva del destino que establece el vigente Reglamento de Destinos, a no ser que concurra la circunstancia del apartado f) del presente artículo.

Artículo 18. Dos, párrafo segundo.

Cuando sean varios los solicitantes, dispuestos en lista de espera constituida al efecto, y no existan pabellones para todos ellos, en la asignación se aplicará el orden de prioridad establecido en el artículo 13. Uno de la presente Orden.

Artículo 18. Tres, párrafo tercero.

La adjudicación de un pabellón distinto, cualquiera que sea su clasificación, llevará consigo el desalojo del que se estuviera ocupando en precario. A tales efectos, se establecerán contactos directos entre la Unidad a cuyo cupo pertenece el pabellón asignado en precario y la Unidad de destino del interesado.

Artículo 19. Tres.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por el órgano que adjudicó el pabellón, previa solicitud razonada del interesado, cuando no exista perjuicio de tercero, y con una limitación temporal vinculada a la causa que justifica la petición de la prórroga.

La denegación de la prórroga para el desalojo de un pabellón habrá de ser, en todo caso, motivada.

Artículo 19. Cuatro.

Si el adjudicatario no desalojara voluntariamente el pabellón al vencimiento del plazo señalado, se procederá a la ejecución forzosa en la vía administrativa con arreglo a lo dispuesto en el capítulo V del Título VI de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A tal efecto, corresponderá al Jefe de la Zona, al General Jefe de Enseñanza, al General Jefe de la Agrupación de Tráfico, al Jefe de la Jefatura de Asistencia al Personal y al Subdirector General de Personal, en sus respectivos ámbitos de competencia según establece el artículo 8. b), una vez en su poder todos los antecedentes, llevar a cabo los trámites encaminados a la efectividad del lanzamiento, incluida la solicitud de entrada en el domicilio, que deberá instarse del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, dando cuenta a la Subdirección General de Personal y remitiendo copia de todo el procedimiento para su revisión.

Artículo 34. Dos.

Contra las resoluciones adoptadas en el ámbito de la presente Orden General por los órganos unipersonales incluidos en el Artículo 7, Dos, cabrá recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico:

A tales efectos se entenderá como órgano superior jerárquico:

- De los mandos facultados para la adjudicación hasta nivel Zona: El Jefe de la Zona respectiva.
- De los mandos de los centros docentes de formación, dependientes de la Jefatura de Enseñanza: el General Jefe de Enseñanza.
- De los mandos de la Agrupación de Tráfico: el General Jefe de la Agrupación de Tráfico.
- De los Jefes de Zona, Jefe de Enseñanza, Jefe de la Agrupación de Tráfico y Jefe de Asistencia al Personal: El Subdirector General de Personal.
- Del Subdirector General de Personal: El Director General.

3. Los apartados 1.3 y 4.1 del anexo II, derecho preferente, se le da la siguiente redacción:

1. CONJUNTO DE ORGANOS DEPENDIENTES DEL DIRECTOR GENERAL

1.3. DE CABOS Y GUARDIAS:

- Un conductor del Director General.
- Un escolta del Director General.
- Un conductor del Jefe del Gabinete.

4. DIRECCION ADJUNTA OPERATIVA

4.1. DEL GRUPO A:

- Jefe del Servicio de Información.
- Jefe de la Agrupación de Reserva y Seguridad.
- Dos Jefes de Sección del Estado Mayor.
- Un Jefe de Área del Estado Mayor.
- Uno de los Jefes de la UCE, o GAO.
- Jefe del Servicio de Desactivación de Explosivos.
- Jefe de la Plana Mayor de la Jefatura de las Unidades Especiales y de Reserva.
- Jefe de la Unidad Central Operativa.
- Jefe de Operaciones de la Agrupación de Tráfico.
- Jefe del Servicio Marítimo.

4. Todas las referencias que aparecen en la Orden General del Cuerpo número 5, de fecha 19 de mayo de 2005, respecto del Director General de la Guardia Civil y de la Dirección General de la Guardia Civil, quedan sustituidas por las de Director General de la Policía y de la Guardia Civil y Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil (ámbito de la Guardia Civil), respectivamente.

5. La referencia que aparece en el artículo 8, apartado Uno.b), párrafo tercero, respecto del Grupo Rural de Seguridad, queda sustituida por la de Grupo de Reserva y de Seguridad.

Disposición adicional. Modificación de formatos.

El formato de la Solicitud de pabellón, y el de los oficios de “Adjudicación de pabellón”, “Cese uso derecho a ocupar pabellón” y “Asignación de pabellón en concepto de precario” quedan sustituidos por los que figuran en la presente Orden General.

Disposición transitoria. Procedimientos iniciados.

