



Sección V: Otras Disposiciones

1908 *Resolución de 20 de abril de 2026, de la Jefatura de Asistencia al Personal, por la que se ofertan las Residencias de Descanso del Cuerpo para la temporada veraniega-2026.*

ÍNDICE DE DISPOSICIONES

- 1ª Titulares del derecho.
- 2ª Beneficiarios.
- 3ª Definiciones.
- 4ª Solicitantes.
- 5ª Presentación de solicitudes, documentación y plazos.
- 6ª Procedimiento de solicitud.
- 7ª Residencias y plazas ofertadas.
- 8ª Adjudicación de plazas.
- 9ª Notificación de las adjudicaciones.
- 10ª Lista de espera.
- 11ª Renuncias.
- 12ª Vacantes.
- 13ª Procedimiento de verificación y responsabilidades.
- 14ª Normas de carácter general.
- 15ª Lenguaje no sexista.
- 16ª Normas sobre tratamiento de datos personales.
- 17ª Recursos.
- 18ª Anexos.

En el marco de la Acción Social, la Guardia Civil dispone de apartamentos repartidos entre distintas residencias de descanso ubicadas en establecimientos del Cuerpo con la finalidad de contribuir y favorecer a su personal el disfrute del período de vacaciones, descanso y de su interés particular, encontrándose regulado el uso de aquéllas en la Orden General núm. 38, de 6 de octubre de 2021, por la que se aprueban las normas de uso y disfrute de las residencias del Cuerpo de la Guardia Civil.

Por todo ello y en virtud de las competencias y facultades que tengo atribuidas,

DISPONGO:

Aprobar la difusión de las residencias de descanso de la Guardia Civil para su disfrute en la temporada estival 2026, en la forma y condiciones que a continuación se reseñan:

Primera.- Titulares del derecho.

El personal que a continuación se enumera con las especificaciones y condiciones que para cada uno de ellos se detallan en el artículo 4.2, de la Orden INT/126/2021, de 3 de febrero, por la que se establece la clasificación, usuarios y precios que deberán regir en las residencias de la Guardia Civil.

1.1. El personal de la Guardia Civil que se encuentre en la situación administrativa de activo o reserva y aquellos que se encuentren en situación de excedencia siempre que, en este último caso, estén sujetos al régimen general de derechos y obligaciones del personal del Cuerpo, a las leyes penales militares y a las disciplinarias del Cuerpo.



1.2. El alumnado que ingrese en el centro docente de formación para la incorporación, por el sistema de acceso directo, a la Escala de Cabos y Guardias y a la Escala de Oficiales, desde su nombramiento como tales.

1.3. El personal de la Guardia Civil que haya cesado en su relación de servicios profesionales en virtud de retiro.

1.4. El personal de las Fuerzas Armadas y el personal civil (funcionario y laboral) de la Administración General del Estado que preste sus servicios en el ámbito de la Dirección General de la Guardia Civil y perciba sus haberes a través del Servicio de Retribuciones del Cuerpo.

1.5. El personal de las Fuerzas Armadas no comprendidos en el apartado 1.4, anterior, en las mismas situaciones administrativas contempladas para el personal de la Guardia Civil, en régimen de reciprocidad.

1.6. El cónyuge viudo de los titulares del derecho previstos en los apartados 1.1, 1.2 y 1.3, anteriores, siempre que estén percibiendo pensión de clases pasivas de viudedad o de la misma clase del Sistema General de la Seguridad Social, causadas por dicho personal y mientras no varíe su estado civil.

1.7. Huérfanos de los titulares del derecho previstos en los apartados 1.1, 1.2 y 1.3, anteriores, siempre que aquellos lo sean simultáneamente de ambos progenitores o adoptantes, y que estén percibiendo pensión de clases pasivas de orfandad o de la misma clase del Sistema General de la Seguridad Social, causadas por dichos titulares del derecho.

1.8. Personal de la Guardia Civil que se encuentre en situación administrativa de servicios especiales.

Segunda.- Beneficiarios.

Los que, a modo de resumen, a continuación se enumeran con las especificaciones y condiciones que para cada uno de ellos se detallan en el artículo 4.3 y 4.4, de la Orden INT/126/2021, de 3 de febrero, por la que se establece la clasificación, usuarios y precios que deberán regir en las residencias de la Guardia Civil, así como en el artículo 25.1, de la Orden General número 38/2021, de 6 de octubre, por la que se aprueban las normas de uso y disfrute de las residencias de la Guardia Civil.

2.1. Los titulares del derecho, mencionados en la disposición primera.

2.2. El cónyuge no separado ni divorciado, pareja de hecho o persona con relación de análoga afectividad a la conyugal, de los titulares del derecho mencionados en los apartados 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 y 1.8, de la disposición primera.

2.3. Descendientes de los titulares del derecho que reúnan las condiciones establecidas para éstos en la disposición tercera de esta resolución.

2.4. En circunstancias excepcionales y debidamente acreditadas, podrá autorizarse por parte del Jefe del Servicio de Acción Social el uso de estas residencias de descanso para la temporada veraniega 2026, a los siguientes usuarios:

a) Otros familiares hasta 2º grado de afinidad o consanguinidad, de los titulares del derecho mencionados en los apartados 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.8, de la disposición primera y que cumpla alguna de las circunstancias previstas en el art. 25.1.a) de la Orden General núm. 38/2021, de 6 de octubre, que a continuación se detallan:



1. Que, por razones de enfermedad, discapacidad, limitación o minoría de edad estén bajo el cuidado de los titulares del derecho.
2. Que dependan económicamente del titular del derecho.
3. Que formen parte o convivan habitualmente dentro del mismo núcleo familiar.

b) Aquellas personas que, no mantengan ningún vínculo familiar con los titulares del derecho mencionados en los apartados 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.8, de la disposición primera y que les presten cuidados por razones de enfermedad, o discapacidad o limitación, todo ello de manera excepcional y debidamente acreditado previa autorización del Servicio de Acción Social, en los términos previstos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, siempre que estos acompañen a los referidos titulares del derecho.

Tercera.- Definiciones.

A los efectos de esta Resolución, se entenderá:

3.1. Por cónyuge no separado ni divorciado, pareja de hecho o persona que conviva con el titular:

Aquella persona con la que el titular del derecho estuviera casado o formando pareja de hecho. La existencia de pareja de hecho se acreditará mediante certificación de la inscripción en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas o ayuntamientos del lugar de residencia o mediante documento público en el que conste la constitución de dicha pareja. Tanto la inscripción como la formalización del correspondiente documento público deberán haberse producido con una antelación mínima de dos años con respecto a la fecha de fallecimiento del causante.