Todas las peticiones de prórroga y solicitudes de lanzamiento, cuya fecha de iniciación se haya producido antes de la entrada en vigor de la presente orden, no resultarán afectadas por lo dispuesto en la presente modificación, rigiéndose por el mismo procedimiento que se hallaba establecido cuando se inició.

Disposición final. Entrada en vigor.

La presente Orden General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Guardia Civil.

EL DIRECTOR GENERAL,

JOAN MESQUIDA FERRANDO

Orden General número 6, dada en Madrid el día 29 de mayo de 2008

ASUNTO: Modificación de la Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005, sobre regulación de pabellones oficiales de la Guardia Civil, por la que se adecuan los artículos 5.Tres, 12.Tres, 17.Uno y Anexo I.

Artículo único. Modificación de la Orden General del Cuerpo número 5, de fecha 19 de mayo de 2005.

El artículo 5.Tres, queda redactado de la siguiente manera:

Tres.- Son pabellones de Cargo los que se reservan a quienes ocupen los destinos que figuran se indican en el anexo I.

El artículo 8.Uno b), referido a las competencias del Director General, queda redactado como sigue:

- La adjudicación de los pabellones clasificados como de Representación y los de Cargo a su disposición, así como acordar los ceses por pérdida de los requisitos o condiciones necesarias para su ocupación y emitir las órdenes para el correspondiente desalojo.
- Estas competencias las ejercerá a través del Subdirector General de Personal, que actuará por delegación de firma.

El artículo 12.Tres, queda redactado de la siguiente forma:

Tres.- La adjudicación correspondiente a los pabellones de Representación y a los de Cargo se hará de oficio a quienes desempeñen los cargos o destinos para los que han sido asignados, o a aquellos que al cesar en los mismos, a juicio del Director General, concurran circunstancias temporales que aconsejen adoptar especiales medidas de seguridad. En ningún caso se efectuará a personas distintas a las que corresponde, ni a quienes desempeñen los cargos o destinos con carácter interino o accidental.

El artículo 17.Uno queda como sigue:

Uno.- En los pabellones de Representación y de Cargo se cesará en el derecho de uso al causar baja en el destino o cargo que motivó su adjudicación, o cuando desaparezcan las circunstancias que aconsejaron su asignación.

El apartado 1 del anexo I, queda como sigue:

ANEXO I

PABELLONES DE CARGO

1. DIRECCIÓN GENERAL.

- Generales en activo o en reserva con destino.
- A disposición de S.E. el Director General.
- Jefe Secretaría de Despacho.
- Un Jefe de Sección del Estado Mayor.
- Jefe de la Unidad de Seguridad de la Dirección General.
- Capitán Gobernador del Acuartelamiento de la Dirección General.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La Presente Orden General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el “Boletín Oficial del Cuerpo”.

EL DIRECTOR GENERAL,

FRANCISCO JAVIER VELAZQUEZ LOPEZ

Asociación Pro Huérfanos de la G.C. (Imprenta - Escuela).

SOLICITUD DE PABELLÓN

COMANDANCIA O UNIDAD SIMILAR	UNIDAD DE DESTINO	CODIGO UNIDAD
EMPLEO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.
ANTIGÜEDAD EMPLEO		ANTIGÜEDAD DESTINO

PABELLONPETICIÓN RENUNCIA Tiene adjudicado pabellón su cónyuge o pareja de hecho estable SI NO

ESTADO	FAMILIARES A CARGO	TITULO DE FAMILIA NUMEROSA
<input type="checkbox"/> SOLTERO	<input type="checkbox"/> HIJOS	<input type="checkbox"/> SI
<input type="checkbox"/> SEPARADO	<input type="checkbox"/> ASCENDIENTES	<input type="checkbox"/> NO
<input type="checkbox"/> DIVORCIADO		
<input type="checkbox"/> VIUDO		
<input type="checkbox"/> PAREJA DE HECHO ESTABLE	<input type="checkbox"/> OTROS HASTA 2º GRADO	
<input type="checkbox"/> CASADO		

PETICIÓN **MEJORA**RENUNCIA

ACUARTELAMIENTO		BLOQUE	PLANTA	PISO
1				
2				
3				

PABELLÓN OCUPADO ACTUALMENTE

FIRMA DEL INTERESADO

En _____ a _____ de _____ 2.0

DILIGENCIA DE RECEPCIÓN EN UNIDAD.
(Fecha y hora de recepción)

Sello de la Unidad receptora.

SR.



MINISTERIO
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA Y DE LA
GUARDIA CIVIL
GUARDIA CIVIL

Sudirección General de
Zona de
Comandancia de
Compañía de
Puesto de

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

ASUNTO: Adjudicación de pabellón.