Se asimilarán a las situaciones antes descritas las relaciones de análoga afectividad a la conyugal de quienes, no hallándose impedidos para contraer matrimonio, no tengan vínculo matrimonial con otra persona y acrediten la existencia de hijos en común.

En todos los supuestos a los que se refiere este apartado, el derecho se extinguirá cuando su titular contraiga matrimonio, constituya pareja de hecho en los términos descritos o se demuestre la existencia de nueva descendencia común si no constara vínculo alguno.

3.2. Por cónyuge viudo:

Tendrá la consideración de cónyuge viudo aquella persona con la que el titular del derecho estuviera casado o formando pareja de hecho.

La existencia de pareja de hecho se acreditará en las mismas condiciones que se exponen en el apartado 3.1, anterior.

3.3. Por descendientes:

Los hijos menores de 26 años (no cumplir ni haber cumplido los 26 años de edad en el año 2026) o mayores de dicha edad con discapacidad igual o superior al 33%, siempre



que cumplan los requisitos de convivencia y dependencia económica.

Tanto los propios, por naturaleza o adopción, del personal titular de derecho como los de su cónyuge. También tendrán la misma consideración que los hijos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar simple, permanente o pre-adoptivo legalmente constituido. Para todos los casos, será requisito la convivencia y dependencia económica respecto del titular. También existirá convivencia cuando, por razones de estudio, éstos residan fuera del domicilio familiar.

No se exigirá el requisito de convivencia, pero sí el de dependencia económica y los demás citados para los hijos, en el caso de hijos propios del titular que convivan con el otro progenitor por tener éste último atribuida la guarda y custodia, siempre que el titular contribuya a su sostenimiento económico.

No se exigirá convivencia en el caso de que el titular del derecho no tenga atribuida la guarda y custodia como consecuencia de separación o divorcio o, en el caso de existir relación análoga a la conyugal, se demuestre la convivencia con el otro progenitor o adoptante.

3.4. Por huérfanos:

Tendrán la consideración de huérfanos de ambos progenitores o adoptantes los hijos menores de 26 años (no cumplir ni haber cumplido los 26 años de edad en el año 2026) o mayores de dicha edad con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que cumplan el requisito de dependencia económica.

En el caso de que solo lo sean de uno de ellos, ostentará la titularidad del derecho el progenitor o adoptante superviviente en los términos previstos para el cónyuge viudo del titular del derecho anteriormente reseñado.

3.5. Por dependencia económica:

Se entenderá que existe dependencia económica respecto de la persona titular del derecho cuando, en 2025, la suma de las rentas recibidas por la persona beneficiaria, contributivas y no contributivas, procedentes del trabajo, pensión, haber pasivo u otras prestaciones, sea inferior al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) para 2025, fijado en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en la cantidad de 8.400 €. (Toda vez que para el año 2025, no se aprobaron Presupuestos Generales del Estado, siendo prorrogados para dicho año los aprobados para el año 2023).

Cuarta.- Solicitantes.

1. Titulares del derecho, mencionados en la disposición primera.
2. En ausencia legal del titular del derecho o imposibilidad de firma de la solicitud, su cónyuge o pareja de hecho.
3. En caso de incapacidad legal de los huérfanos que sean titulares del derecho, la persona que legalmente les represente.



Quinta.- Presentación de solicitudes, documentación y plazos.

5.1. El procedimiento general de solicitud de las residencias de descanso del Cuerpo para la temporada veraniega 2026, comprende dos modalidades:

- a) Presentación telemática: (**obligatoriamente** para el personal contemplado en los apartados 1.1, 1.2 y 1.4, de la disposición primera).
- b) Presentación en papel: (resto solicitantes).

La presentación de la solicitud conlleva la aceptación por la persona solicitante de las disposiciones por las que se rige la presente resolución.

5.2. Presentación telemática.

a) El canal habilitado para la presentación de solicitudes para el personal indicado en el apartado a) anterior, a través de la intranet corporativa de la Guardia Civil, conforme a la siguiente secuencia:

- www.intranet.gc. (a través del navegador Google Chrome).
- Identificación mediante TIP (Acceso con certificado).
- Servicios corporativos.
- Gestión de Residencias (Aplicativo Residencias de Vacaciones v5.0).

b) Documentación: No debe adjuntarse documentación alguna para tramitar su solicitud.

5.3. Presentación en papel (anexo III y/o IV).

a) El resto de titulares del derecho no contemplados en apartado 5.1.a) anterior, lo realizarán cumplimentando los anexos III y/o IV, y que estarán disponibles en las páginas de internet (área restringida) e intranet corporativa. Estas solicitudes serán cursadas y grabadas por las Delegaciones/Subdelegaciones de Acción Social de las cuales dependan, y para el resto de personal (personal de las Fuerzas Armadas no contemplados en el apartado 1.4, de la disposición primera, en régimen de reciprocidad), tal y como se detalla a continuación.

Asimismo, y conforme al derecho del administrado a relacionarse electrónicamente con la Administración, recogido en los artículos 12 y 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de las solicitudes del personal externo se puede realizar, previa identificación mediante cualquiera de los medios allí disponibles, a través de la Sede Electrónica de la Guardia Civil (<https://sede.guardiacivil.gob.es/>).

En todo caso, los interesados podrán cursar sus solicitudes según lo establecido en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el supuesto de que cualquier titular del derecho presentase la solicitud en cualquier Unidad territorial de la Guardia Civil, por parte del personal del Cuerpo que la recoja para su curso correspondiente, deberá cumplimentar, sellar y fechar el adecuado registro de entrada, entregando una copia al interesado como justificante de su presentación.

b) Las peticiones formuladas por el personal que se indica en el apartado 1.5, de la disposición primera (personal de las Fuerzas Armadas no contemplados en el apartado 1.4 de la disposición primera, en régimen de reciprocidad), serán remitidas por conducto de la unidad en la que se encuentre encuadrado, al Servicio de Acción Social, C/ Príncipe de Vergara, núm. 246, -5ª planta- (28016-Madrid), anticipándola si se prevé pudiera entrar fuera de plazo por correo electrónico a la cuenta dg-accionsocial-residencias@guardiacivil.org.



c) Documentación que deberán acompañar a la solicitud.

Ninguna.

5.4. Plazo de admisión.

- Inicio petición: a partir del día siguiente publicación de la presente Resolución en el B.O.G.C.
- Último día para solicitar: 11/05/2026 (hasta las 23:59 horas de ese día).
- Último día para las Unidades grabadoras: 13/05/2026 (hasta las 23:59 horas de ese día). Del día 12 al 13 de mayo del actual, -exclusivamente-, para resolver incidencias del proceso de grabación de solicitudes.

Las Unidades receptoras, antes de finalizar el plazo de admisión, deberán adoptar las medidas oportunas para hacer llegar, con urgencia, todas las solicitudes que obren en su poder a las Unidades grabadoras correspondientes, adelantándolas, si fuera necesario, por cualquier medio eficiente para que puedan ser grabadas a tiempo.

En caso de producirse algún fallo técnico grave durante el periodo de grabaciones de solicitudes, que impida la grabación de las mismas, se podrán ampliar los plazos anteriormente referidos, tantos días como haya durado dicha incidencia técnica (circunstancia que será oportunamente difundida en la página *web* de Acción Social en la Intranet Corporativa en /Internet).

Sexta.- Procedimiento de solicitud.

6.1. En el formato de solicitud telemática y el de solicitud mediante cumplimentación de los impresos en papel (anexos III y/o IV), podrán petitionarse, por orden de preferencia, hasta 6 residencias de las que se definen como de "costa", y hasta 3 residencias de las que se definen como de "interior".

6.2. Se podrá solicitar 1 turno por cada una de las residencias elegidas, pudiendo repetirse el mismo turno en todas si se desea, o bien, residencias repetidas, dos o más veces, hasta el máximo de opciones que se indica en el anterior apartado.

6.3. Las adjudicaciones de las residencias clasificadas como de "interior" no contabilizarán en futuras convocatorias para la petición de las residencias que se definan como de "costa". Sólo contabilizarán para la adjudicación de plazas que en futuras convocatorias se definan como de "interior".

6.4. Importante: Deberá tenerse en cuenta que el procedimiento informático, adjudicará en primer lugar las residencias de "costa" y posteriormente las de "interior" por lo que, si a un solicitante no le es adjudicada una de las plazas de "costa" y sí alguna de las de "interior", el sistema le dejará fuera de la lista de espera de las de "costa".

6.5. Solamente se podrá ser adjudicatario de una sola residencia de las que se ofertan en el anexo I, salvo que se trate de vacantes sin lista de espera según lo dispuesto en la disposición duodécima de esta resolución.



6.6. Modificaciones en la petición.

6.6.1. El personal peticionario que posea T.I.P. habilitada (Tarjeta Criptográfica), podrán modificar o anular su petición mientras permanezca abierto el aplicativo informático.

6.6.2. El personal peticionario que no cuente con la citada tarjeta, podrán realizar las modificaciones o anulaciones, por el mismo medio que realizaron la primera petición, siempre dentro del plazo de admisión indicado en la disposición quinta.

Séptima.- Residencias y plazas ofertadas.

7.1. En el anexo I se relacionan las residencias ofertadas y que podrán ser solicitadas conforme lo dispuesto en las disposiciones quinta y sexta de esta resolución.

7.2. Si con posterioridad a la fecha de publicación de la presente resolución se produjera la ampliación de apartamentos disponibles o la apertura de nuevas residencias que se encontraban cerradas por distintos motivos, sus plazas se adjudicarían como si se tratasen de plazas vacantes, conforme lo que indica la disposición duodécima (vacantes).

7.3. Características de los establecimientos: Pueden ser consultadas en la página de Intranet de Acción Social y en el área restringida del portal www.guardiacivil.es. Las fotografías de los establecimientos aparecen exclusivamente a efectos de ilustración y pueden no coincidir con las de los apartamentos.

No obstante, aquellos que no dispongan de acceso a la intranet corporativa y se encuentren adscritos a la acción social de la Guardia Civil, pueden solicitar el acceso al área restringida del portal www.guardiacivil.es donde también podrá obtener información sobre estos establecimientos.

7.4. En la intranet corporativa y por los medios de difusión general de los que dispone el Cuerpo, se publicarán aquellas modificaciones que surjan respecto a los establecimientos ofertados o de otros que puedan ser incluidos y que puedan afectar a las normas expuestas.

Octava.- Adjudicación de plazas.

8.1. Orden de preferencia:

1ª) El personal de la Guardia Civil en activo y reserva con destino.

2ª) El personal de la Guardia Civil en situación de reserva sin destino, y los demás Guardias Civiles no contemplados en el apartado anterior y que se encuentren sujetos al régimen de derechos y obligaciones, a las leyes penales militares y a las disciplinarias del Cuerpo.

3ª) El alumnado a los que hace referencia el apartado 1.2, de la disposición primera.

4ª) El personal retirado de la Guardia Civil.

5ª) Los cónyuges viudos y huérfanos de la Guardia Civil, que sean titulares del derecho, conforme lo indicado en el apartado 1.6, de la disposición primera.

6ª) El personal de las FAS, personal civil (funcionario y laboral), que preste sus servicios en la Guardia Civil, perciba su haberes a través del Servicio de Retribuciones del Cuerpo y que sean titulares del derecho.



7ª) Los Guardias Civiles en situación de servicios especiales.

8ª) El personal de las FAS no comprendidos en la preferencia sexta, en las mismas situaciones administrativas contempladas para el personal de la Guardia Civil, en régimen de reciprocidad.

8.2. Asignación de plazas:

Dentro del orden de preferencia establecido anteriormente, la adjudicación de plazas se efectuará mediante un procedimiento informático (para el personal comprendido entre la 1ª a la 7ª preferencia anteriormente reseñadas) y las plazas que queden vacantes y sin lista de espera se adjudicarán (al resto de personal contemplado en la prioridad 8ª), en base a los criterios de adjudicación especificados en el apartado 8.2.5, siguiente. Se adjudicarán en primer lugar las residencias de descanso definidas como de “costa” y posteriormente las de “interior”, a favor de quienes reflejen una mayor antigüedad en la fecha, obtenida de la forma siguiente:

8.2.1. Para el personal de la Guardia Civil:

La fecha a considerar será la de su ingreso en el Cuerpo o, en caso de haber disfrutado alguna vez de residencia, apartamento u hotel/apartahotel de los gestionados -a través de la aplicación informática- por el Servicio de Acción Social, la del 31 de diciembre del último año en que lo disfrutó.

8.2.2. Para el personal de las Fuerzas Armadas y del personal civil (funcionario y laboral) que presten sus servicios en Unidades de la Guardia Civil:

La fecha de referencia será la de su alta en la Guardia Civil o, en caso de haber disfrutado alguna vez de residencia, apartamento u hotel/apartahotel de los gestionados -a través de la aplicación informática- por el Servicio de Acción Social, la del 31 de diciembre del último año en que lo disfrutó.

8.2.3. Para el personal retirado, cónyuges viudos, huérfanos:

La fecha en que pasaron a esta situación o, en caso de haber disfrutado alguna vez de residencia, apartamento u hotel/apartahotel de los gestionados -a través de la aplicación informática- por el Servicio de Acción Social, la del 31 de diciembre del último año en que lo disfrutó.

8.2.4. Para el personal de la Guardia Civil en situación de servicios especiales, conforme a su fecha de antigüedad en el Cuerpo o, en caso de haber disfrutado alguna vez de residencia, apartamento u hotel/apartahotel de los gestionados -a través de la aplicación informática- por el Servicio de Acción Social, la del 31 de diciembre del último año en que lo disfrutó.

8.2.5. Para el personal de las Fuerzas Armadas en régimen de reciprocidad, conforme a su fecha de antigüedad en los ejércitos, debidamente acreditada.

8.3. Una vez obtenida la antigüedad de cada solicitante, se ordenarán de mayor a menor, con el fin de establecer el orden de preferencia. En caso de coincidencia, tendrán prioridad aquellos que menor número de veces hayan disfrutado de alguna adjudicación, y si aún así hay empates, el sistema informático los dirimirá aleatoriamente.

8.4. Al efectuar la solicitud de residencias, debe tener en cuenta que la adjudicación de alguna de las residencias de “interior”, le sacará de la lista de espera de las residencias de “costa” que pudiera haber solicitado.



8.5. A los efectos de esta adjudicación sólo se tendrán en consideración los disfrutes, en temporadas veraniegas, de residencias, apartamentos u hoteles/apartahoteles concedidos por el Servicio de Acción Social.

Novena.- Notificación de las adjudicaciones.

9.1. Una vez que el procedimiento informático efectúe la adjudicación de plazas, los beneficiarios recibirán un correo electrónico (a la cuenta de correo indicada en su solicitud), al que se adjuntará un documento de adjudicación. Además, tanto en la Intranet del Cuerpo como en el área restringida del portal www.guardiacivil.es, se hará público un listado de los adjudicatarios (D.N.I., establecimiento y turno). El mismo listado obrará en las Delegaciones y Subdelegaciones de Acción Social para consulta de aquellos que no tengan acceso a esos servicios telemáticos.

9.2. Para el personal de las FAS comprendidos en la preferencia 8ª del apartado 8.1, de la disposición octava, que resulten adjudicatarios, serán notificados mediante correo electrónico dimanante del Servicio de Acción Social a la cuenta de correo electrónico consignada en su impreso de solicitud.

9.3. El personal titular del derecho que dispongan de TIP habilitada podrán consultar en la Intranet del Cuerpo a través de Google Chrome (Servicios Corporativos-Aplicativo Residencias de Vacaciones v5.0-), si le ha sido adjudicado alguna residencia.

9.4. Si algún solicitante tuviera conocimiento de que se le ha adjudicado una plaza de las ofertadas y no recibiera la mencionada comunicación, deberá interesarla a la unidad grabadora de su unidad de destino o del Servicio de Acción Social (para el personal del apartado 9.2, anterior).

9.5. Si alguno de los peticionarios se encuentra disconforme con el resultado de la adjudicación realizada, lo participará, por escrito, directamente a la Jefatura de Asistencia al Personal (Servicio de Acción Social), exponiendo las razones de su desacuerdo, debidamente fundamentadas.

Décima.- Lista de espera.

10.1. Aquellas solicitudes que no obtengan adjudicación en primera instancia permanecerán en lista de espera, en orden de preferencia, por si se produjera alguna renuncia y pudiera corresponderles la concesión de alguna de las residencias solicitadas, tanto de "costa" como de "interior", teniendo en cuenta que la adjudicación de cualquiera de ellas, le sacará de la lista de espera en la que pudiera encontrarse, independientemente de su aceptación o no.

La adjudicación de alguna de estas plazas, se comunicará inmediatamente al nuevo adjudicatario para que se pronuncie sobre su aceptación o renuncia. A estas nuevas asignaciones que se produzcan, les será fijado un plazo para confirmar su deseo de aceptación.

10.2. La situación de lista de espera podrá ser consultada en la intranet del Cuerpo a través de Google Chrome (Servicios Corporativos -Aplicativo Residencias de Vacaciones v5.0-).

Undécima.- Renuncias.

11.1. Se realizarán/remitirán en el plazo más breve posible (máximo 10 días naturales, a contar desde la fecha de publicación de los adjudicatarios en primera instancia), conforme a los siguientes procedimientos:



11.1.1. De forma automatizada a través del procedimiento habilitado para auto-renuncia de adjudicaciones en la aplicación de "Residencias de Vacaciones v5.0" de la intranet corporativa de la Guardia Civil, conforme a la siguiente secuencia:

- www.intranet.gc. (a través del navegador Google Chrome).
- Identificación mediante TIP (Acceso con Certificado).
- Servicios Corporativos.
- Gestión de Residencias (Aplicativo Residencias de Vacaciones v5.0).
- Consulta Usuario > consultar notificación > botón de renuncia.

Esta auto-renuncia solo podrá efectuarse por el personal habilitado para la presentación de solicitudes de manera telemática (personal en situación de activo y reserva con destino, así como personal FAS y personal civil -funcionario y laboral- que preste sus servicios en el ámbito de la Dirección General de la Guardia Civil y perciba los haberes a través de su Servicio de Retribuciones), siendo obligatorio dicho procedimiento de auto-renuncia para el personal anteriormente citado, para el resto de personal y para el caso de no ser posible el procedimiento de auto-renuncia, anteriormente citado, las renunciaciones se realizarán conforme a apartado 11.1.2, siguiente.

11.1.2. Mediante remisión del anexo V "Impreso de Renuncia" por correo ordinario al Servicio de Acción Social, (C/ Príncipe de Vergara, núm. 246 -5ª Planta-, 28016-Madrid), o por correo Group_Wise (68-271REG), así como también por internet a la cuenta de correo: dg-accionsocial-residencias@guardiacivil.org.

11.2. Finalizado el plazo máximo mencionado, solo se podrá renunciar por motivos de fuerza mayor (necesidades del servicio debidamente justificadas por el Jefe de la Unidad o incidencia familiar grave justificada documentalmente), para lo que cumplimentarán el anexo V "impreso de renuncia" que remitirá al Servicio de Acción Social junto a la documentación justificativa, por el medio más rápido y, en todo caso, en el plazo no superior a 3 días naturales contados desde la fecha en que se produjo el hecho que la motiva, con el objeto de que la plaza renunciada pueda ser adjudicada al primero o siguientes de la lista de espera.

11.3. De no hacerlo así, se entiende que acepta la reserva de plaza y estará obligado a abonar la cuota de alojamiento, aunque no haga uso de la residencia.

11.4. Las renunciaciones fuera de plazo o que no sean originadas por motivos de fuerza mayor, contabilizarán como disfrute a efectos de preferencias para próximas convocatorias.

11.5. Toda plaza adjudicada y no renunciada contabilizará como disfrute efectivo.

Duodécima.- Vacantes.

12.1. Si, después de realizado el proceso informático de adjudicación, quedaran plazas sin cubrir por carecer de lista de espera, y tras la adjudicación de éstas al personal de las Fuerzas Armadas no contemplados en el apartado 1.5, de la disposición primera, en régimen de reciprocidad, -no incluidos en el proceso informático-, las que queden vacantes se anunciarán en la intranet corporativa y en el área restringida del portal www.guardiacivil.es. En dicho anuncio se indicarán la forma y plazos para efectuar las solicitudes de dichas vacantes, así como los criterios para su adjudicación.

12.2. A quienes acepten el alojamiento de plazas vacantes y sin cubrir, por carecer de lista de espera o tratarse de residencias que no estaban incluidas en el anexo I, no se les contabilizará dicha adjudicación a los efectos de preferencias en próximas convocatorias, pero para el supuesto de que el solicitante se encuentre en lista de espera conforme a la anterior disposición novena, caso de serle adjudicada una de estas vacantes, el mismo



quedará de manera automática fuera de la lista de espera en la que estuvieran incluidos.

12.3. Para el mismo supuesto, en residencias que carezcan de lista de espera, podrán ser adjudicados dos apartamentos al mismo titular del derecho, siempre que sus usuarios cumplan la condición de beneficiarios que establece la disposición segunda de la presente resolución y no existan otros peticionarios.

Decimotercera.- Procedimiento de verificación y responsabilidades.

13.1. Procedimiento de verificación.

El Servicio de Acción Social y los órganos responsables de la gestión y administración de cada una de las residencias de descanso, podrán, en cualquier momento, reclamar la presentación de la documentación que considere pertinente a fin de comprobar la veracidad de los datos que sirven de base para la concesión de una residencia.

13.2. Responsabilidades:

13.2.1. Las declaraciones efectuadas en el procedimiento de solicitud empleado vinculan a la persona solicitante, quien responderá de la autenticidad y veracidad de los datos declarados para la solicitud de residencia.

13.2.2. Las personas a las que se adjudiquen las plazas en las residencias de descanso de la Guardia Civil están obligadas al abono del precio público establecido en la Orden INT/126/2021, de 3 de febrero ("anexo de precios alojamiento", modificado por resolución de 15 diciembre de 2023, en B.O.G.C. núm. 51, de fecha 19/12/2023), así como, a conocer y cumplir lo dispuesto en la Orden General núm. 38/ 2021, de 6 de octubre, así como en las normas de régimen de vida y comportamiento de cada residencia.

13.3. Pérdida de la condición de residente.

El responsable de la gestión y administración de la residencia de descanso que tenga conocimiento de la presunta comisión de alguna conducta o comportamiento que incumpla las normas de régimen de vida y comportamiento, ordenará la instrucción del correspondiente expediente administrativo para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, previo trámite de audiencia al interesado, de acuerdo con los principios generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concluido dicho procedimiento, elevará propuesta razonada a la Jefatura de Asistencia al Personal, que ostentará la competencia para acordar la suspensión general del derecho a ocupar las residencias del Cuerpo y de aquellas otras instituciones u organismos con los que se llegue acuerdos en régimen de reciprocidad, por un periodo de 4 años, de acuerdo con las normas de régimen de vida y comportamiento.

No obstante, mientras se sustancia el procedimiento administrativo descrito, ante situaciones urgentes de carácter grave, que afecten a la seguridad del acuartelamiento, higiene o salubridad y a la normal convivencia con el resto de personas residentes, el responsable de la gestión y administración de la residencia podrá, cautelarmente, mediante escrito motivado, dejar sin efecto la concesión de residencia tanto al titular del derecho como a los beneficiarios, lo que será debidamente comunicado a las personas interesadas. Dicha medida tendrá efecto dentro de las 24 horas siguientes de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden General núm. 38/2021, de 6 de octubre, así como con las normas de régimen de vida y comportamiento de la residencia de descanso en cuestión.



Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y disciplinarias que, en su caso, puedan corresponder.

Decimocuarta.- Normas de carácter general.

14.1. Capacidad máxima:

El número de ocupantes no podrá superar la capacidad máxima de la residencia de descanso ofertada. No obstante, para aquellos supuestos de familia numerosa que se acredite, siempre que las características/prestaciones del apartamento así lo permitan, podrá superarse la capacidad.

A los efectos de capacidad máxima, computarán los mayores de 2 años de edad.

14.2. Condiciones de la concesión.

La concesión de uso de las residencias de la Guardia Civil es personal e intransferible, debiendo hacerse cargo del establecimiento el titular del derecho.

Excepcionalmente, por razones urgentes, temporales y sobrevenidas, debidamente acreditadas, que afecten directamente al titular del derecho durante un máximo de 1/3 del plazo concedido de uso de la residencia, el Jefe del Servicio de Acción Social, podrá autorizar la ocupación, por parte de los beneficiarios que para cada caso se consigna, sin aquellos.

En estos casos podrá hacerse cargo de la recepción el beneficiario mayor de edad, asumiendo el titular del derecho la responsabilidad de la actitud y comportamiento de los beneficiarios designados para el uso de la residencia.

El incumplimiento de las normas de régimen de vida y comportamiento de una residencia podrá acarrear la suspensión o pérdida del derecho de uso conforme lo dispuesto en el art. 9 de la Orden General núm. 38/2021, de 6 de octubre.

14.3. Precios y forma de pago:

Los precios son lo que se indican en el anexo II y se abonarán en metálico en la propia residencia, o a través de los medios telemáticos habilitados al efecto cuando lo requiera el administrador y, en todo caso, antes del abandono de la misma.

Se abonará la cantidad correspondiente al periodo concedido, sin que proceda descuento por días de no ocupación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados ante el administrador.

14.4. Normas de uso:

14.4.1. Se estará obligado a observar las normas generales y las distintas prescripciones que regulan la actividad interna de cada residencia, que son recogidas en las normas de régimen de vida y comportamiento.

14.4.2. Cualquier anomalía en los servicios e instalaciones de las residencias del Cuerpo deberá ser puesta en conocimiento del encargado de la residencia correspondiente, dentro de las 48 horas posteriores a su detección, con el fin de proceder a su subsanación lo antes posible.

14.4.3. El personal adjudicatario será responsable de los daños directos o indirectos causados por los mismos o sus acompañantes en el mobiliario y enseres del apartamento, por descuido o uso incorrecto de los mismos.



14.4.4. Se prohíbe el acceso y estancia en las residencias de todo tipo de animales.

14.4.5. La distribución de los apartamentos será responsabilidad de la administración de las residencias.

14.4.6. Se prohíbe realizar actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas.

14.4.7. Entrada y salida de las residencias: Las que establezcan los órganos responsables de la gestión y administración de cada residencia.

14.4.8. El personal encargado de las residencias participarán con la mayor inmediatez a los órganos de gestión y administración previstos en el art. 5 de la Orden General núm. 38/2021, de 6 de octubre, de cuantas irregularidades e incumplimiento de las normas de régimen interior que observen, para la resolución que proceda.

14.5. Sugerencias.

En cada residencia se habilitará un buzón de sugerencias a disposición de las personas adjudicatarias.

También, en la página principal de la web de Acción Social, tanto en la Intranet corporativa como en el área restringida de Internet, se incluye un formulario *online* de sugerencias, las cuales, junto al buen uso de las residencias y la observancia de cuantas instrucciones emanen de los encargados, redundará en beneficio del personal de la Guardia Civil y sus familias.

Decimoquinta.- Lenguaje no sexista.

De conformidad con el artículo 14.11, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino incluidas en esta resolución, referidas a titulares del derecho, beneficiarios o a colectivos de personas, se entenderán en género femenino como en masculino.

Decimosexta.- Normas sobre tratamiento de datos personales.

16.1. Información Tratamiento de Datos:

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por las personas solicitantes, serán incorporados al tratamiento de datos "Prestaciones Acción Social".

El responsable de dicho Tratamiento es el Servicio de Acción Social de la Guardia Civil.

La finalidad del mismo es la gestión de las prestaciones y servicios de la Guardia Civil. La persona interesada que así lo desee, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, ante la Dirección General de la Guardia Civil; Servicio de Acción Social, C/ Príncipe de Vergara, núm. 246, -5ª planta- (28016-Madrid).

Se puede obtener más información sobre dicho Tratamiento de datos, política de privacidad y ejercicio de derechos, a través del siguiente link:



https://web.guardiacivil.es/es/tramites/proteccion_datos/

16.2. Consentimiento:

Para dar cumplimiento a lo previsto en el citado Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, las personas deberán cumplimentar y firmar el cuestionario de consentimiento según:

- a) Solicitud telemática: A través del formulario online. El cuestionario generado será conservado por el solicitante a disposición de los órganos de gestión y control y, en caso de resultar ser adjudicatario, entregado al responsable de la gestión de la residencia.
- b) Solicitud en papel: Mediante la firma expresa en los formularios de solicitud de residencias.

Para ambos procedimientos de solicitud y en cuanto a las personas beneficiarias que le acompañen (mayores de 14 años), mediante la firma del anexo VI por cada uno de ellos, que será enviado, antes de la incorporación a la residencia adjudicada, a la dirección email que se indica en el anexo VII.

Decimoséptima.- Recursos.

Contra la presente Resolución y los acuerdos adoptados al amparo de la misma, cabe interponer los recursos que determina el Capítulo II, del Título V, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimoctava.- Anexos.

- Anexo I. Relación de residencias de descanso ofertadas -verano 2026-.
- Anexo II. Turnos/precios.
- Anexo III. Impreso de solicitud de residencias de descanso de "Costa".
- Anexo IV. Impreso de solicitud de residencias de descanso de "Interior".
- Anexo V. Impreso de renuncia.
- Anexo VI. Consentimiento tratamiento de datos de los acompañantes del adjudicatario.
- Anexo VII. Directorio Delegaciones/Subdelegaciones de Acción Social.

Madrid, 20 de abril de 2026.- El General de Brigada Jefe de la Jefatura de Asistencia al Personal, Francisco Rodríguez Rosales.



Anexo I

Relación de residencias de descanso ofertadas “verano-2026”

Residencia	Código	Tipo	Nº Apart.	Clasificación	PAX
ADRA (Almería)	1012	COSTA	13	A	6
ALCOCEBRE (Castellón)	1002	COSTA	5	A	6
ALMARDÁ (Sagunto-Valencia)	1041	COSTA	2	A	2
CABO DE GATA II (Almería)	1033	COSTA	3	A	2
CABO DE GATA VI (Almería)	1013	COSTA	8	A	6
CADAQUÉS (Gerona)	1027	COSTA	5	A	6
CORCUBIÓN (A Coruña)	1021	COSTA	5	B	6
ESTEPONA (Málaga)	1015	COSTA	9	A	6
GANDÍA VI (Valencia)	1028	COSTA	8	A	6
GANDÍA VII (Valencia)	1029	COSTA	1	A	7
GANDÍA X (Valencia)	1030	COSTA	2	A	10
LA LINEA CONCEPCIÓN III (Cádiz)	1034	COSTA	2	B	2/3
LA LÍNEA CONCEPCIÓN IV (Cádiz)	1035	COSTA	1	B	3/4
RIBADEO IV (Lugo)	1042	COSTA	3	B	4
RIBADEO V (Lugo)	1005	COSTA	7	B	5
SAN JOSÉ (Almería)	1014	COSTA	4	A	6
SANLÚCAR DE BARRAMEDA (Cádiz)	1019	COSTA	12	A	6
ORTIGUEIRA (A Coruña)	1022	COSTA	5	B	6
LA MAGDALENA IV (Santander)	1037	COSTA	1	A	4
LA MAGDALENA V (Santander)	1083	COSTA	4	A	5
SOTO DEL BARCO (Gijón)	1024	COSTA	9	B	6
TOSSA DE MAR (Gerona)	1008	COSTA	6	A	6
ARBO (Pontevedra)	1017	INTERIOR	5	A	6
BAEZA II (Jaén)	1040	INTERIOR	2	A	2
BAEZA III (Jaén)	1081	INTERIOR	2	A	3
BARREIROS (Lugo)	1023	INTERIOR	3	C	6
BOSSOST (Lérida)	1011	INTERIOR	7	A	6
CAZORLA (Jaén)	1039	INTERIOR	2	A	2/3
FERMOSELLE VI (Zamora)	1088	INTERIOR	1	A	4/6
FERMOSELLE VIII (Zamora)	1090	INTERIOR	1	A	6/8
OLIVENZA (Badajoz)	1020	INTERIOR	4	B	5/6
PUEBLA DE SANABRIA IV (Zamora)	1018	INTERIOR	1	C	4
PUEBLA DE SANABRIA VI (Zamora)	1084	INTERIOR	3	C	6
SABIÑÁNIGO (Huesca)	1003	INTERIOR	3	C	6
TORLA II (Huesca)	1009	INTERIOR	5	C	2
TORLA IV (Huesca)	1004	INTERIOR	2	B	4
TORLA VI (Huesca)	1010	INTERIOR	2	A	6
VALDERREDIBLE-POLIENTES (Santander)	1079	INTERIOR	1	B	5

Anexo II

TURNOS/PRECIOS

Turnos con indicación fecha entrada/salida y temporada.

Código	Fecha de ENTRADA	Fecha de SALIDA	Temporada
1	05 de junio	14 de junio	Baja
2	15 de junio	24 de junio	Baja
3	25 de junio	04 de julio	Media
4	05 de julio	14 de julio	Alta
5	16 de julio	25 de julio	Alta
6	26 de julio	04 de agosto	Alta
7	05 de agosto	14 de agosto	Alta
8	16 de agosto	25 de agosto	Alta
9	26 de agosto	04 de septiembre	Media
10	05 de septiembre	14 de septiembre	Media
11	16 de septiembre	25 de septiembre	Baja

- La entrada en el apartamento se efectuará el día de inicio del turno correspondiente, después de las 12:00 horas y en horario que para cada Residencia se establezca.
- La salida del apartamento se efectuará el día de finalización del turno correspondiente, antes de las 10:00 horas.

Precios en euros por apartamento para el turno completo (Sin IVA)

Clasificación temporada	Residencia		
	Clase A	Clase B	Clase C
<i>Alta</i>	315	270	234
<i>Media</i>	252	225	198
<i>Baja</i>	198	189	180

Los precios indicados en la tabla anterior, en función de la capacidad máxima establecida en el anexo I e independientemente del número de personas alojadas, sufrirán las siguientes modificaciones:

- Alojamiento con capacidad para 2/3 personas: reducción del 10 %.
- Alojamiento con capacidad para igual o superior a 6 personas: incremento del 10 %.

Otras reducciones:

- Familias numerosas de "categoría general": 10%.
- Familias numerosas de "categorías especial": 20%.



Anexo III

IMPRESO DE SOLICITUD RESIDENCIAS DE DESCANSO "COSTA"

DNI _____ EMPLEO _____

NOMBRE _____

1º APELLIDO _____

2º APELLIDO _____

SITUACIÓN:

- GG Activo o Reserva con destino
- GC Reserva sin destino
- GC otras situaciones
- GC Alumnado enseñanza de formación
- GC Retirados
- Cónyuge viudo
- Huérfanos
- Personal civil/militar destinado en GC
- FAS ajeno GC _____

DATOS DE CONTACTO

Domicilio particular		Cod. Postal	Localidad
Provincia	Destino		
Tlf. Particular/móvil		Tlf. Oficial	
Correo electrónico (legible)			

Retirados, Cónyuge viudo, Huérfanos y Personal FAS (ajeno a GC)
Fecha en que se produjo dicha situación/antigüedad:

OPCIONES SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA – SOLO RESIDENCIAS DE COSTA

Orden	CÓD.RESIDENCIA	NOMBRE RESIDENCIA	TURNO (fechas)
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			

FAMILIARES QUE LE ACOMPAÑAN (No sobrepasar la capacidad máxima de la residencia)

Nº Orden	Parentesco*	Fecha nacimiento
1		
2		
3		
4		
5		

Nº Orden	Parentesco*	Fecha nacimiento
6		
7		
8		
9		

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, los datos aportados por los solicitantes serán incorporados al tratamiento de datos Prestaciones Acción Social. Puede obtener más información sobre dicho Tratamiento, política de privacidad y ejercicio de derechos, a través del siguiente link: https://web.guardiacivil.es/es/tramites/proteccion_datos/

SOLICITA: Que se le conceda participar en la correspondiente adjudicación de alojamiento, declarando ser ciertos los datos expresados en esta solicitud, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas. Del mismo modo se compromete al cumplimiento más exacto de las normas y regulaciones que por parte de cada centro vacacional extranjero se dicten.

CONSENTIMIENTO: Con la firma del presente documento, doy mi consentimiento para que mis datos personales sean tratados de acuerdo con la información que se me facilita en la disposición decimosexta de esta Resolución. En el caso de que no nos preste su consentimiento, le informamos que no podremos incluir sus datos en nuestro Tratamiento y, por lo tanto, tampoco podremos tramitar su solicitud.

<input type="checkbox"/>	Autorizo que se utilice mi correo electrónico para remitirme comunicaciones relativas a mi solicitud.
<input type="checkbox"/>	Manifiesto mi consentimiento para que el Servicio de Acción Social, pueda tratar los datos personales necesarios para la tramitación de la presente solicitud. En el supuesto de no dar este consentimiento , para poder ser usuario de la residencia solicitada, deberá aportar al procedimiento los datos exigidos en la presente resolución.

En _____ a _____ de _____ de 2026.
(Fecha y firma)



Anexo IV

IMPRESO DE SOLICITUD RESIDENCIAS DE DESCANSO "INTERIOR"

DNI _____ EMPLEO _____

NOMBRE _____

1º APELLIDO _____

2º APELLIDO _____

SITUACIÓN:

- GG Activo o Reserva con destino
- GC Reserva sin destino
- GC otras situaciones
- Alumnado enseñanza de formación
- GC retirados
- Cónyuge viudo
- Huérfanos
- Personal civil/militar destinado en GC
- FAS ajeno GC _____

DATOS DE CONTACTO

Domicilio particular		Cod. Postal	Localidad
Provincia	Destino		
Tlf. Particular/móvil		Tlf. Oficial	
Correo electrónico (legible)			

Retirados, Cónyuge viudo, Huérfanos y Personal FAS (ajeno a GC)
 Fecha en que se produjo dicha situación/antigüedad:

OPCIONES SOLICITADAS POR ORDEN DE PREFERENCIA – SOLO RESIDENCIA DE INTERIOR

Orden	CÓD.RESIDENCIA	NOMBRE RESIDENCIA	TURNO (fechas)
1º			
2º			
3º			

FAMILIARES QUE LE ACOMPAÑAN (No sobrepasar la capacidad máxima de la residencia)

Nº Orden	Parentesco*	Fecha nacimiento
1		
2		
3		
4		
5		

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, los datos aportados por los solicitantes serán incorporados al tratamiento de datos Prestaciones Acción Social. Puede obtener más información sobre dicho Tratamiento, política de privacidad y ejercicio de derechos, a través del siguiente link: https://web.guardiacivil.es/es/tramites/proteccion_datos/

SOLICITA: Que se le conceda participar en la correspondiente adjudicación de alojamiento, declarando ser ciertos los datos expresados en esta solicitud, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas. Del mismo modo se compromete al cumplimiento más exacto de las normas y regulaciones que por parte de cada centro vacacional extranjero se dicten.

CONSENTIMIENTO: Con la firma del presente documento, doy mi consentimiento para que mis datos personales sean tratados de acuerdo con la información que se me facilita en la disposición decimosexta de esta Resolución. En el caso de que no nos preste su consentimiento, le informamos que no podremos incluir sus datos en nuestro Tratamiento y, por lo tanto, tampoco podremos tramitar su solicitud.

<input type="checkbox"/>	Autorizo que se utilice mi correo electrónico para remitirme comunicaciones relativas a mi solicitud.
<input type="checkbox"/>	Manifiesto mi consentimiento para que el Servicio de Acción Social, pueda tratar lo datos personales necesarios para la tramitación de la presente solicitud. En el supuesto de no dar este consentimiento , para poder ser usuario de la residencia solicitada, deberá aportar al procedimiento lo datos exigidos en la presente resolución.

En _____ a _____ de _____ de 2026.
 (Fecha y firma)



Anexo V

IMPRESO DE RENUNCIA

DNI _____ EMPLEO _____

NOMBRE _____

1º APELLIDO _____

2º APELLIDO _____

SITUACIÓN:

- GG Activo o Reserva con destino
- GC Reserva sin destino
- GC otras situaciones
- GC Alumnado enseñanza de formación
- GC retirados
- Cónyuge viudo
- Huérfanos
- Personal civil/militar destinado en GC
- FAS ajeno GC _____

DATOS DE CONTACTO

Domicilio particular		Cod. Postal	Localidad
Provincia	Destino		
Tlf. Particular/móvil		Tlf. Oficial	
Correo electrónico (legible)			

ADJUDICACIÓN A LA QUE RENUNCIA

Residencia del Cuerpo	TURNO

MOTIVO DE LA RENUNCIA (Breve descripción)

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

- Ninguno, por estar dentro de plazo.
- Necesidades servicio-Informe Jefe de la Unidad (**obligatorio**).
- Por incidente familiar grave (**obligatorio**).

SOLICITA: Se le conceda la renuncia al alojamiento adjudicado en la presente convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2026.
(Fecha y firma)



Anexo VI

CONSENTIMIENTO EXPLICITO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PRESTACIONES DE ACCIÓN SOCIAL DE LA GUARDIA CIVIL

(Beneficiario mayor de 14 años)

D. /Dña: _____ N.I.F.: _____

Usuario acompañante de:

Titular del derecho: Parentesco:

En cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados por los solicitantes serán incorporados al tratamiento de datos "Prestaciones Acción Social".

El responsable de dicho Tratamiento es el Servicio de Acción Social de la Guardia Civil. La finalidad del mismo es la gestión de las prestaciones y servicios de la Guardia Civil.

Si lo desea, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición, ante la Dirección General de la Guardia Civil, Servicio de Acción Social, C/ Príncipe de Vergara, núm. 246, -5ª planta- (28016-Madrid).

Puede obtener más información sobre dicho Tratamiento, política de privacidad y ejercicio de derechos, a través del siguiente link:

https://web.guardiacivil.es/es/tramites/proteccion_datos/

Con la firma del presente documento, doy mi consentimiento para que mis datos personales sean tratados de acuerdo con la información que se me facilita en él. En el caso de que no nos preste su consentimiento, le informamos que no podremos incluir sus datos en nuestro Tratamiento y, por lo tanto, no podrá hacer uso de la residencia adjudicada.

Manifiesto mi **oposición expresa** a facilitar al Servicio de Acción Social los datos personales necesarios para la tramitación de la presente solicitud

En el supuesto de **no dar este consentimiento**, para poder ser usuario de la residencia deberá aportar al procedimiento los datos y documentos exigidos en la presente resolución.

_____, a ____ de _____ de 2026.
Firma

**Anexo VII****DIRECTORIO****(Email Delegaciones/Subdelegaciones de Acción Social)**

ZONA/COMANDANCIA	RESIDENCIA	EMAIL
Almería	ADRA (Almería)	al-cmd-almeria-accionsocial@guardiacivil.org
	CABO GATA (Almería)	
	SAN JOSÉ (Almería)	
Algeciras	LA LINEA CONCEPCIÓN (Algeciras)	ca-cmd-algeciras-residencia@guardiacivil.org
Badajoz	OLIVENZA (Badajoz)	ba-cmd-badajoz-accionsocial@guardiacivil.org
Cádiz	SANLÚCAR BARRAMEDA (Cádiz)	ca-cmd-cadiz-residencia@guardiacivil.org
Castellón	ALCOCEBRE (Castellón)	cs-cmd-castellon-accionsocial@guardiacivil.org
	ALMENARA (Castellón)	
Coruña	ORTIGUEIRA (Coruña)	c-cmd-coruna-asocial@guardiacivil.org
Gijón	SOTO DEL BARCO (Gijón)	o-zon-asturias-gi-residencias@guardiacivil.org
Girona	CADAQUÉS (Girona)	gi-cmd-girona-residencia@guardiacivil.org
	TOSSA DE MAR (Girona)	
Huesca	SABIÑÁNIGO (Huesca)	hu-cmd-huesca-accionsocial@guardiacivil.org
	TORLA (Huesca)	
Jaén	BAEZA (Jaén)	j-cmd-jaen-accionsocial@guardiacivil.org
	CAZORLA (Jaén)	
Lleida	BOSSOST (Lleida)	l-cmd-lleida-accionsocial@guardiacivil.org
Lugo	RIBADEO (Lugo)	lu-cmd-lugo-as@guardiacivil.org
	BARREIROS (Lugo)	
Málaga	ESTEPONA (Málaga)	ma-resid-estepona@guardiacivil.org
Pontevedra	ARBO (Pontevedra)	po-cmd-pontevedra-accionsocial@guardiacivil.org
Santander	LA MAGDALENA (Santander)	s-zon-santander-accionsocial@guardiacivil.org
	VALDERREDIBLE (Santander)	
Valencia	ALMARDÁ (Valencia)	v-zon-valencia-accionsocial-almarda@guardiacivil.org
	GANDÍA (Valencia)	v-cia-gandia-residencia@guardiacivil.org
Zamora	FERMOSELLE (Zamora)	za-pto-fermoselle-residencia@guardiacivil.org
	PUEBLA DE SANABRIA (Zamora)	za-cia-pueblasanabria-residencia@guardiacivil.org