FECHA:

DESTINATARIO: Sr/a. D/ña.

Con esta fecha le ha sido adjudicado, en concepto de (cargo, derecho preferente o turno normal, según proceda), el pabellón número, planta bloque..... del acuartelamiento , clasificada en el Grupo....., ".....".

Dispone de un plazo de 10 días, a partir de la notificación del presente escrito, para aceptar su ocupación. A tal efecto devolverá, debidamente firmado, uno de los ejemplares que se le entregan; en este caso y desde la misma fecha de aceptación de este escrito, dispone de un plazo de 30 días para ocupar el pabellón.

Transcurrido el plazo de 10 días desde la notificación del presente sin haberlo aceptado o 30 días desde su aceptación sin haberlo ocupado, se entenderá que renuncia al mismo.

La presente adjudicación tiene carácter indefinido, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 17 de la Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005 (B.O.C. núm. 15, de 31 de mayo) de Regulación de Pabellones oficiales en la Guardia Civil, en cuyo caso perderá todo derecho a ocuparlo.

EL

NOTIFICADO

En..... ade..... de 2.0

ACEPTACIÓN

Acepto el pabellón comprometiéndome a ocuparlo en el plazo arriba indicado,
a cumplir las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre la
regulación de los pabellones y de forma específica las consignadas en el
reverso del presente escrito.

....., de 2.0

RENUNCIA

....., de 2.0



MINISTERIO
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA Y DE LA
GUARDIA CIVIL
GUARDIA CIVIL

Sudirección General de
Zona de
Comandancia de
Compañía de
Puesto de

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

ASUNTO: Asignación de pabellón en concepto de precario.

FECHA:

DESTINATARIO: Sr/a. D/ña.

Con esta fecha le ha sido asignado, en concepto de **PRECARIO**, el pabellón número, planta, bloque..... del acuartelamiento, clasificada en el Grupo.....), ".....".

Dispone de un plazo de 10 días a partir de la notificación del presente escrito para aceptar su ocupación. A tal efecto devolverá, debidamente firmado, uno de los ejemplares que se le entregan; en este caso y desde la misma fecha de aceptación de este escrito, dispone de un plazo de 30 días para ocupar el pabellón.

Transcurrido el plazo de 10 días desde la notificación del presente sin haberlo aceptado o 30 días desde su aceptación sin haberlo ocupado, se entenderá que renuncia al mismo.

La presente asignación se efectúa en los términos y consecuencias previstas en el artículo 18 de la Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005 (B.O.C. núm. 15, de 31 de mayo) de Regulación de Pabellones oficiales en la Guardia Civil.

EL

NOTIFICADO

En..... a de de 2.0

ACEPTACIÓN

Acepto el pabellón comprometiéndome a ocuparlo en el plazo arriba indicado y a cumplir las obligaciones establecidas en la normativa vigente sobre la regulación de los pabellones.

....., de 2.0

RENUNCIA

....., de 2.0



MINISTERIO
DEL INTERIOR



DIRECCIÓN GENERAL
DE LA POLICÍA Y DE LA
GUARDIA CIVIL
GUARDIA CIVIL

Sudirección General de
Zona de
Comandancia de
Compañía de
Puesto de

O F I C I O

S/REF:

N/REF:

ASUNTO: CESE USO DERECHO A OCUPAR PABELLÓN.

FECHA:

DESTINATARIO: Sr/a. D/ña.

Por resolución, inserta en el BOD/ BOC. núm. de fecha

Con arreglo a lo dispuesto en el/los artículo/s..... Orden General número 5, de fecha 19 de mayo de 2005 (B.O.C. núm. 15, de 31 de mayo) de Regulación de Pabellones oficiales en la Guardia Civil, ha cesado en el derecho a ocupar el pabellón del acuartelamiento de, clasificado en el grupo), "" .

En razón a ello, dispone de un plazo de (30 o 60 días naturales cuando forme parte de unidad familiar que tengan reconocida la condición de familia numerosa, según proceda), contados a partir de la fecha en la que reciba la presente notificación para el desalojo del aludido pabellón, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, punto Dos, de la citada Orden General.

Lo que comunico a Vd., para su conocimiento, debiendo fechar y firmar el duplicado que del presente se acompaña, para constancia, significándole que contra el presente acuerdo, que no es definitivo en la vía administrativa, puede interponer, a tenor del artículo 35 de la vigente Orden General y de conformidad con la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 de 13 de enero, recurso de alzada ante el en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación.

El.....

RECIBÍ EL ORIGINAL DEL PRESENTE

Madrid a ____ de _____ de 2.0

Fdo.

Fdo.: