Diputación Provincial de zamora (1 de 1)
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Fecha Firma: 27/02/2026
HASH: 6e4fb93fe2906461fb884590e6d656d

DIPUTACIÓN DE ZAMORA

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

N.º 28 - LUNES 2 DE MARZO DE 2026 Pág. 1

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

Administración:
Excma. Diputación Provincial de Zamora
Domicilio: Plaza de Viriato, s/n
49071 ZAMORA
Teléf.: 980 559 300 - Ext. 1495

bop@zamoradipu.es
D.L.: ZA/51-1958

ADVERTENCIA EDITORIAL. Todas las inserciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora se regirán por lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009) y por la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de los Servicios del Boletín Oficial de la Provincia de Zamora (B.O.P. n.º 42, de 8 de abril de 2009).

PRESENTACIÓN DE ORIGINALES. Los usuarios del Boletín Oficial de la Provincia están obligados a presentar los originales tanto en copia impresa como en formato digital (preferiblemente realizados en cualquier programa de tratamiento de texto o en formato ***PDF abierto***). Ambos originales deben ser copia exacta en los contenidos.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 108

III. Administración Local

DIPUTACION PROVINCIAL DE ZAMORA
SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL

Convocatoria para la concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopcion en las entidades locales de la provincia de Zamora, a excepcion de los municipios de mas de 20.000 habitantes, en el ejercicio 2026.

BDNS (Identif.): 887336.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/887336)

Acuerdo de fecha 28 de enero de 2026 de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Zamora por la que se convocan subvenciones por nacimiento o adopción.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:
(https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/index).

Primero.- Beneficiarios.
Los progenitores o adoptantes de los niños/as nacidos o adoptados en las Entidades Locales de la provincia de Zamora, a excepción de los Municipios de más de 20.000 habitantes.

Segundo.- Objeto.
Ayuda económica de pago único por natalidad o adopción.

Tercero.- Actuaciones subvencionables.
Nacimientos o adopciones producidos entre el día 23 de septiembre de 2025 hasta el día 22 de septiembre de 2026 en municipios o entidades locales menores, a excepción de los municipios de más de 20.000 habitantes.

Cuarto.- Cuantía.
La cuantía máxima de la ayuda económica por nacimiento o adopción será de hasta 2.000 €, de conformidad con el baremo que consta en las Bases.
El importe total de la convocatoria será por un importe estimativo de 300.000,00 €.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.
1.- El plazo de presentación de la solicitud por hijo o hija, cuyo nacimiento o adopción se haya producido en el período comprendido entre el 23 de septiembre y el 31 de diciembre de 2025 (ambos inclusive), y de los nacidos en 2026 con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de estas ayudas, será de dos

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 108

meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria de estas ayudas en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- El plazo de presentación de la solicitud por hijo o hija, cuyo nacimiento o adopción se produzca en el año 2026 y con posterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria de las ayudas, será de dos meses contados a partir del día en que acaezca el nacimiento o la adopción del hijo o hija que causa derecho a la ayuda.

Sexto.- Los documentos correspondientes a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zamora.

Zamora, 29 de enero de 2026.-El Presidente, Javier Faúndez Domínguez.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ZAMORA

Anuncio

Aprobado el expediente de contratación, así como el pliego de cláusulas administrativas particulares que regirá el procedimiento de adjudicación en régimen de concurrencia, de la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público, para la explotación del "Bar-Merendero", sito en el Paseo de los Tres Árboles de titularidad municipal, se dispone la apertura del procedimiento y en consecuencia ofertar a los interesados que pretendan concurrir al mismo, la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público descrito anteriormente, al objeto de que en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, formulen las proposiciones que estimen pertinentes, conforme a las condiciones estipuladas en el pliego aprobado.

Durante el mencionado plazo, el pliego de cláusulas que regirá la concesión de uso privativo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales del Servicio de Patrimonio municipal, sito en la C/ Santa Ana, c/v Ronda de San Torcuato, 2.ª planta, previa cita solicitada a través del teléfono 980 548 700, extensiones 330, 331 y 332. Igualmente estará a disposición dicho pliego de cláusulas en el portal web del Ayuntamiento, en el siguiente enlace pliego de cláusulas administrativas particulares con el objeto de que pueda ser examinado por los interesados.

Zamora, 23 de febrero de 2026.-El Alclade.

R-202600655

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TORO

Anuncio del Acuerdo plenario de aprobación del calendario fiscal correspondiente al ejercicio 2026 (expediente 142/2026)

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Toro, en sesión extraordinaria de fecha 18 de febrero de 2026, acordó la aprobación del calendario fiscal correspondiente al ejercicio 2026, en los términos que se exponen a continuación:

CALENDARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA EL EJERCICIO 2026

Liquidaciones por padrón notificadas de forma colectiva

Concepto	Periodo	Plazo de cobranza
- Tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos (ordenanza fiscal n.º 37)	2026	Del 02-03-2026 al 08-05-2026
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (ordenanza fiscal n.º 2)	2026	Del 11-05-2026 al 17-07-2026
- Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo y parada de vehículos (ordenanza fiscal n.º 16)	2026	Del 11-05-2026 al 17-07-2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles urbanos (ordenanza fiscal n.º 1)	2026	Del 13-07-2026 al 18-09-2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles rústicos (ordenanza fiscal n.º 1)	2026	Del 13-07-2026 al 18-09-2026
- Impuesto de actividades económicas (ordenanza fiscal n.º 24)	2026	Del 14-09-2026 al 27-11-2026
- Tasa por el servicio de cementerio (ordenanza fiscal n.º 9)	2025-2027	Desde 01-09-2025 hasta 31-03-2026, ambos días inclusive

Se establece la posibilidad de fraccionar el pago en dos plazos con importes del 50 % del impuesto sobre bienes inmuebles urbanos y del impuesto sobre bienes inmuebles rústicos (ordenanza fiscal n.º 1 del Excmo. Ayuntamiento de Toro), siempre que se solicite por el interesado antes del 15 de mayo de 2026, quedando los plazos de cobranza de los fraccionamientos previamente solicitados para dicho impuesto, como se detallan a continuación:

Concepto	Periodo	Plazo de cobranza
- Impuesto sobre bienes inmuebles urbanos, ordenanza fiscal n.º 1 (primer plazo: 50 %)	2026	Del 13-07-2026 al 18-09-2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles rústicos, ordenanza fiscal n.º 1 (primer plazo: 50 %)	2026	Del 13-07-2026 al 18-09-2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles urbanos, ordenanza fiscal n.º 1 (segundo plazo: 50 %)	2026	Del 05-10-2026 al 11-12-2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles rústicos, ordenanza fiscal n.º 1 (segundo plazo: 50 %)	2026	Del 05-10-2026 al 11-12-2026

R-202600643

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 108

Notas aclaratorias de la propuesta de resolución:

- Cuando los vencimientos del plazo coincidan con un día inhábil, se trasladaran al primer día hábil siguiente.
- Para el resto de ingresos de derecho público se estará a lo ordenado en cada una de las ordenanzas fiscales del Excelentísimo Ayuntamiento de Toro.
- Se establece un plazo menor para solicitar fraccionamientos de la cuota del IBI en relación al calendario fiscal de 2024. El motivo de la reducción del plazo radica en la necesidad de que los interesados puedan interponer recurso de reposición previsto por la ley. A su vez, el padrón fiscal debe estar aprobado, al menos, con una antelación superior a 15 días hábiles desde el inicio del periodo voluntario de cobro, con el fin de cumplir con el trámite del periodo de exposición pública del mismo.
- A su vez, se recuerda que el artículo 25.2 del Reglamento General de Recaudación establece un plazo mínimo de 2 meses de antelación de la fecha de inicio del periodo de cobro en periodo voluntario para que los obligados al pago del tributo puedan domiciliarlo.
- Se modifica el periodo de cobro voluntario para la tasa por el servicio de recogida de basuras y residuos sólidos urbanos del ejercicio 2026 respecto de ejercicios anteriores, con el fin de dar cumplimiento al plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y de otorgar plazos mayores al Departamento de Tesorería-Recaudación para la gestión del expediente del padrón de la tasa. Se atrasa una semana el inicio del cobro del periodo voluntario de la citada tasa y del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Por todo lo anterior, los plazos para solicitar la domiciliación del pago de las deudas correspondientes al ejercicio 2026 y a tributos de devengo periódico y notificación colectiva de este Excmo. Ayuntamiento de Toro finalizan en las siguientes fechas:

Concepto	Periodo	Plazo para domiciliar el pago
- Tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos (ordenanza fiscal n.º 37)	2026	Finalizado el 02/01/2026
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (ordenanza fiscal n.º 2)	2026	Hasta el día 11/03/2026
- Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo y parada de vehículos (ordenanza fiscal n.º 16)	2026	Hasta el día 11/03/2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles urbanos (ordenanza fiscal n.º 1)	2026	Hasta el día 13/05/2026
- Impuesto sobre bienes inmuebles rústicos (ordenanza fiscal n.º 1)	2026	Hasta el día 13/05/2026
- Impuesto de actividades económicas (ordenanza fiscal n.º 24)	2026	Hasta el día 14/07/2026

Toro, 26 de febrero de 2026.-La Alcaldesa.

R-202600643

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MICERECES DE TERA

Anuncio

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación queda elevado a definitivo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro de la ordenanza indicada.

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE TERRENOS Y SOLARES EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y RÚSTICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE MICERECES DE TERA (ZAMORA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por medio de la presente ordenanza, y de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana; la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y su Reglamento de desarrollo; la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos contaminados para una economía circular; el Código Civil y demás normativa de pertinente aplicación, el Ayuntamiento de Micereces de Tera (Zamora) regula las actividades y comportamientos de los administrados, relativas al necesario cuidado medioambiental y sanitario de los terrenos sitos en el término municipal, al objeto de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de las fincas y reducir el riesgo tanto de producción como de propagación de incendios.

El artículo 25.2 a) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, otorga a los municipios la competencia en materia de salubridad y en materia de urbanismo, en concreto, las competencias sobre planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. A su vez, las letras a) y f) del artículo 4.1 del mismo texto legal otorgan a los municipios la potestad reglamentaria, la potestad de ejecución forzosa y la potestad sancionadora.

Así las cosas, el artículo 16.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, prevé la intervención tanto en suelo rural, cuanto en suelo carente de edificaciones, a los efectos de mantener los terrenos y su masa vegetal en condiciones de evitar riesgos de erosión, incendio, inundación, así como daños o perjuicios a terceros o al interés general, incluidos los medioambientales, amén de garantizar la seguridad y salud públicas.

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 108

Por su parte, el artículo 8.1 b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento de desarrollo, prescriben que los propietarios de terrenos tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, ejecutando los trabajos y obras necesarios para mantener en todo momento dichas condiciones, o para reponerlas si se hubieran perdido o deteriorado, pudiéndose dictar órdenes de ejecución para materializar la obligación, de conformidad con su artículo 106.1. Por último, el artículo 24.1 a) de la misma Ley prevé que los propietarios de terrenos clasificados como suelo rústico, además de respetar lo dispuesto en el artículo 8, tendrán la obligación de realizar los trabajos de defensa del suelo y la vegetación necesarios para su conservación y para evitar riesgos de inundación, erosión, incendio o cualquier otro tipo de perturbación del medio ambiente o de la seguridad y salud públicas.

A este respecto, es importante indicar que, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León no ofrece un acotamiento etimológico de la palabra "terreno" en su artículo 8.1 b), por cuanto ha de entenderse en sentido amplio, esto es, con inclusión, en principio, de todo tipo de suelos urbanos, urbanizables y rústicos, con las limitaciones que luego se especificarán. Esta definición de terreno, con inclusión, por tanto, del suelo rústico, se ve reforzada por las obligaciones dispuestas al respecto en el mencionado artículo 24.1 a) de la mencionada ley.

Respecto de la condición de "propietario" la realidad municipal nos obliga a establecer unos criterios para concluir quién es el titular de los terrenos. Estos criterios, han sido extraídos del articulado de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, al estimarse su utilidad práctica, puesto que en los pueblos de este país aún existen demasiados terrenos y fincas sin inmatricular, por tanto, ha de disponerse un mecanismo efectivo para que, salvo prueba en contrario, se pueda considerar propietario a una determinada persona o grupo de personas, siendo a este respecto los registros fiscales, como Catastro, una herramienta indiciaria fiable, caso de que el Registro de la Propiedad no disponga de información dominical al respecto. De lo contrario, la presente ordenanza devendría impracticable en multitud de ocasiones.

La situación de la provincia tras las oleadas de incendios forestales en los últimos años obliga a revisar la normativa vigente y, en su caso, implementar medidas tendentes a asegurar la intervención particular y, subsidiariamente, administrativa, en orden a evitar, o reducir en la medida de lo posible, el impacto social y económico derivado de la falta de cuidado de los propietarios de terrenos o titulares de otros derechos sobre los mismos.

No obstante, respecto de los terrenos rústicos que ostenten la categoría de montes, habrá que tener en cuenta las limitaciones que impone la normativa sectorial aplicable, como pueden ser la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes; la Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León; la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad; la Ley 4/2015, de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de Castilla y León; el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, y el Real Decreto 1193/1998, de 12 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 108

contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, entre otros.

Asimismo, a efectos de intervención en el suelo rústico, se limita la misma en todo aquel donde tenga lugar cualquier tipo de actividad agropecuaria, al ser directamente incompatible con la producción agrícola y ganadera. La limpieza de desbroce en estos terrenos se tendrá que adaptar a sus ciclos de cultivo, barbecho y pasto, sin perjuicio de que la recogida de residuos y vertidos será exigible en todo momento.

En todo caso, la intervención en un monte —o en la franja de 400 metros que lo rodea— habrá de realizarse con sujeción a las normas de actuación que estipula la Junta de Castilla y León, tendentes a marcar las condiciones del uso de determinado tipo de maquinaria, especialmente durante la época de peligro alto de incendios.

Respecto de la ejecución forzosa no cabe desconocer que el Ayuntamiento, en tanto Administración Pública, ostenta la autotutela ejecutiva, de la cual se deriva el privilegio de la ejecutoriedad de sus actos, cuando no son cumplidos por los administrados. Así las cosas, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, prevé dos medidas de ejecución forzosa, cuales son la multa coercitiva o la ejecución subsidiaria, ambas compatibles con la imposición de las sanciones a que pudiera haber lugar. En la presente ordenanza, habida cuenta de la naturaleza de la obligación regulada y del acuciante interés a la hora de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de los terrenos antes de la época estival, se opta por la ejecución subsidiaria —y no por la multa coercitiva— como medio de ejecución forzosa.

En lo referente a la potestad sancionadora, cabe explicitar que la omisión de la obligación que regula esta ordenanza aparece tipificada y sancionada, si bien de forma genérica o residual, por la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en sus artículos 115.1 c) y 117. 1 c), respectivamente. En este sentido, devendría inaplicable el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual preceptúa que los entes locales podrán, en defecto de normativa sectorial específica, establecer los tipos de las infracciones e imponer las sanciones por el incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas, pues, en puridad, tanto la infracción, cuanto la sanción, se encuentran reguladas por la normativa específica aplicable. En consecuencia, en orden a ofrecer las máximas garantías materiales y procedimentales para el administrado, hay que sujetarse a tal regulación en lo referente al empleo, en su caso, de la potestad sancionadora.

Para la conducta infractora, en el citado artículo 117.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se estipulan sanciones de entre 1.000 y 10.000 euros, disponiendo su apartado segundo que la sanción habrá de ser proporcionada a la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo. No obstante, al ser promulgada la Ley de Urbanismo de Castilla y León en el año 1999, esta referencia se efectúa a la antigua Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, empe-

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 108

ro, tras su derogación y escisión en dos cuerpos legislativos en el año 2015, la mención ha de entenderse referida en la actualidad a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en concreto, a su artículo 29.3, el cual regula los criterios de proporcionalidad a la hora de graduar una sanción administrativa. Si bien es cierto que el mencionado artículo 117.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León prevé una serie de criterios de graduación de las sanciones, éstos son de muy compleja imbricación en la conducta infractora que regula esta ordenanza, pues, por su naturaleza, están previstos, principalmente para cuando la conducta infractora esté relacionada con obras, instalaciones, derribos, y análogos. Por tal motivo, se opta, caso de ser necesario, por la aplicación supletoria de los criterios de graduación contenidos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Respecto del procedimiento sancionador, el artículo 358 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León prevé que se tramitará de acuerdo con una serie de especificidades y, en lo restante, se hará conforme a lo previsto en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma. Sin embargo, al igual que ocurre con la referencia anterior a la antigua Ley 30/1992, actualmente, el procedimiento general rige según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En consecuencia, en todo lo no previsto en el mencionado Reglamento, se aplicará lo dispuesto en esta ley.

Por último, respecto de las reducciones aplicables, se mejora su institución, pues la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León las considera potestativas y solo aplicables en los supuestos de que cupiese una acción de legalización del acto sancionado o, en su defecto, se restaurase la legalidad; lo cual, en la práctica, es de imposible incardinación en la naturaleza de la conducta infractora regulada en esta ordenanza. Por ello, se va a aplicar supletoriamente el régimen dispuesto en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, incrementándose los importes mínimos de la reducción hasta el cincuenta por ciento de la sanción que cupiese imponer, es decir, el mismo importe que prevé la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

TÍTULO I
Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

La presente ordenanza tiene por objeto conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de los solares, parcelas y terrenos vacantes de edificación, en orden a reducir el riesgo, tanto de producción como de propagación de incendios, así como conseguir un estado saneado de dichos terrenos, eliminando la acumulación de desechos o residuos, con arreglo a lo preceptuado por los artículos 8.1 b) y 24.1 a) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en relación, a su vez, con el Plan de Prevención de Incendios de este Ayuntamiento.

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 108

Artículo 2. *Ámbito territorial de aplicación.*

La presente ordenanza será de aplicación sobre todos los solares, parcelas y terrenos enclavados en el término municipal de Micereces de Tera, ya fueren de naturaleza rústica, urbana o urbanizable, en todas sus categorías, de conformidad con las definiciones que ofrece el capítulo II, del título I, de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Artículo 3. *Sujetos obligados.*

Las obligaciones de limpieza, y ornato previstas en esta ordenanza recaerán en la persona física o jurídica, pública o privada, que ostente la condición de propietaria, o, en su defecto, sus causahabientes. Salvo prueba en contrario, se considerará propietario a quien con este carácter conste en registros públicos que produzcan presunción de titularidad, o, en su defecto, a quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o, finalmente, a quien lo sea pública y notoriamente.

Artículo 4. *Limitaciones.*

1. La limpieza de desbroce en suelo rústico afecto a cualquier tipo de actividad agropecuaria, tales como los terrenos de labranza o los dedicados a pastos, se tendrá que adaptar a sus ciclos de cultivo, barbecho y pastoreo, sin perjuicio de que la recogida de residuos y vertidos en ellos será exigible en todo caso.

2. La intervención en montes de titularidad pública o privada que incida sobre especies arbóreas, así como arbustivas, de matorral y herbáceas protegidas por la normativa sectorial aplicable, se entenderá sujeta a las autorizaciones, comunicaciones o declaraciones responsables que correspondan, antes de proceder a su aclareo, 'resalveo', poda, tala, desbroce o análogos, sea cual fuere el tamaño del pie, estado o edad biológica de las mismas. Además, deberá respetarse lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable para evitar la perturbación de especies animales en época de reproducción y cría.

3. Cualquier intervención que tenga lugar en suelo que ostente la consideración de monte, o en la franja de los 400 metros que lo rodea, especialmente durante la época de peligro alto de incendios, habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Consejería en materia de medio ambiente, en lo que respecta a las autorizaciones, declaraciones y cautelas respectivas para el empleo de maquinaria a motor.

Artículo 5. *Inspección de las actuaciones.*

El Ayuntamiento de Micereces de Tera supervisará el cumplimiento de las actividades y obligaciones reguladas y establecidas en la presente ordenanza, determinando anual o periódicamente los terrenos que deben ser objeto de tratamiento según lo previsto anteriormente.

Capítulo II. Obligaciones

Artículo 6. *Limpieza y desbroce.*

1. Con arreglo al Plan de Prevención de Incendios, los propietarios deberán mantener las parcelas, solares y terrenos vacantes de edificación del término municipal debidamente limpios y desbrozados, con la periodicidad que fuere necesaria, en orden a evitar la aparición y reaparición de maleza y broza, de modo que con ello se reduzca el riesgo de ignición o propagación de incendios, con eliminación de la capa vegetal y de aquellos materiales inflamables o susceptibles de provocar incendios, debiendo además velar por la recogida y eliminación de dichos restos y

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 108

materiales, conforme establece la normativa sectorial aplicable. Del mismo modo, cuando se hayan acumulado residuos, deberán proceder a la desinfección o limpieza de los terrenos para prevenir la aparición de focos epidémicos, infecciosos o insalubres.

2. La obligación a que se refiere el apartado anterior se entiende exigible de forma permanente en suelo urbano y urbanizable. Los demás suelos, deberán haber sido desbrozados, conforme a lo dispuesto en el punto anterior, antes del 1 de junio de cada año y tanto los terrenos urbanos, como los urbanizables, deberán haber sido objeto de una primera actuación antes de la mencionada fecha. En todo caso, dentro de la época de peligro alto de incendios forestales, la cual se fija anualmente por Orden de la Consejería competente en materia de medio ambiente, habrán de tenerse en cuenta las limitaciones para el empleo de determinados medios de desbroce, impuestos por la normativa aplicable.

Artículo 7. *Incumplimiento de obligaciones.*

1. Las obligaciones previstas en la presente ordenanza serán exigibles desde la entrada en vigor de la misma para todos aquellos obligados a su cumplimiento.

2. No obstante lo anterior, por la Alcaldía se dispondrá, a través del oportuno bando, un recordatorio general de la obligación de limpieza, con al menos tres meses de antelación al vencimiento de la fecha límite.

3. Una vez acaecida la fecha límite de actuación para los obligados, se procederá a verificar por parte del Ayuntamiento el grado de cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza. El incumplimiento de las obligaciones facultará al Ayuntamiento para proceder mediante ejecución subsidiaria, conforme se establece en los artículos siguientes.

TÍTULO II
Capítulo I. Ejecución forzosa

Artículo 8. *Habilitación.*

De conformidad con el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas, 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 un órgano judicial.

Artículo 9. *Ejecución subsidiaria.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 a) de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, podrá dictar órdenes de ejecución que obligarán a los propietarios de los terrenos a realizar las obras necesarias para conservar o reponer las condiciones derivadas de los deberes de uso y conservación establecidos en el mencionado artículo 8 de la misma ley. El incumplimiento de una orden de ejecución faculta al Ayuntamiento para proceder a su ejecución subsidiaria.

2. El procedimiento de ejecución subsidiaria habrá de sustanciarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto, el Ayuntamiento, previa notificación a la persona obligada, podrá realizar el acto, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado, siéndole

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 108

repercutido el importe de todos los gastos, daños y perjuicios. En todo caso, podrá liquidarse el importe de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En el supuesto de que se ejecute a través de un tercero, se seguirá mediante el procedimiento previsto en la normativa sobre contratación del sector público, incluido el encargo a medios propios, sin perjuicio de que pudiere acudirse, en su caso, a otros instrumentos jurídicos, como la encomienda de gestión.

3. El importe que se gire al obligado vendrá determinado por todos los conceptos contenidos en la factura de la prestación de servicios que efectúe el adjudicatario del contrato o el medio propio, así como, en su caso, las cuantías que viniesen determinadas en el instrumento jurídico correspondiente.

4. En todo caso, el empleo del mecanismo de ejecución forzosa dispuesto en los apartados anteriores es compatible con las sanciones que pudieren imponerse por el incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 10. *Apremio sobre el patrimonio.*

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 70 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el producto de la ejecución subsidiaria podrá ser exigido, junto con los intereses respectivos, a los obligados a través del procedimiento de apremio, una vez vencido el plazo voluntario de pago.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá delegar la recaudación en el respectivo Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Zamora.

Capítulo II. Régimen sancionador

Artículo 11. *Tipificación de la infracción.*

El artículo 115.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, prevé como infracción leve, las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en dicha Ley, o en el planeamiento urbanístico, y que no puedan ser calificadas como muy graves o graves, con arreglo a dicha ley. No estando tipificada como grave o muy grave la omisión del deber de conservación y limpieza de los terrenos, la infracción ha de calificarse como leve.

Artículo 12. *Tipificación de la sanción.*

El artículo 117.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León estipula que la sanción para las infracciones leves será de entre 1.000 y 10.000 euros, disponiendo su apartado segundo que la misma habrá de ser proporcionada a la gravedad de los hechos constitutivos de infracción, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo.

Artículo 13. *Graduación de la sanción.*

1. En la graduación de las sanciones se aplicarán los criterios previstos en el artículo 117.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

2. En el supuesto de que los criterios del apartado anterior fuesen inaplicables, debido a la naturaleza de la conducta infractora, se aplicarán supletoriamente los criterios de graduación previstos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 108

3. En ningún caso la sanción impuesta podrá ser inferior a 1.000 euros, en su grado mínimo, ni superior a 10.000 euros, en su grado máximo.

Artículo 14. *Responsables.*

De conformidad con el artículo 349 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, serán responsables de la comisión de la conducta infractora las personas que la cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que pudiere haber lugar.

Artículo 15. *Procedimiento sancionador.*

1. De acuerdo con el artículo 358 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en el procedimiento sancionador se observarán las siguientes particularidades:

a) Cuando el procedimiento sancionador deduzca la existencia de dos o más responsables de una misma infracción urbanística, debe imponerse a cada uno una sanción independiente de las que se impongan a los demás.
b) En los procedimientos sancionadores por dos o más infracciones urbanísticas entre las que exista conexión de causa a efecto, debe imponerse una sola sanción a cada responsable, que debe ser la correspondiente a las actuaciones que supongan el resultado final perseguido por el conjunto de las infracciones. En los demás procedimientos sancionadores, a quienes sean responsables de dos o más infracciones urbanísticas debe imponérseles una sanción por cada una de las infracciones.
c) El plazo para resolver el procedimiento sancionador es de seis meses desde su inicio, prorrogable por otros tres meses, por acuerdo del órgano que acordó la incoación.
d) Transcurridos los plazos indicados en la letra anterior sin que se hubiera dictado y notificado la resolución, el procedimiento sancionador debe entenderse caducado, y cuando la infracción urbanística no hubiera prescrito debe iniciarse un nuevo procedimiento, sin perjuicio de las interrupciones por la substanciación de un procedimiento penal con identidad de sujetos, hecho y fundamento.

2. En todo lo no previsto, será de aplicación el procedimiento sancionador dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. De conformidad con el artículo 96.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento se tramitará por vía simplificada, al estar regulada la infracción como leve.

4. El producto de la sanción podrá ser exigido por vía de apremio, conforme a lo dispuesto en el artículo décimo de la presente ordenanza.

5. De conformidad con el artículo 360.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, cuando con ocasión de la tramitación de los procedimientos administrativos que se instruyan, aparezcan indicios del carácter de delito del hecho que motivó su inicio, el alcalde, por sí o a propuesta del instructor del expediente, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose de proseguir el procedimiento administrativo mientras la autoridad judicial no dicte la resolución que ponga fin al procedimiento judicial, o mientras el Ministerio Fiscal no comunique la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 108

Artículo 16. *Reducciones.*

En el acuerdo de iniciación se dispondrá una reducción del 50 % de la sanción pertinente, si el presunto infractor reconoce su responsabilidad y paga voluntariamente en cualquier momento anterior a la resolución que se adopte, condicionando dicha reducción a la renuncia de cualquier acción o recurso contra la sanción en vía administrativa.

Artículo 17. *Órganos competentes.*

De conformidad con el artículo 357.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en relación con el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para iniciar y resolver los expedientes sancionadores corresponde al alcalde, o al concejal en quien delegue.

Artículo 18. *Prescripción de infracciones.*

1. De conformidad con el artículo 121.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, la conducta, en tanto infracción leve, prescribirá a los cuatro años.

2. El cómputo de los plazos de prescripción se iniciará:

a) En general, en la fecha en la que aparezcan signos físicos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

b) Cuando se trate de infracciones derivadas de una actividad continuada, en la fecha de finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma.

3. De conformidad con el artículo 351 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León el plazo de prescripción se interrumpe con la notificación al interesado del inicio del procedimiento sancionador, reanudándose si el expediente sancionador permanece paralizado durante más de un mes por causas no imputables al presunto infractor.

Artículo 19. *Prescripción de sanciones.*

1. De acuerdo con el artículo 356 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, el plazo de prescripción de la sanción prescribirá al año desde que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

2. El plazo de prescripción se interrumpe con la notificación al interesado del inicio del procedimiento de ejecución, reanudándose si el mismo permanece paralizado durante más de un mes por causas no imputables al infractor.

Disposición derogatoria única. *Ordenanzas anteriores.*

Quedan derogadas cuantas ordenanzas anteriores vigentes se opusieren a lo regulado en la presente.

Disposición final primera. *Título competencial.*

El artículo 25.2 a) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, otorga a los municipios la competencia en materia de salubridad y en materia de urbanismo, en concreto, las competencias sobre planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. A su vez, las letras a) y f) del artículo 4.1 del mismo texto legal otorgan a los municipios la potestad reglamentaria, de ejecución forzosa y sancionadora. Por último, el artículo 3.1 de la Ley 5/1999, de 8

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 108

de abril, de Urbanismo de Castilla y León, preceptúa que la dirección y el control de la actividad urbanística corresponden a la comunidad autónoma y a los municipios de Castilla y León, dentro de sus respectivas competencias.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, una vez superados los trámites contenidos en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Micereces de Tera, 26 de febrero de 2026.-El Alcalde.

R-202600653

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BURGANES DE VALVERDE

Anuncio

Aprobado inicialmente el proyecto de obra denominado «Pavimentación en las calles Jardines Diputación y Regadera en Burganes de Valverde», por importe de veintitrés mil cuatrocientos cincuenta y nueve con cincuenta y dos euros (23.459,52 €), a financiar con cargo al Fondo de Cohesión Territorial 2025, redactado por el ingeniero don Francisco Javier Manteca Benéitez, queda expuesto al público por espacio de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que durante dicho plazo pueda ser examinado por cuantos tengan interés y puedan formular por escrito en la Secretaría de este Ayuntamiento las observaciones que estimen pertinentes.

En caso de no haber reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

Burganes de Valverde, 26 de febrero de 2026.-El Alcalde.

R-202600641

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARDIEGUA DE LA RIBERA

Anuncio de aprobación inicial

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la limpieza de terrenos y solares en suelo urbano, urbanizable y rústico del término municipal de Villardiegua de la Ribera (Zamora), por Acuerdo del Pleno de fecha 17 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 56 del Texto Refundido del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [http://villardieguadelaribera.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Villardiegua de la Ribera, 19 de febrero de 2026.-La Alcaldesa.

R-202600638

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLARDIEGUA DE LA RIBERA

Anuncio de delegaciones en la Alcaldía

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2026, acordó delegar en la Alcaldía las competencias y facultades siguientes relacionadas con el expediente de la obra de «Pavimentación en Villardiegua de la Ribera», incluida en subvención de Planes Provinciales, anualidad 2026, de la Excma. Diputación Provincial de Zamora.

- Todas las competencias del órgano de contratación para la ejecución de las obras, incluida la aprobación del gasto, con la finalidad de agilizar el procedimiento para que las obras se puedan iniciar lo antes posible.

El alcance de esta delegación comprende todas las facultades que en el ejercicio de la atribución competan al Pleno.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villardiegua de la Ribera, 19 de febrero de 2026.-La Alcaldesa.

R-202600639

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

EL PERDIGÓN

Anuncio

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de enero de 2026 del Ayuntamiento de El Pedigón por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de la ordenanza municipal reguladora para la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano y asimilado.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de la ordenanza municipal reguladora para la limpieza y vallado de solares y terrenos en suelo urbano y asimilado, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se modifica el artículo 3 apartado último de la ordenanza para añadir mas detalle a quien son los sujetos obligados en el caso de los propietarios y queda redactado del siguiente término:

«Artículo 3. *Ámbito de aplicación y obligados.*
Quedan obligados al cumplimiento de la presente ordenanza las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que ostenten la condición de propietarias, o, en su defecto sus causahabientes; así como usufructuarios o arrendatarios de solares y terrenos situados en el término municipal de El Perdigón. Salvo prueba en contrario , se considera propietarios a quien con este carácter conste en registros públicos que produzcan presunción de titularidad, o, en su defecto, a quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o, finalmente, a quien lo sea pública y notoriamente».

Se modifica el artículo 14 de la ordenanza donde se fija las obligaciones de limpieza y desbroce con arreglo al Plan de Prevención de Incendios quedando redactado del siguiente termino:
«Artículo 14. *Limpieza y desbroce por Plan Prevención de Incendios.*
Con arreglo al Plan de Prevención de Incendios, los propietarios deberán mantener las parcelas, solares y terrenos vacantes de edificación del término municipal debidamente limpios y desbrozados, con la periodicidad que fuere necesaria, en orden a evitar la aparición y reaparición de maleza y broza, de modo que con ello se reduzca el riesgo de ignición o propagación de incendios, con eliminación de la capa vegetal y de aquellos materiales inflamables o susceptibles de provocar incendios, debiendo además velar por la recogida y eliminación de dichos restos y materiales, conforme establece la normativa sectorial aplicable.
La obligación a que se refiere el apartado anterior se entiende exigible de forma permanente en suelo urbano y urbanizable. Los demás suelos, deberán haber sido desbrozados, conforme a lo dispuesto en el punto anterior, antes del 1 de junio de

R-202600635

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 108

cada año y tanto los terrenos urbanos, como los urbanizables, deberán haber sido objeto de una primera actuación antes de la mencionada fecha. En todo caso, dentro de la época de peligro alto de incendios forestales, la cual se fija anualmente por Orden de la Consejería competente en materia de medio ambiente, habrán de tenerse en cuenta las limitaciones para el empleo de determinados medios de desbroce, impuestos por la normativa aplicable.

En este caso, acaecida la fecha límite de actuación para los obligados, se procederá a verificar por parte del Ayuntamiento el grado de cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza. El incumplimiento de las obligaciones facultará al Ayuntamiento para proceder mediante ejecución subsidiaria, conforme se establece en los artículos siguientes».

Se crea un nuevo capítulo, capítulo IV bis en la ordenanza, con tres artículos nuevos para incorporar un nuevo texto sobre la ejecución forzosa, su habilitación, la ejecución subsidiaria y el apremio sobre el patrimonio y queda redactado del siguiente término:

«CAPÍTULO IV. BIS. EJECUCIÓN FORZOSA

Artículo 14 A. *Habilitación.*

De conformidad con el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estas, 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 un órgano judicial.

Artículo 14 B. *Ejecución subsidiaria.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 a) de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, podrá dictar órdenes de ejecución que obligarán a los propietarios de los terrenos a realizar las obras necesarias para conservar o reponer las condiciones derivadas de los deberes de uso y conservación establecidos en el mencionado artículo 8 de la misma ley. El incumplimiento de una orden de ejecución faculta al Ayuntamiento para proceder a su ejecución subsidiaria.

El procedimiento de ejecución subsidiaria habrá de sustanciarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto, el Ayuntamiento, previa notificación a la persona obligada, podrá realizar el acto, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado, siéndole repercutido el importe de todos los gastos, daños y perjuicios. En todo caso, podrá liquidarse el importe de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En el supuesto de que se ejecute a través de un tercero, se seguirá mediante el procedimiento previsto en la normativa sobre contratación del sector público, incluido el encargo a medios propios, sin perjuicio de que pudiere acudirse, en su caso, a otros instrumentos jurídicos, como la encomienda de gestión.

El importe que se gire al obligado vendrá determinado por todos los conceptos contenidos en la factura de la prestación de servicios que efectúe el adjudicatario del contrato o el medio propio, así como, en su caso, las cuantías que viniesen determinadas en el instrumento jurídico correspondiente.

R-202600635

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 108

En todo caso, el empleo del mecanismo de ejecución forzosa dispuesto en los apartados anteriores es compatible con las sanciones que pudieren imponerse por el incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 14 C. *Apremio sobre el patrimonio.*

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 70 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el producto de la ejecución subsidiaria podrá ser exigido, junto con los intereses respectivos, a los obligados a través del procedimiento de apremio, una vez vencido el plazo voluntario de pago.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá delegar la recaudación en el respectivo Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Zamora».

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Perdigón, 26 de febrero de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

EL PERDIGÓN

Anuncio

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora sobre gestión de residuos de construcción y demolición, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL SOBRE GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN

Capítulo I.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la producción y gestión de residuos de construcción y demolición (RCD) generados en el municipio, con el fin de asegurar su correcto destino y tratamiento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

1. Esta ordenanza es de estricto cumplimiento para el ejercicio de cualquier obra de construcción o demolición en el término municipal de El Perdigón y en concreto:
   - Las obras de edificación y construcción de planta nueva y de reforma, de rehabilitación o de reparación.
   - Las demoliciones de edificios o de bienes inmuebles.
   - Las obras de urbanización y otros trabajos que modifiquen la forma o sustancia del terreno o del subsuelo, tales como excavaciones, movimientos de tierra o inyecciones, con exclusión de las actividades extractivas a las que sea de aplicación de la Directiva 2006/21/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo, sobre la gestión de los residuos de industrias extractivas.
   - Las obras menores.
2. Se exceptúa la aplicación de esta ordenanza a:
   a) Los movimientos de tierras y piedras en actividades agrícolas y forestales.
   b) Los almacenamientos y movimientos de tierras y piedras no contaminadas por sustancias peligrosas reutilizadas en la misma obra, en una obra distinta o en una actividad de restauración, acondicionamiento o relleno, siempre y cuando pueda acreditarse de forma fehaciente su destino a reutilización.
   c) Los residuos de industrias extractivas regulados por la Directiva 2006/21/CE.

Artículo 3.- Definiciones.

En la presente ordenanza se adoptan las definiciones dispuestas en las Normas Urbanísticas y en el Plan General Municipal en cuanto a actuaciones suje-

R-202600634

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 108

tas a Licencias de Obras, así como las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley 22/2011, de 28 de julio de Residuos, y en el artículo 2 del Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición, no obstante se entenderá por:

a) Obra menor: La obra de construcción, reparación o demolición en un domicilio particular, comercio, oficina o inmueble del sector servicios, de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica, que no suponga alteración del volumen o estructura, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de vivienda y locales, y que no precisa proyecto constructivo firmado por profesionales titulados.

b) Residuo de obra menor: Cualquier residuo que se genere en una obra menor. Estos residuos tendrán la consideración de residuos domésticos de acuerdo a la Ley 22/2011 de 28 de julio de residuos.

c) Productor del residuo de construcción y demolición: La persona física o jurídica titular de la licencia de obra de construcción o demolición; en aquellas obras que no requieran licencia, tendrá la consideración de productor del residuo la persona física o jurídica titular del bien inmueble objeto de construcción, demolición o reparación.

d) Poseedor inicial del residuo de construcción y demolición: La persona física o jurídica que ejecute la obra de construcción, reparación o demolición, tales como el constructor, los subcontratistas o los trabajadores autónomos. En todo caso, no tendrán la consideración de poseedor de residuos de construcción y demolición los trabajadores por cuenta ajena.

Artículo 4.- Prohibiciones.

Queda Prohibido:

a) Arrojar o abandonar cualquier tipo de residuos en la vía pública incluidos enseres, muebles y voluminosos en lugares y horarios diferentes a los especificados por el Ayuntamiento.

b) Verter, arrojar o abandonar cualquier tipo de residuos en el resto del término municipal. Se excluyen de la presente prohibición la entrega de residuos en las instalaciones expresamente autorizadas para la gestión de dichos residuos.

c) Ocupar el dominio público local con contenedores de residuos sin la preceptiva autorización y licencia de obras y abono de la tasa correspondiente de su ocupación, en su caso.

Artículo 5.- Régimen fiscal .

Por la prestación de los servicios municipales previstos en la presente ordenanza y cuando así se haya establecido, deberá abonarse la correspondiente tasa en los términos regulados (por este ayuntamiento) en las respectivas ordenanzas fiscales o similares.

Sección I.- Gestión de residuos en la obra meno.

Artículo 6.- Servicio municipal de recogida de residuos de obra menor.

1. El servicio municipal de recogida de residuos de obra menor comprende:
   a) Instalación de contenedor de RCD de obra menor en una ubicación adecuada, así como su reposición cuando sea preciso.
   b) La recogida, el transporte y el tratamiento adecuado de estos residuos por gestor autorizado

R-202600634

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 108

2. El servicio tendrá carácter de recogida especial, que se llevará a cabo, únicamente cuando el usuario así lo solicite al Ayuntamiento y, en su caso, devengará la correspondiente tasa (del artículo 10).

3. El Ayuntamiento hará públicas las condiciones de prestación del servicio y, en especial, las relativas a los días y horarios de depósito de los residuos, condiciones y puntos de entrega, así como cualquier otra que estime conveniente para el correcto uso del servicio.

Artículo 7.- Documentación a incluir en las solicitudes y comunicaciones de Licencias de Obras menor referente a residuos.

El promotor o titular de la obra menor deberá adjuntar una declaración formal junto con la comunicación o solicitud de una licencia de obra menor. En la declaración, se indicará el ejecutor de la obra el cual obrará como poseedor inicial de los residuos, así como una estimación de la cantidad de residuos peligrosos y no peligrosos que se generarán en la obra, expresada en toneladas y en metros cúbicos, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero. Igualmente, la declaración incluirá el compromiso de responder subsidiariamente de la correcta entrega y gestión de los residuos que se generen en la obra.

Artículo 8.- Obligaciones del poseedor inicial del residuo o ejecutor de la obra menor.

1. Los poseedores iniciales de los residuos actuando como constructores o ejecutores materiales de la obra serán los responsables de la entrega de los residuos de construcción y demolición a un gestor de residuos, o bien cuando se traten de residuos domésticos, los responsables de entregarlos al sistema municipal de recogida de residuos de construcción y demolición según las condiciones que el Ayuntamiento determine.

2. El poseedor inicial de los residuos de construcción y demolición estará obligado a sufragar los correspondientes costes de gestión y a entregar al productor o titular del inmueble donde se realiza la obra, la documentación acreditativa de la entrega en el servicio municipal o los certificados y demás documentación acreditativa de la gestión de los residuos por gestor autorizado.

3. Respetar las condiciones de entrega y horarios de los lugares de depósito de residuos.

Artículo 9.- Depósito y gestión de los residuos de construcción y demolición de obra menor.

1. Los residuos domésticos de construcción y demolición generados en las obras menores podrán depositarse, si se opta por el sistema de recogida selectiva, hasta cantidades de 5 m^3. En ese momento, el depositante deberá adjuntar el justificante de pago de la tasa en donde vendrá indicado los datos de procedencia del residuo como: Obra, poseedor inicial o ejecutor de la obra, productor del residuo o titular del inmueble.

2. No obstante, cuando se produzcan residuos de obra menor en cantidades superiores a 5 m^3, el Ayuntamiento podrá instar al titular de la licencia a gestionarlos por sí mismo mediante la entrega a un gestor de residuos autorizado.

En este caso el titular de la licencia con carácter previo al inicio de las obras deberá constituir una fianza, en cualquiera de las formas admitidas a derecho, como garantía de la correcta reposición de los servicios y bienes municipales, la cual contemplará tam-

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 108

bién la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el R.D. 105/2008 y en dicha licencia en relación con los residuos de construcción y demolición.

La cuantía de la fianza o garantía financiera será de 250 € la cual será devuelta una vez se cumplan las condiciones de terminación de la obra contempladas en el artículo 14.º.

Artículo 10.- Tasa por la recogida especial de residuos de obra menor.

En el caso de residuos de obra menor entregados directamente a un gestor de residuos de acuerdo al apartado 3 del Artículo 9, no se aplicará tasa de recogida de residuos de obra menor.

Para el caso de residuos de obra menor el Ayuntamiento establecerá una tasa, que será establecida en la correspondiente ordenanza fiscal.

Sección II.- Residuos de construcción y demolición de obra mayor

Artículo 11.- Requisitos generales.

Además de las especificaciones dispuestas en la presente ordenanza el promotor de la obra como productor de residuos de construcción y demolición y el ejecutor material o constructor de la misma, como poseedor inicial de los residuos, estarán sujetos a los requisitos exigidos por la legislación sobre residuos y en especial al Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Artículo 12.- Documentación a incluir en las solicitudes de licencias de obras referente a gestión de los residuos de construcción y demolición.

1. El promotor o titular de la obra mayor deberá incluir entre la documentación de la solicitud de licencia de obra:

a) Incluir en el proyecto técnico cuando sea requerido según la naturaleza de la obra, un estudio de gestión de residuos de construcción y demolición, que integrará además del inventario del apartado a) el contenido siguiente:

1.- Inventario de la cantidad de residuos peligrosos y no peligrosos que se generarán en la obra, expresada en toneladas y en metros cúbicos, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero.

2.- Las medidas de prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.

3.- Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.

4.- Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5 del Real Decreto 105/2008.

5.- Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra. Posteriormente, dichos planos podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, previo acuerdo de la dirección facultativa de la obra.

6.- Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

R-202600634

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 108

7.- En el presupuesto figurará como capítulo independiente la valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición.

b) En los casos de obras de edificación de nueva planta, el proyecto técnico integrará el Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición con el contenido referido en los aparatado 1º, 2º, 3º y 4º y 7º de la letra a) del apartado del 11.1.

2. El titular o promotor de la obra con carácter previo al inicio de las obras deberá constituir una fianza, en cualquiera de las formas admitidas a derecho, como garantía de la correcta reposición de los servicios y bienes municipales, contemplará también la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el R.D. 105/2008 y en dicha licencia en relación con los residuos de construcción y demolición.

La cuantía de la fianza o garantía financiera será de 11 euros/t o 17 euros/m^3 de RCDs que no sean tierras de excavación, con un mínimo de 750 euros.

Artículo 13.- Obligaciones del poseedor inicial del residuo o ejecutor material de la obra.

1. Además de las obligaciones previstas en la normativa aplicable, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a:

a. Presentar a la propiedad de la misma un Plan de Gestión de Residuos aprobado por la Dirección Facultativa para su aceptación.
b. Como poseedor inicial de los residuos deberá entregar los residuos de construcción y demolición a un gestor autorizado de RCD, sin perjuicio de las modificaciones contempladas en el Plan de Gestión de Residuos aprobado y aceptado.
c. El poseedor inicial de los residuos construcción y demolición estará obligado a sufragar los correspondientes costes de gestión y a entregar al productor o titular de la licencia de obra los certificados y demás documentación acreditativa de la gestión de los residuos y del cumplimiento del Plan de Gestión de RCD.

Articulo 14.- Terminación de las obras.

1. El titular de la licencia comunicará al Ayuntamiento la finalización de las obras adjuntando una copia del Plan de Gestión de RCD, de los certificados del gestor autorizado y demás documentación acreditativa de la gestión de los residuos y del cumplimiento del Plan de Gestión de RCD.

2. El Ayuntamiento devolverá la fianza en un plazo no superior a 30 días desde la presentación de la documentación mencionada en el punto uno de este artículo. Dicha devolución podrá hacerse de forma completa o de forma parcial, en caso de justificarse la correcta gestión de una parte de los residuos producidos, pudiéndose admitir el depósito de una fianza inferior a la inicialmente depositada. En cualquier caso, no se procederá a la devolución del depósito de la fianza o aval bancario hasta que no se haya justificado la entrega de residuos a un gestor autorizado o la correcta gestión de los mismos en la propia obra.

3. El incumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCD, será motivo de la ejecución de la fianza por parte del Ayuntamiento que podrá actuar subsidiariamente en la restauración de zonas de vertido de RCD, independiente de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo al régimen sancionador previsto en la Ley 22/2011, de 28 de julio de 2011, de Residuos y suelos contaminados.

R-202600634

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 108

Capitulo II.- Regimen sancionador y disciplinario.

Artículo 15.

Constituirá infracción toda actuación que vulnere las prescripciones contenidas en esta ordenanza y estará sujeta a la imposición de las sanciones correspondientes.

Artículo 16.

Se considerarán infracciones de la presente ordenanza las previstas en la Ley 22/2011, de 28 de julio de 2011, de Residuos y suelos contaminados y serán sancionadas de acuerdo con el régimen sancionador previsto en el mismo texto legal.

Artículo 17.

Las infracciones se califican en: Leves, graves y muy graves. Su calificación se hará teniendo en cuenta los criterios contenidos en la Ley 22/2011, de 28 de julio de 2011, de Residuos y suelos contaminados.

Artículo 18.

Las sanciones por infracciones previstas en esta ordenanza no se pueden imponer si no en virtud de la incoación del correspondiente expediente sancionador que se tramitará de acuerdo con lo que se prevé en el marco normativo vigente.

Artículo 19.

Si la actuación realizada por el infractor supone riesgo potencial para la salud de las personas, para el medio ambiente, o para cualquiera de los bienes jurídicos amparados por la legislación penal o implica una manifiesta desobediencia de la autoridad local, la administración municipal cursará la correspondiente denuncia ante la jurisdicción ordinaria y, si es el caso dará cuenta al Ministerio Fiscal.

Artículo 20.

En el caso de vulneración de las disposiciones de la presente ordenanza y con independencia de la imposición de las multas procedentes, la Administración Municipal, con finalidad de restaurar los espacios dañados con motivo de las infracciones cometidas, podrá adoptar las medidas siguientes:

a) Suspender provisionalmente la licencia de obra que contradigan las disposiciones de esta ordenanza o sean indebidamente realizadas.
b) Requerir al infractor para que, en el plazo otorgado, introduzca las rectificaciones necesarias para ajustarlas a las condiciones del permiso o a las prescripciones de esta ordenanza, y/o en su caso, proceder al restablecimiento de los espacios degradados.
c) Ordenar la aplicación de las medias técnicas adecuadas que garanticen el cumplimiento de las prescripciones de esta ordenanza, y en general, de la legislación vigente en la materia.
d) Ordenar la reposición de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones o cualquier otro bien del dominio público que resulte afectado.

Disposición transitoria.

Los titulares, de las obras sujetas a licencia iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza, pendientes aun de su finalización, incluso sin haber constituido las fianzas correspondientes, están obligados a cumplir con los

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 108

requisitos de terminación de obra y condiciones para la devolución del depósito de la fianza establecidos en el artículo 11 punto 2, de la presente ordenanza.

Disposición final segunda.

La presente ordenanza entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días hábiles contratados a partir del día siguiente del día de la publicación de su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Anexo I.- Ratios de generación de RCDs.

En los supuestos en que no haya otros criterios o datos para el cálculo de RCDs producido en las obras, se aplicaran los siguientes ratios:

Construcción: Obra nueva y reforma.

	Obra nueva	**Reforma**
Residencial	0,146 m^3/m^2 construido	0,57 m^3/m^2 construido
No residencial	0,146 m^3/m^2 construido	0,89 m^3/m^2 construido
Industrial	0,146 m^3/m^2 construido	1,263 m^3/m^2 construido

Demolición.	
Edificios de estructura de hormigón	1,22 m^3/m^2 construido
Demolición obra de fábrica	0,746 m^3/m^2 construido
Naves industriales	1,263 m^3/m^2 construido
Excavación	1,6 t por m^2 construido Esponjamiento de tierras V x 1,1

El Perdigón, 26 de febrero de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CUBILLOS

Anuncio

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2026 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

"Visto el Decreto de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2025, por el que se otorgaba delegación en la Primera Teniente de Alcalde, doña Clara Belén Álvarez González, de la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde ese mismo día.

Visto que ha cesado el motivo por el que se otorgó tal delegación.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 43, 44, 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

Primero. Avocar las funciones delegadas en la Primera Teniente de Alcalde, doña Clara Belén Álvarez González, mediante Decreto de Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2026, asumiendo de nuevo la totalidad de las funciones de la Alcaldía desde el día de la fecha.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que surta efectos desde el mismo día de su firma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno del Ayuntamiento a efectos de que quede enterado de su contenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 en relación con el 38 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales."

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cubillos, 24 de febrero de 2026.-El Alcalde.

R-202600637

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

PINO DEL ORO

Anuncio de aprobación provisional

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2024, acordó la aprobación provisional de la Modificacion de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Obras Instalaciones y Construcciones (ICIO).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [http://pinodeloro.sedelectronica.es]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Pino del Oro, 25 de junio de 2024.-El Alcalde.

R-202600640

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORERUELA DE TÁBARA

Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos 1/2026, sobre el Presupuesto 2026

Aprobado inicialmente el expediente de Modificación de Créditos MC 1/2026-P20260217 sobre el Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2026, en sesión celebrada por el Pleno el día 14 de febrero de 2026, queda expuesto al público por quince días, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 177 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Durante dicho plazo, podrán, los interesados señalados en el apartado 1 del artículo 170 de Texto Refundido antes citado, examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, por los motivos señalados en el apartado 2 del referido artículo.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. Lo que se hace público para general conocimiento.

Moreruela de Tábara, 26 de febrero de 2026.-La Alcaldesa.

R-202600644

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MORERUELA DE TÁBARA

Anuncio

Anuncio aprobación inicial del proyecto "Reforma de Plaza Mayor en Santa Eulalia de Tábara", aprobado inicialmente por acuerdo de Pleno celebrado en fecha 14 de febrero de 2026, redactado por el arquitecto, don Teodoro Chillón Ramos, con un presupuesto base de licitación de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 euros) I.V.A. incluido, lo que en cumplimento de lo establecido en los artículos 231 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [https://moreruela.sedelectronica.es.info].

En caso de no presentarse alegación ni reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobado.

Moreruela de Tábara, 26 de febrero de 2026.-La Alcaldesa.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 108

R-202600642

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

SANTIBÁÑEZ DE TERA

Anuncio

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo de aprobación queda elevado a definitivo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro de la ordenanza indicada

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE TERRENOS Y SOLARES EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y RÚSTICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTIBAÑEZ DE TERA (ZAMORA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por medio de la presente ordenanza, y de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento de desarrollo, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos contaminados para una economía circular, el Código Civil y demás normativa de pertinente aplicación, el Ayuntamiento de Santibáñez De Tera (Zamora), regula las actividades y comportamientos de los administrados, relativas al necesario cuidado medioambiental y sanitario de los terrenos sitos en el término municipal, al objeto de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de las fincas y reducir el riesgo tanto de producción como de propagación de incendios.

El artículo 25.2 a) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local otorga a los municipios la competencia en materia de salubridad y en materia de urbanismo, en concreto, las competencias sobre planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. A su vez, las letras a) y f) del artículo 4.1 del mismo texto legal otorgan a los municipios la potestad reglamentaria, la potestad de ejecución forzosa y la potestad sancionadora.

Así las cosas, el artículo 16.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, prevé la intervención tanto en suelo rural, cuanto en suelo carente de edificaciones, a los efectos de mantener los terrenos y su masa vegetal en condiciones de evitar riesgos de erosión, incendio, inundación, así como daños o perjuicios a terceros o al interés general, incluidos los medioambientales, amén de garantizar la seguridad y salud públicas.

R-202600654

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 108

Por su parte, el artículo 8.1 b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento de desarrollo, prescriben que los propietarios de terrenos tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, ejecutando los trabajos y obras necesarios para mantener en todo momento dichas condiciones, o para reponerlas si se hubieran perdido o deteriorado, pudiéndose dictar órdenes de ejecución para materializar la obligación, de conformidad con su artículo 106.1. Por último, el artículo 24.1 a) de la misma Ley prevé que los propietarios de terrenos clasificados como suelo rústico, además de respetar lo dispuesto en el artículo 8, tendrán la obligación de realizar los trabajos de defensa del suelo y la vegetación necesarios para su conservación y para evitar riesgos de inundación, erosión, incendio o cualquier otro tipo de perturbación del medio ambiente o de la seguridad y salud públicas.

A este respecto, es importante indicar que, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León no ofrece un acotamiento etimológico de la palabra "terreno" en su artículo 8.1 b), por cuanto ha de entenderse en sentido amplio, esto es, con inclusión, en principio, de todo tipo de suelos urbanos, urbanizables y rústicos, con las limitaciones que luego se especificarán. Esta definición de terreno, con inclusión, por tanto, del suelo rústico, se ve reforzada por las obligaciones dispuestas al respecto en el mencionado artículo 24.1 a) de la mencionada Ley.

Respecto de la condición de "propietario" la realidad municipal nos obliga a establecer unos criterios para concluir quién es el titular de los terrenos. Estos criterios, han sido extraídos del articulado de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, al estimarse su utilidad práctica, puesto que en los pueblos de este país aún existen demasiados terrenos y fincas sin inmatricular, por tanto, ha de disponerse un mecanismo efectivo para que, salvo prueba en contrario, se pueda considerar propietario a una determinada persona o grupo de personas, siendo a este respecto los registros fiscales, como Catastro, una herramienta indiciaria fiable, caso de que el Registro de la Propiedad no disponga de información dominical al respecto. De lo contrario, la presente ordenanza devendría impracticable en multitud de ocasiones.

La situación de la provincia tras las oleadas de incendios forestales en los últimos años obliga a revisar la normativa vigente y, en su caso, implementar medidas tendentes a asegurar la intervención particular y, subsidiariamente, administrativa, en orden a evitar, o reducir en la medida de lo posible, el impacto social y económico derivado de la falta de cuidado de los propietarios de terrenos o titulares de otros derechos sobre los mismos.

No obstante, respecto de los terrenos rústicos que ostenten la categoría de montes, habrá que tener en cuenta las limitaciones que impone la normativa sectorial aplicable, como pueden ser la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, la Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León, la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad, la Ley 4/2015, de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de Castilla y León, el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, y el Real Decreto 1193/1998, de 12 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para

R-202600654

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 108

contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, entre otros.

Asimismo, a efectos de intervención en el suelo rústico, se limita la misma en todo aquel dónde tenga lugar cualquier tipo de actividad agropecuaria, al ser directamente incompatible con la producción agrícola y ganadera. La limpieza de desbroce en estos terrenos se tendrá que adaptar a sus ciclos de cultivo, barbecho y pasto, sin perjuicio de que la recogida de residuos y vertidos será exigible en todo momento.

En todo caso, la intervención en un monte (o en la franja de 400 metros que lo rodea) habrá de realizarse con sujeción a las normas de actuación que estipula la Junta de Castilla y León, tendentes a marcar las condiciones del uso de determinado tipo de maquinaria, especialmente durante la época de peligro alto de incendios.

Respecto de la ejecución forzosa no cabe desconocer que el Ayuntamiento, en tanto Administración Pública, ostenta la autotutela ejecutiva, de la cual se deriva el privilegio de la ejecutoriedad de sus actos, cuando no son cumplidos por los administrados. Así las cosas, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León prevé dos medidas de ejecución forzosa, cuales son la multa coercitiva o la ejecución subsidiaria, ambas compatibles con la imposición de las sanciones a que pudiera haber lugar. En la presente ordenanza, habida cuenta de la naturaleza de la obligación regulada y del acuciante interés a la hora de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de los terrenos antes de la época estival, se opta por la ejecución subsidiaria (y no por la multa coercitiva) como medio de ejecución forzosa.

En lo referente a la potestad sancionadora, cabe explicitar que la omisión de la obligación que regula esta ordenanza aparece tipificada y sancionada, si bien de forma genérica o residual, por la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en sus artículos 115.1 c) y 117. 1 c), respectivamente. En este sentido, devendría inaplicable el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual preceptúa que los entes locales podrán, en defecto de normativa sectorial específica, establecer los tipos de las infracciones e imponer las sanciones por el incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas, pues, en puridad, tanto la infracción, cuanto la sanción, se encuentran reguladas por la normativa específica aplicable. En consecuencia, en orden a ofrecer las máximas garantías materiales y procedimentales para el administrado, hay que sujetarse a tal regulación en lo referente al empleo, en su caso, de la potestad sancionadora.

Para la conducta infractora, en el citado artículo 117.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se estipulan sanciones de entre 1.000 y 10.000 euros, disponiendo su apartado segundo que la sanción habrá de ser proporcionada a la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo. No obstante, al ser promulgada la Ley de Urbanismo de Castilla y León en el año 1999, esta referencia se efectúa a la antigua Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, empero, tras

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 108

su derogación y escisión en dos cuerpos legislativos en el año 2015, la mención ha de entenderse referida en la actualidad a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en concreto, a su artículo 29.3, el cual regula los criterios de proporcionalidad a la hora de graduar una sanción administrativa. Si bien es cierto que el mencionado artículo 117.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León prevé una serie de criterios de graduación de las sanciones, éstos son de muy compleja imbricación en la conducta infractora que regula esta ordenanza, pues, por su naturaleza, están previstos, principalmente para cuando la conducta infractora esté relacionada con obras, instalaciones, derribos, y análogos. Por tal motivo, se opta, caso de ser necesario, por la aplicación supletoria de los criterios de graduación contenidos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Respecto del procedimiento sancionador, el artículo 358 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León prevé que se tramitará de acuerdo con una serie de especificidades y, en lo restante, se hará conforme a lo previsto en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma. Sin embargo, al igual que ocurre con la referencia anterior a la antigua Ley 30/1992, actualmente, el procedimiento general rige según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En consecuencia, en todo lo no previsto en el mencionado Reglamento, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.

Por último, respecto de las reducciones aplicables, se mejora su institución, pues la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León las considera potestativas y solo aplicables en los supuestos de que cupiese una acción de legalización del acto sancionado o, en su defecto, se restaurase la legalidad; lo cual, en la práctica, es de imposible incardinación en la naturaleza de la conducta infractora regulada en esta ordenanza. Por ello, se va a aplicar supletoriamente el régimen dispuesto en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, incrementándose los importes mínimos de la reducción hasta el cincuenta por ciento de la sanción que cupiese imponer, es decir, el mismo importe que prevé la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

TÍTULO I
Capítulo I.- Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de los solares, parcelas y terrenos vacantes de edificación, en orden a reducir el riesgo, tanto de producción como de propagación de incendios, así como conseguir un estado saneado de dichos terrenos, eliminando la acumulación de desechos o residuos, con arreglo a lo preceptuado por los artículos 8.1 b) y 24.1 a) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en relación, a su vez, con el Plan de Prevención de Incendios de este Ayuntamiento.

R-202600654

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 108

Artículo 2.- Ámbito territorial de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación sobre todos los solares, parcelas y terrenos enclavados en el término municipal de Santibáñez de Tera, ya fueren de naturaleza rústica, urbana o urbanizable, en todas sus categorías, de conformidad con las definiciones que ofrece el Capítulo II, del Título I, de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Artículo 3.- Sujetos obligados.

Las obligaciones de limpieza, y ornato previstas en esta ordenanza recaerán en la persona física o jurídica, pública o privada, que ostente la condición de propietaria, o, en su defecto, sus causahabientes. Salvo prueba en contrario, se considerará propietario a quien con este carácter conste en registros públicos que produzcan presunción de titularidad, o, en su defecto, a quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o, finalmente, a quien lo sea pública y notoriamente.

Artículo 4.- Limitaciones.

1. La limpieza de desbroce en suelo rústico afecto a cualquier tipo de actividad agropecuaria, tales como los terrenos de labranza o los dedicados a pastos, se tendrá que adaptar a sus ciclos de cultivo, barbecho y pastoreo, sin perjuicio de que la recogida de residuos y vertidos en ellos será exigible en todo caso.

2. La intervención en montes de titularidad pública o privada que incida sobre especies arbóreas, así como arbustivas, de matorral y herbáceas protegidas por la normativa sectorial aplicable, se entenderá sujeta a las autorizaciones, comunicaciones o declaraciones responsables que correspondan, antes de proceder a su aclareo, resalveo, poda, tala, desbroce o análogos, sea cual fuere el tamaño del pie, estado o edad biológica de las mismas. Además, deberá respetarse lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable para evitar la perturbación de especies animales en época de reproducción y cría.

3. Cualquier intervención que tenga lugar en suelo que ostente la consideración de monte, o en la franja de los 400 metros que lo rodea, especialmente durante la época de peligro alto de incendios, habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Consejería en materia de medio ambiente, en lo que respecta a las autorizaciones, declaraciones y cautelas respectivas para el empleo de maquinaria a motor.

Artículo 5.- Inspección de las actuaciones.

El Ayuntamiento de Santibáñez de Tera supervisará el cumplimiento de las actividades y obligaciones reguladas y establecidas en la presente ordenanza, determinando anual o periódicamente los terrenos que deben ser objeto de tratamiento según lo previsto anteriormente.

Capítulo II.- Obligaciones

Artículo 6.- Limpieza y desbroce.

1. Con arreglo al Plan de Prevención de Incendios, los propietarios deberán mantener las parcelas, solares y terrenos vacantes de edificación del término municipal debidamente limpios y desbrozados, con la periodicidad que fuere necesaria, en orden a evitar la aparición y reaparición de maleza y broza, de modo que con ello se reduzca el riesgo de ignición o propagación de incendios, con eliminación de la capa vegetal y de aquellos materiales inflamables o susceptibles de provocar incendios, debiendo además velar por la recogida y eliminación de dichos restos y

R-202600654

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 108

materiales, conforme establece la normativa sectorial aplicable. Del mismo modo, cuando se hayan acumulado residuos, deberán proceder a la desinfección o limpieza de los terrenos para prevenir la aparición de focos epidémicos, infecciosos o insalubres.

2. La obligación a que se refiere el apartado anterior se entiende exigible de forma permanente en suelo urbano y urbanizable. Los demás suelos, deberán haber sido desbrozados, conforme a lo dispuesto en el punto anterior, antes del 1 de junio de cada año y tanto los terrenos urbanos, como los urbanizables, deberán haber sido objeto de una primera actuación antes de la mencionada fecha. En todo caso, dentro de la época de peligro alto de incendios forestales, la cual se fija anualmente por Orden de la Consejería competente en materia de medio ambiente, habrán de tenerse en cuenta las limitaciones para el empleo de determinados medios de desbroce, impuestos por la normativa aplicable.

Artículo 7.- Incumplimiento de obligaciones.

1. Las obligaciones previstas en la presente ordenanza serán exigibles desde la entrada en vigor de la misma para todos aquellos obligados a su cumplimiento.

2. No obstante, lo anterior, por la Alcaldía se dispondrá, a través del oportuno bando, un recordatorio general de la obligación de limpieza, con al menos tres meses de antelación al vencimiento de la fecha límite.

3. Una vez acaecida la fecha límite de actuación para los obligados, se procederá a verificar por parte del Ayuntamiento el grado de cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza. El incumplimiento de las obligaciones facultará al Ayuntamiento para proceder mediante ejecución subsidiaria, conforme se establece en los artículos siguientes.

TÍTULO II

Capítulo I.- Ejecución forzosa

Artículo 8.- Habilitación.

De conformidad con el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas, 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 un órgano judicial.

Artículo 9.- Ejecución subsidiaria.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 a) de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, podrá dictar órdenes de ejecución que obligarán a los propietarios de los terrenos a realizar las obras necesarias para conservar o reponer las condiciones derivadas de los deberes de uso y conservación establecidos en el mencionado artículo 8 de la misma Ley. El incumplimiento de una orden de ejecución faculta al Ayuntamiento para proceder a su ejecución subsidiaria.

2. El procedimiento de ejecución subsidiaria habrá de sustanciarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto, el Ayuntamiento, previa notificación a la persona obligada, podrá realizar el acto,

R-202600654

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 108

por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado, siéndole repercutido el importe de todos los gastos, daños y perjuicios. En todo caso, podrá liquidarse el importe de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva. En el supuesto de que se ejecute a través de un tercero, se seguirá mediante el procedimiento previsto en la normativa sobre contratación del sector público, incluido el encargo a medios propios, sin perjuicio de que pudiere acudirse, en su caso, a otros instrumentos jurídicos, como la encomienda de gestión.

3. El importe que se gire al obligado vendrá determinado por todos los conceptos contenidos en la factura de la prestación de servicios que efectúe el adjudicatario del contrato o el medio propio, así como, en su caso, las cuantías que viniesen determinadas en el instrumento jurídico correspondiente.

4. En todo caso, el empleo del mecanismo de ejecución forzosa dispuesto en los apartados anteriores es compatible con las sanciones que pudieren imponerse por el incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 10.- Apremio sobre el patrimonio.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 70 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el producto de la ejecución subsidiaria podrá ser exigido, junto con los intereses respectivos, a los obligados a través del procedimiento de apremio, una vez vencido el plazo voluntario de pago.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá delegar la recaudación en el respectivo Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Zamora.

Capítulo II.- Régimen sancionador

Artículo 11.- Tipificación de la infracción.

El artículo 115.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, prevé como infracción leve, las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en dicha Ley, o en el planeamiento urbanístico, y que no puedan ser calificadas como muy graves o graves, con arreglo a dicha Ley. No estando tipificada como grave o muy grave la omisión del deber de conservación y limpieza de los terrenos, la infracción ha de calificarse como leve.

Artículo 12. Tipificación de la sanción.

El artículo 117.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León estipula que la sanción para las infracciones leves será de entre 1.000 y 10.000 euros, disponiendo su apartado segundo que la misma habrá de ser proporcionada a la gravedad de los hechos constitutivos de infracción, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo.

Artículo 13.- Graduación de la sanción.

1. En la graduación de las sanciones se aplicarán los criterios previstos en el artículo 117.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

2. En el supuesto de que los criterios del apartado anterior fuesen inaplicables, debido a la naturaleza de la conducta infractora, se aplicarán supletoriamente los criterios de graduación previstos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

R-202600654

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 108

3. En ningún caso la sanción impuesta podrá ser inferior a 1.000 euros, en su grado mínimo, ni superior a 10.000 euros, en su grado máximo.

Artículo 14.- Responsables.

De conformidad con el artículo 349 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, serán responsables de la comisión de la conducta infractora las personas que la cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que pudiere haber lugar.

Articulo 15.- Procedimiento sancionador.

1. De acuerdo con el artículo 358 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el quese aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en el procedimiento sancionador se observarán las siguientes particularidades:

a) Cuando el procedimiento sancionador deduzca la existencia de dos o más responsables de una misma infracción urbanística, debe imponerse a cada uno una sanción independiente de las que se impongan a los demás.
b) En los procedimientos sancionadores por dos o más infracciones urbanísticas entre las que exista conexión de causa a efecto, debe imponerse una sola sanción a cada responsable, que debe ser la correspondiente a las actuaciones que supongan el resultado final perseguido por el conjunto de las infracciones. En los demás procedimientos sancionadores, a quienes sean responsables de dos o más infracciones urbanísticas debe imponérseles una sanción por cada una de las infracciones.
c) El plazo para resolver el procedimiento sancionador es de seis meses desde su inicio, prorrogable por otros tres meses, por acuerdo del órgano que acordó la incoación.
d) Transcurridos los plazos indicados en la letra anterior sin que se hubiera dictado y notificado la resolución, el procedimiento sancionador debe entenderse caducado, y cuando la infracción urbanística no hubiera prescrito debe iniciarse un nuevo procedimiento, sin perjuicio de las interrupciones por la substanciación de un procedimiento penal con identidad de sujetos, hecho y fundamento.

2. En todo lo no previsto, será de aplicación el procedimiento sancionador dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. De conformidad con el artículo 96.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento se tramitará por vía simplificada, al estar regulada la infracción como leve.

4. El producto de la sanción podrá ser exigido por vía de apremio, conforme a lo dispuesto en el artículo décimo de la presente ordenanza.

5. De conformidad con el artículo 360.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, cuando con ocasión de la tramitación de los procedimientos administrativos que se instruyan, aparezcan indicios del carácter de delito del hecho que motivó su inicio, el alcalde, por sí o a propuesta del instructor del expediente, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose de proseguir el procedimiento administrativo mientras la autoridad judicial no dicte la resolución que ponga fin al procedimiento judicial, o mientras el Ministerio Fiscal no comunique la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

R-202600654

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 108

Artículo 16.- Reducciones.

En el acuerdo de iniciación se dispondrá una reducción del 50% de la sanción pertinente, si el presunto infractor reconoce su responsabilidad y paga voluntariamente en cualquier momento anterior a la resolución que se adopte, condicionando dicha reducción a la renuncia de cualquier acción o recurso contra la sanción en vía administrativa.

Artículo 17.- Órganos competentes.

De conformidad con el artículo 357.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en relación con el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para iniciar y resolver los expedientes sancionadores corresponde al alcalde, o al concejal en quien delegue.

Artículo 18.- Prescripción de infracciones.

1. De conformidad con el artículo 121.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, la conducta, en tanto infracción leve, prescribirá a los cuatro años.

2. El cómputo de los plazos de prescripción se iniciará:

a) En general, en la fecha en la que aparezcan signos físicos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

b) Cuando se trate de infracciones derivadas de una actividad continuada, en la fecha de finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma.

3. De conformidad con el artículo 351 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León el plazo de prescripción se interrumpe con la notificación al interesado del inicio del procedimiento sancionador, reanudándose si el expediente sancionador permanece paralizado durante más de un mes por causas no imputables al presunto infractor.

Artículo 19.- Prescripción de sanciones.

1. De acuerdo con el artículo 356 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, el plazo de prescripción de la sanción prescribirá al año desde que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

2. El plazo de prescripción se interrumpe con la notificación al interesado del inicio del procedimiento de ejecución, reanudándose si el mismo permanece paralizado durante más de un mes por causas no imputables al infractor.

Disposición derogatoria única.- Ordenanzas anteriores.

Quedan derogadas cuantas ordenanzas anteriores vigentes se opusieren a lo regulado en la presente.

Disposición final primera.- Título competencial.

El artículo 25.2 a) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local otorga a los municipios la competencia en materia de salubridad y en materia de urbanismo, en concreto, las competencias sobre planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. A su vez, las letras a) y f) del artículo 4.1 del mismo texto legal otorgan a los municipios la potestad reglamentaria, de ejecución forzosa y sancionadora. Por último, el artículo 3.1 de la Ley 5/1999, de 8

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 108

de abril, de Urbanismo de Castilla y León, preceptúa que la dirección y el control de la actividad urbanística corresponden a la Comunidad Autónoma y a los municipios de Castilla y León, dentro de sus respectivas competencias.

Disposición final segunda.- Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, una vez superados los trámites contenidos en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Santibáñez de Tera, 26 de febrero de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 108

R-202600654

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLADEPERA

Anuncio de aprobación inicial

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la limpieza de terrenos y solares en suelo urbano, urbanizable y rústico del término municipal de Villadepera (Zamora), por acuerdo del Pleno de fecha 17 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [http://villadepera.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

Villadepera, 22 de febrero de 2026.-El Alcalde.

R-202600651

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

VILLADEPERA

Anuncio de delegaciones en la Alcaldía

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de febrero de 2026, acordó delegar en la Alcaldía las competencias y facultades siguientes relacionadas con el expediente de la obra de "Pavimentación en Villadepera", incluida en subvención de Planes Provinciales, anualidad 2026, de la Excma. Diputación Provincial de Zamora:

- Todas las competencias del órgano de contratación para la ejecución de las obras, incluida la aprobación del gasto, con la finalidad de agilizar el procedimiento para que las obras se puedan iniciar lo antes posible.

El alcance de esta delegación comprende todas las facultades que en el ejercicio de la atribución competan al Pleno.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Villadepera, 22 de febrero de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 108

R-202600652

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

CUBO DE BENAVENTE

Anuncio de autorización de uso excepcional en suelo rústico

Información pública relativa a la solicitud de autorización de uso excepcional de suelo rústico y la correspondiente licencia urbanística para la "Construcción de una nueva nave", en la parcela n.º 296, del polígono 1, del término municipal de Cubo de Benavente (Zamora).

Por este Ayuntamiento se está tramitando autorización de uso excepcional en suelo rustico parar "Proyecto de construcción de una nueva nave para almacenamiento de material de ferretería en la parcela 296 (Chanica) del polígono 1, del término municipal de Cubo de Benavente (Zamora) y Referencia Catastral 49065B001002960000KM" a instancia de Comercial de Ferretería Bresme, S.L.

De conformidad con el artículo 307.3 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, el expediente queda sometido a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Castilla y León, Boletín Oficial de la provincia de Zamora, y en el Diario "La Opinión de Zamora", a efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen convenientes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Cubo de Benavente, 18 de febrero de 2026.-El Alcalde.

R-202600544

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

MOLACILLOS

Información pública

Aprobado por el pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de enero 2026, el expediente de contratación para el aprovechamiento agrícola y de pastos de la siguiente parcela propiedad de este ayuntamiento, calificada como bien comunal:

SUPERFICIE DE ADJUDICACIÓN HA

- *Parcela:* P 1/Par 170, Eras Pequeñas.
- *Datos catastrales:* 4.
- *Tipo licitacion:* 1.155.

El expediente se somete a información pública durante el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al que aparezca el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su exposición en otros medios de publicación. A fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo y formular las alegaciones que estime conveniente.

Molacillos, 13 de febrero 2026.-El Alcalde.

R-202600545

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

ALCAÑICES

Anuncio

Aprobado definitivamente el expediente de modificación al presupuesto de gastos, se hace público el contenido de la modificación tal y como a continuación se indica:

M.C. N.º 14/2025 – Expte.: 26/2026.

a) Aplicaciones a aumentar:

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Incremento	Crédito definitivo
161.130.00	Retribuciones básicas	18.000,00	1.073,38	19.073,38
161.160.00	Seguridad Social	7.000,00	977,61	7.977,61

Total incremento: 2.050,99 €

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Incremento	Crédito definitivo
323.160.00	Seguridad Social	22.000,00	4.870,20	26.870,20

Total incremento: 4.870,20 €

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Incremento	Crédito definitivo
432.131.00	Laboral temporal. Oficina Turismo	13.000,00	789,67	13.789,67
432.160.00	Seguridad Social	4.000,00	727,40	4.727,40

Total incremento: 1.517,07 €

Aplicaciones a disminuir:

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Disminución	Crédito definitivo
920.131.01	Laboral temporal	10.000,00	8.438,26	1.561,74

Total disminución: 8.438,26

b) Aplicaciones a aumentar:

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Incremento	Crédito definitivo
231.619.00	Otras inversiones de reposición en infraestructuras	30.922,83	1.629,50	32.552,33

Total incremento: 1.629,50 €

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Incremento	Crédito definitivo
338.226.09	Actividades culturales y deportivas	90.000,00	15.305,93	105.305,93

Total incremento: 1.629,50 €

R-202600646

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 108

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Incremento	Crédito definitivo
338.480.00	Subvención Asociación Cultural. Natalidad	10.000,00	575,00	10.575,00

Total incremento: 575,00 €

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Incremento	Crédito definitivo
412.619.00	Otras inversiones de reposición en infraestructuras	5.100,00	1.704,80	6.804,00

Total incremento: 1.704,80 €

Aplicaciones a disminuir:

Aplicación	Explicación	Crédito actual	Disminución	Crédito definitivo
165.221.00	Energía eléctrica	80.000,00	9.215,23	70.784,77
929.500.00	Fondo de contingencia	10.000,00	10.000,00	0,00

Total disminución: 19.215,23 €

Alcañices, 16 de febrero de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

REVELLINOS

Anuncio de Convocatoria pública para elección de Juez de Paz titular

Correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular del municipio de Revellinos por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Por ello, se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, acompañando la siguiente documentación a su solicitud:

- Fotocopia del D.N.I.
- Declaración jurada de no estar incurso en las causas de incapacidad, incompatibilidad ni prohibiciones para desempeñar dicho cargo establecidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Las solicitudes se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de atención al público (martes y jueves) en el plazo anteriormente referido y por sede electrónica de este Ayuntamiento: [dirección https://revellinos.sedelectronica.es].

Los requisitos para poder acceder al nombramiento de Juez de Paz son:
- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- Residir en el municipio.
- No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en el Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Revellinos, 26 de febrero de 2026.-La Alcaldesa.

R-202600645

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

GRANUCILLO

Anuncio

Transcurrido el plazo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, el acuerdo de aprobación queda elevado a definitivo. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro de la ordenanza indicada.

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE TERRENOS Y SOLARES EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y RÚSTICO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE GRANUCILLO (ZAMORA)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por medio de la presente ordenanza, y de conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento de desarrollo, la Ley 7/2022, de 8 de abril, de Residuos y Suelos contaminados para una economía circular, el Código Civil y demás normativa de pertinente aplicación, el Ayuntamiento de Granucillo (Zamora) regula las actividades y comportamientos de los administrados, relativas al necesario cuidado medioambiental y sanitario de los terrenos sitos en el término municipal, al objeto de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de las fincas y reducir el riesgo tanto de producción como de propagación de incendios.

El artículo 25.2 a) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local otorga a los municipios la competencia en materia de salubridad y en materia de urbanismo, en concreto, las competencias sobre planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. A su vez, las letras a) y f) del artículo 4.1 del mismo texto legal otorgan a los municipios la potestad reglamentaria, la potestad de ejecución forzosa y la potestad sancionadora.

Así las cosas, el artículo 16.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, prevé la intervención tanto en suelo rural, cuanto en suelo carente de edificaciones, a los efectos de mantener los terrenos y su masa vegetal en condiciones de evitar riesgos de erosión, incendio, inundación, así como daños o perjuicios a terceros o al interés general, incluidos los medioambientales, amén de garantizar la seguridad y salud públicas.

R-202600650

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 51 de 108

Por su parte, el artículo 8.1 b) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León y su Reglamento de desarrollo, prescriben que los propietarios de terrenos tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, ejecutando los trabajos y obras necesarios para mantener en todo momento dichas condiciones, o para reponerlas si se hubieran perdido o deteriorado, pudiéndose dictar órdenes de ejecución para materializar la obligación, de conformidad con su artículo 106.1. Por último, el artículo 24.1 a) de la misma Ley prevé que los propietarios de terrenos clasificados como suelo rústico, además de respetar lo dispuesto en el artículo 8, tendrán la obligación de realizar los trabajos de defensa del suelo y la vegetación necesarios para su conservación y para evitar riesgos de inundación, erosión, incendio o cualquier otro tipo de perturbación del medio ambiente o de la seguridad y salud públicas.

A este respecto, es importante indicar que, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León no ofrece un acotamiento etimológico de la palabra "terreno" en su artículo 8.1 b), por cuanto ha de entenderse en sentido amplio, esto es, con inclusión, en principio, de todo tipo de suelos urbanos, urbanizables y rústicos, con las limitaciones que luego se especificarán. Esta definición de terreno, con inclusión, por tanto, del suelo rústico, se ve reforzada por las obligaciones dispuestas al respecto en el mencionado artículo 24.1 a) de la mencionada Ley.

Respecto de la condición de "propietario" la realidad municipal nos obliga a establecer unos criterios para concluir quién es el titular de los terrenos. Estos criterios, han sido extraídos del articulado de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa, al estimarse su utilidad práctica, puesto que en los pueblos de este país aún existen demasiados terrenos y fincas sin inmatricular, por tanto, ha de disponerse un mecanismo efectivo para que, salvo prueba en contrario, se pueda considerar propietario a una determinada persona o grupo de personas, siendo a este respecto los registros fiscales, como Catastro, una herramienta indiciaria fiable, caso de que el Registro de la Propiedad no disponga de información dominical al respecto. De lo contrario, la presente ordenanza devendría impracticable en multitud de ocasiones.

La situación de la provincia tras las oleadas de incendios forestales en los últimos años obliga a revisar la normativa vigente y, en su caso, implementar medidas tendentes a asegurar la intervención particular y, subsidiariamente, administrativa, en orden a evitar, o reducir en la medida de lo posible, el impacto social y económico derivado de la falta de cuidado de los propietarios de terrenos o titulares de otros derechos sobre los mismos.

No obstante, respecto de los terrenos rústicos que ostenten la categoría de montes, habrá que tener en cuenta las limitaciones que impone la normativa sectorial aplicable, como pueden ser la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, la Ley 3/2009, de 6 de abril, de Montes de Castilla y León, la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad, la Ley 4/2015, de 24 de marzo, del Patrimonio Natural de Castilla y León, el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, y el Real Decreto 1193/1998, de 12 de junio, por el que se modifica el Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establecen medidas para

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 52 de 108

contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres, entre otros.

Así mismo, a efectos de intervención en el suelo rústico, se limita la misma en todo aquel donde tenga lugar cualquier tipo de actividad agropecuaria, al ser directamente incompatible con la producción agrícola y ganadera. La limpieza de desbroce en estos terrenos se tendrá que adaptar a sus ciclos de cultivo, barbecho y pasto, sin perjuicio de que la recogida de residuos y vertidos será exigible en todo momento.

En todo caso, la intervención en un monte -o en la franja de 400 metros que lo rodea- habrá de realizarse con sujeción a las normas de actuación que estipula la Junta de Castilla y León, tendentes a marcar las condiciones del uso de determinado tipo de maquinaria, especialmente durante la época de peligro alto de incendios.

Respecto de la ejecución forzosa no cabe desconocer que el Ayuntamiento, en tanto Administración Pública, ostenta la autotutela ejecutiva, de la cual se deriva el privilegio de la ejecutoriedad de sus actos, cuando no son cumplidos por los administrados. Así las cosas, la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León prevé dos medidas de ejecución forzosa, cuales son la multa coercitiva o la ejecución subsidiaria, ambas compatibles con la imposición de las sanciones a que pudiera haber lugar. En la presente ordenanza, habida cuenta de la naturaleza de la obligación regulada y del acuciante interés a la hora de conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de los terrenos antes de la época estival, se opta por la ejecución subsidiaria -y no por la multa coercitiva- como medio de ejecución forzosa.

En lo referente a la potestad sancionadora, cabe explicitar que la omisión de la obligación que regula esta ordenanza aparece tipificada y sancionada, si bien de forma genérica o residual, por la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en sus artículos 115.1 c) y 117. 1 c), respectivamente. En este sentido, devendría inaplicable el artículo 139 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual preceptúa que los entes locales podrán, en defecto de normativa sectorial específica, establecer los tipos de las infracciones e imponer las sanciones por el incumplimiento de los deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las correspondientes ordenanzas, pues, en puridad, tanto la infracción, cuanto la sanción, se encuentran reguladas por la normativa específica aplicable. En consecuencia, en orden a ofrecer las máximas garantías materiales y procedimentales para el administrado, hay que sujetarse a tal regulación en lo referente al empleo, en su caso, de la potestad sancionadora.

Para la conducta infractora, en el citado artículo 117.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, se estipulan sanciones de entre 1.000 y 10.000 euros, disponiendo su apartado segundo que la sanción habrá de ser proporcionada a la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo. No obstante, al ser promulgada la Ley de Urbanismo de Castilla y León en el año 1999, esta referencia se efectúa a la antigua Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, empero, tras su derogación y escisión en dos cuerpos legislativos en el año 2015, la mención ha

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 53 de 108

de entenderse referida en la actualidad a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en concreto, a su artículo 29.3, el cual regula los criterios de proporcionalidad a la hora de graduar una sanción administrativa. Si bien es cierto que el mencionado artículo 117.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León prevé una serie de criterios de graduación de las sanciones, éstos son de muy compleja imbricación en la conducta infractora que regula esta ordenanza, pues, por su naturaleza, están previstos, principalmente para cuando la conducta infractora esté relacionada con obras, instalaciones, derribos, y análogos. Por tal motivo, se opta, caso de ser necesario, por la aplicación supletoria de los criterios de graduación contenidos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Respecto del procedimiento sancionador, el artículo 358 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León prevé que se tramitará de acuerdo con una serie de especificidades y, en lo restante, se hará conforme a lo previsto en el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del procedimiento sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma. Sin embargo, al igual que ocurre con la referencia anterior a la antigua Ley 30/1992, actualmente, el procedimiento general rige según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En consecuencia, en todo lo no previsto en el mencionado Reglamento, se aplicará lo dispuesto en esta Ley.

Por último, respecto de las reducciones aplicables, se mejora su institución, pues la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León las considera potestativas y solo aplicables en los supuestos de que cupiese una acción de legalización del acto sancionado o, en su defecto, se restaurase la legalidad; lo cual, en la práctica, es de imposible incardinación en la naturaleza de la conducta infractora regulada en esta ordenanza. Por ello, se va a aplicar supletoriamente el régimen dispuesto en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, incrementándose los importes mínimos de la reducción hasta el cincuenta por ciento de la sanción que cupiese imponer, es decir, el mismo importe que prevé la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

TÍTULO I
Capítulo I - Disposiciones generales

Artículo 1.- *Objeto.*

La presente ordenanza tiene por objeto conseguir un adecuado estado de limpieza y conservación de los solares, parcelas y terrenos vacantes de edificación, en orden a reducir el riesgo, tanto de producción como de propagación de incendios, así como conseguir un estado saneado de dichos terrenos, eliminando la acumulación de desechos o residuos, con arreglo a lo preceptuado por los artículos 8.1 b) y 24.1 a) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en relación, a su vez, con el Plan de Prevención de Incendios de este Ayuntamiento.

Artículo 2.- *Ámbito territorial de aplicación.*

La presente ordenanza será de aplicación sobre todos los solares, parcelas y

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 54 de 108

terrenos enclavados en el término municipal de Granucillo, ya fueren de naturaleza rústica, urbana o urbanizable, en todas sus categorías, de conformidad con las definiciones que ofrece el Capítulo II, del Título I, de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Artículo 3.- *Sujetos obligados.*

Las obligaciones de limpieza, y ornato previstas en esta ordenanza recaerán en la persona física o jurídica, pública o privada, que ostente la condición de propietaria, o, en su defecto, sus causahabientes. Salvo prueba en contrario, se considerará propietario a quien con este carácter conste en registros públicos que produzcan presunción de titularidad, o, en su defecto, a quien aparezca con tal carácter en registros fiscales, o, finalmente, a quien lo sea pública y notoriamente.

Artículo 4.- *Limitaciones.*

1. La limpieza de desbroce en suelo rústico afecto a cualquier tipo de actividad agropecuaria, tales como los terrenos de labranza o los dedicados a pastos, se tendrá que adaptar a sus ciclos de cultivo, barbecho y pastoreo, sin perjuicio de que la recogida de residuos y vertidos en ellos será exigible en todo caso.

2. La intervención en montes de titularidad pública o privada que incida sobre especies arbóreas, así como arbustivas, de matorral y herbáceas protegidas por la normativa sectorial aplicable, se entenderá sujeta a las autorizaciones, comunicaciones o declaraciones responsables que correspondan, antes de proceder a su aclareo, resalveo, poda, tala, desbroce o análogos, sea cual fuere el tamaño del pie, estado o edad biológica de las mismas. Además, deberá respetarse lo dispuesto en la normativa sectorial aplicable para evitar la perturbación de especies animales en época de reproducción y cría.

3. Cualquier intervención que tenga lugar en suelo que ostente la consideración de monte, o en la franja de los 400 metros que lo rodea, especialmente durante la época de peligro alto de incendios, habrá de ajustarse a lo dispuesto por la Consejería en materia de medio ambiente, en lo que respecta a las autorizaciones, declaraciones y cautelas respectivas para el empleo de maquinaria a motor.

Artículo 5.- *Inspección de las actuaciones.*

El Ayuntamiento de Granucillo supervisará el cumplimiento de las actividades y obligaciones reguladas y establecidas en la presente ordenanza, determinando anual o periódicamente los terrenos que deben ser objeto de tratamiento según lo previsto anteriormente.

Capítulo II - Obligaciones

Artículo 6.- *Limpieza y desbroce.*

1. Con arreglo al Plan de Prevención de Incendios, los propietarios deberán mantener las parcelas, solares y terrenos vacantes de edificación del término municipal debidamente limpios y desbrozados, con la periodicidad que fuere necesaria, en orden a evitar la aparición y reaparición de maleza y broza, de modo que con ello se reduzca el riesgo de ignición o propagación de incendios, con eliminación de la capa vegetal y de aquellos materiales inflamables o susceptibles de provocar incendios, debiendo además velar por la recogida y eliminación de dichos restos y materiales, conforme establece la normativa sectorial aplicable. Del mismo modo, cuando se hayan acumulado residuos, deberán proceder a la desinfección o lim-

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 55 de 108

pieza de los terrenos para prevenir la aparición de focos epidémicos, infecciosos o insalubres.

2. La obligación a que se refiere el apartado anterior se entiende exigible de forma permanente en suelo urbano y urbanizable. Los demás suelos, deberán haber sido desbrozados, conforme a lo dispuesto en el punto anterior, antes del 1 de junio de cada año y tanto los terrenos urbanos, como los urbanizables, deberán haber sido objeto de una primera actuación antes de la mencionada fecha. En todo caso, dentro de la época de peligro alto de incendios forestales, la cual se fija anualmente por Orden de la Consejería competente en materia de medio ambiente, habrán de tenerse en cuenta las limitaciones para el empleo de determinados medios de desbroce, impuestos por la normativa aplicable.

Artículo 7.- *Incumplimiento de obligaciones.*

1. Las obligaciones previstas en la presente ordenanza serán exigibles desde la entrada en vigor de la misma para todos aquellos obligados a su cumplimiento.

2. No obstante lo anterior, por la Alcaldía se dispondrá, a través del oportuno bando, un recordatorio general de la obligación de limpieza, con al menos tres meses de antelación al vencimiento de la fecha límite.

3. Una vez acaecida la fecha límite de actuación para los obligados, se procederá a verificar por parte del Ayuntamiento el grado de cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza. El incumplimiento de las obligaciones facultará al Ayuntamiento para proceder mediante ejecución subsidiaria, conforme se establece en los artículos siguientes.

TÍTULO II
Capítulo I - Ejecución forzosa

Artículo 8.- *Habilitación.*

De conformidad con el artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, éstas, 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 un órgano judicial.

Artículo 9.- *Ejecución subsidiaria.*

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 106.1 a) de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, el Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, podrá dictar órdenes de ejecución que obligarán a los propietarios de los terrenos a realizar las obras necesarias para conservar o reponer las condiciones derivadas de los deberes de uso y conservación establecidos en el mencionado artículo 8 de la misma Ley. El incumplimiento de una orden de ejecución faculta al Ayuntamiento para proceder a su ejecución subsidiaria.

2. El procedimiento de ejecución subsidiaria habrá de sustanciarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En concreto, el Ayuntamiento, previa notificación a la persona obligada, podrá realizar el acto, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado, siéndole repercutido el importe de todos los gastos, daños y perjuicios. En todo caso, podrá liquidarse el importe de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 56 de 108

reserva de la liquidación definitiva. En el supuesto de que se ejecute a través de un tercero, se seguirá mediante el procedimiento previsto en la normativa sobre contratación del sector público, incluido el encargo a medios propios, sin perjuicio de que pudiere acudirse, en su caso, a otros instrumentos jurídicos, como la encomienda de gestión.

3. El importe que se gire al obligado vendrá determinado por todos los conceptos contenidos en la factura de la prestación de servicios que efectúe el adjudicatario del contrato o el medio propio, así como, en su caso, las cuantías que viniesen determinadas en el instrumento jurídico correspondiente.

4. En todo caso, el empleo del mecanismo de ejecución forzosa dispuesto en los apartados anteriores es compatible con las sanciones que pudieren imponerse por el incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 10.- *Apremio sobre el patrimonio.*

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con los artículos 70 y siguientes del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el producto de la ejecución subsidiaria podrá ser exigido, junto con los intereses respectivos, a los obligados a través del procedimiento de apremio, una vez vencido el plazo voluntario de pago.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá delegar la recaudación en el respectivo Servicio de la Excma. Diputación Provincial de Zamora.

Capítulo II - Régimen sancionador

Artículo 11.- *Tipificación de la infracción.*

El artículo 115.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, prevé como infracción leve, las acciones u omisiones que vulneren lo establecido en dicha Ley, o en el planeamiento urbanístico, y que no puedan ser calificadas como muy graves o graves, con arreglo a dicha Ley. No estando tipificada como grave o muy grave la omisión del deber de conservación y limpieza de los terrenos, la infracción ha de calificarse como leve.

Artículo 12. *Tipificación de la sanción.*

El artículo 117.1 c) de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León estipula que la sanción para las infracciones leves será de entre 1.000 y 10.000 euros, disponiendo su apartado segundo que la misma habrá de ser proporcionada a la gravedad de los hechos constitutivos de infracción, conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo.

Artículo 13.- *Graduación de la sanción.*

1. En la graduación de las sanciones se aplicarán los criterios previstos en el artículo 117.2 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

2. En el supuesto de que los criterios del apartado anterior fuesen inaplicables, debido a la naturaleza de la conducta infractora, se aplicarán supletoriamente los criterios de graduación previstos en el artículo 29.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. En ningún caso la sanción impuesta podrá ser inferior a 1.000 euros, en su grado mínimo, ni superior a 10.000 euros, en su grado máximo.

R-202600650

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 57 de 108

Artículo 14.- *Responsables.*

De conformidad con el artículo 349 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, serán responsables de la comisión de la conducta infractora las personas que la cometan, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que pudiere haber lugar.

Artículo 15.- Procedimiento sancionador.

1. De acuerdo con el artículo 358 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en el procedimiento sancionador se observarán las siguientes particularidades:

a) Cuando el procedimiento sancionador deduzca la existencia de dos o más responsables de una misma infracción urbanística, debe imponerse a cada uno una sanción independiente de las que se impongan a los demás.

b) En los procedimientos sancionadores por dos o más infracciones urbanísticas entre las que exista conexión de causa a efecto, debe imponerse una sola sanción a cada responsable, que debe ser la correspondiente a las actuaciones que supongan el resultado final perseguido por el conjunto de las infracciones. En los demás procedimientos sancionadores, a quienes sean responsables de dos o más infracciones urbanísticas debe imponérseles una sanción por cada una de las infracciones.

c) El plazo para resolver el procedimiento sancionador es de seis meses desde su inicio, prorrogable por otros tres meses, por acuerdo del órgano que acordó la incoación.

d) Transcurridos los plazos indicados en la letra anterior sin que se hubiera dictado y notificado la resolución, el procedimiento sancionador debe entenderse caducado, y cuando la infracción urbanística no hubiera prescrito debe iniciarse un nuevo procedimiento, sin perjuicio de las interrupciones por la substanciación de un procedimiento penal con identidad de sujetos, hecho y fundamento.

2. En todo lo no previsto, será de aplicación el procedimiento sancionador dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. De conformidad con el artículo 96.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento se tramitará por vía simplificada, al estar regulada la infracción como leve.

4. El producto de la sanción podrá ser exigido por vía de apremio, conforme a lo dispuesto en el artículo décimo de la presente ordenanza

5. De conformidad con el artículo 360.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, cuando con ocasión de la tramitación de los procedimientos administrativos que se instruyan, aparezcan indicios del carácter de delito del hecho que motivó su inicio, el alcalde, por sí o a propuesta del instructor del expediente, deberá ponerlo en conocimiento del Ministerio Fiscal, a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose de proseguir el procedimiento administrativo mientras la autoridad judicial no dicte la resolución que ponga fin al procedimiento judicial, o mientras el Ministerio Fiscal no comunique la improcedencia de iniciar o proseguir actuaciones.

Artículo 16.- Reducciones.

En el acuerdo de iniciación se dispondrá una reducción del 50% de la sanción pertinente, si el presunto infractor reconoce su responsabilidad y paga voluntaria-

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 58 de 108

mente en cualquier momento anterior a la resolución que se adopte, condicionando dicha reducción a la renuncia de cualquier acción o recurso contra la sanción en vía administrativa.

Artículo 17.- *Órganos competentes.*

De conformidad con el artículo 357.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en relación con el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para iniciar y resolver los expedientes sancionadores corresponde al alcalde, o al concejal en quien delegue.

Artículo 18.- *Prescripción de infracciones.*

1. De conformidad con el artículo 121.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, la conducta, en tanto infracción leve, prescribirá a los cuatro años.

2. El cómputo de los plazos de prescripción se iniciará:

a) En general, en la fecha en la que aparezcan signos físicos externos que permitan conocer los hechos constitutivos de la infracción.

b) Cuando se trate de infracciones derivadas de una actividad continuada, en la fecha de finalización de la actividad o del último acto con el que la infracción se consuma.

3. De conformidad con el artículo 351 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León el plazo de prescripción se interrumpe con la notificación al interesado del inicio del procedimiento sancionador, reanudándose si el expediente sancionador permanece paralizado durante más de un mes por causas no imputables al presunto infractor.

Artículo 19.- *Prescripción de sanciones.*

1. De acuerdo con el artículo 356 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, el plazo de prescripción de la sanción prescribirá al año desde que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

2. El plazo de prescripción se interrumpe con la notificación al interesado del inicio del procedimiento de ejecución, reanudándose si el mismo permanece paralizado durante más de un mes por causas no imputables al infractor.

Disposición derogatoria única.- *Ordenanzas anteriores.*

Quedan derogadas cuantas ordenanzas anteriores vigentes se opusieren a lo regulado en la presente.

Disposición final primera.- *Título competencial.*

El artículo 25.2 a) y j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local otorga a los municipios la competencia en materia de salubridad y en materia de urbanismo, en concreto, las competencias sobre planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. A su vez, las letras a) y f) del artículo 4.1 del mismo texto legal otorgan a los municipios la potestad reglamentaria, de ejecución forzosa y sancionadora. Por último, el artículo 3.1 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, preceptúa que la dirección y el control de la actividad urbanística corresponden a la Comunidad Autónoma y a los municipios de Castilla y León, dentro de sus respectivas competencias.

R-202600650

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 59 de 108

Disposición final segunda.- *Entrada en vigor.*

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, una vez superados los trámites contenidos en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Granucillo, 26 de febrero de 2026.-El Alcalde.

R-202600650

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 60 de 108

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

TÁBARA

Anuncio

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0033 del Ayuntamiento de Tábara de fecha 25 de febrero de 2026, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Limpiador/a en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0033 de fecha 25 de febrero de 2026, las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Limpiador/a en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

Primera.- Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2026-0023 de fecha 2/2/2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 17 de fecha 6/2/2026, cuyas características son:

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de Personal Laboral Fijo, regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el sábado y domingo.

Se fija una retribución neta de 17.094 euros anuales [incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias].

Tercera.- Condiciones de admisión.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 61 de 108

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e) Poseer la titulación exigida.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tábara, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://tabara.sedeelectronica.es/info.0]en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://tabara.sedeelectronica.es/info.0 y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se advierte de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 62 de 108

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://tabara.sedeelectronica.es/info.0] y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección https:// dirección https://tabara.sedeelectronica.es/info.0] y en el tablón de anuncios del ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección https://tabara.sedeelectronica.es/info.0], en el tablón de anuncios con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Sexta.- Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima.- Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 63 de 108

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.
b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

Octava.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.
Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición (75%)
- Concurso (25%)

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 64 de 108

acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 75 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 35 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 70 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo será una la correcta, y él/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos para su realización.

Forma de valoración: Número de aciertos - (número de errores/3).

Las respuestas no contestadas ni puntuarán ni penalizarán.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declara inválidas por causas justificadas o ante posibles anulaciones.

La calificación de este ejercicio será de cero a 35 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica directamente relacionada con las funciones a desarrollar, en un tiempo máximo de 60 minutos.

El orden de actuación de los/as aspirantes, para este ejercicio, vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

La calificación de este ejercicio será de cero a 40 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico. Siendo necesario obtener un mínimo de 35 puntos entre los dos ejercicios para acceder a la fase de concurso.

Fase de concurso:

A) Formación:

- Por estar en posesión del título de graduado escolar, eso o equivalente: 5 puntos.
- Por estar en posesión del permiso de conducir de la clase b: 5 puntos
- por estar en posesión de autorización vigente para el uso de desfibriladores automáticos (DEAs): 5 puntos

B) Experiencia:

- A 0,10 Puntos por cada mes de servicio en puestos de trabajo al que se convoca (Limpiador/a), hoy con un máximo de 5 puntos.

Se valorará exclusivamente la experiencia profesional desempeñada en puestos de trabajo como personal de limpieza, quedando excluida la experiencia acreditada como peón, peón de servicios múltiples, peón de planes de empleo, etc.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la corporación o entidad y prestados en el sector privado se acreditarán mediante el oportuno contrato de trabajo junto con la vida laboral. En el supuesto de que la experiencia laboral haya sido adquirida en el

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 65 de 108

Ayuntamiento de Tábara, la persona interesada podrá solicitar su acreditación a través del anexo II, modelo de instancia, señalando la opción prevista a tal fin, procediéndose a la incorporación del certificado de servicios prestados.

Novena.- Calificación.

La calificación de todos los ejercicios será de cero a 100 puntos resultando eliminados los aspirantes que no llegan a 35 puntos en la fase de oposición. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización de contrato.

Concluidas las pruebas, hoy se elevarán al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho el órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los 10 días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados. Tengas en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Undécima.- Constitución de bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, asistencias a consultas médicas, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 0 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 66 de 108

lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 10:00 l y las 14:00 horas, con un intervalo de 15 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Duodécima.- Incidencias y régimen jurídico.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Zamora o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 67 de 108

publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento, dirección: https://tabara.sedeelectronica.es/info.0 y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Tábara, 25 de febrero de 2026.-El Alcalde.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 68 de 108

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ No	**Grado:**

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 69 de 108

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 70 de 108

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Adaptaciones en el acceso de personas con discapacidad

☐ Que dispongo de un grado de incapacidad reconocido del _____, por lo que preciso de adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas.

☐ Que adjunto, en el Anexo II de esta solicitud, Dictamen Médico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente.

☐ Que presento cumplimentado el Anexo III, en relación con esta solicitud de adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Tábara.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 71 de 108

	Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos no se cederán a terceros, salvo a otras administraciones públicas que así lo requieran.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aytotabara.es

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 72 de 108

ANEXO II

CAPÍTULO I. CONCEPTOS GENERALES SOBRE SISTEMAS DE LIMPIEZA.

1. Definición:

Según la RAE, quitar la suciedad o inmundicia de algo y la" limpieza" es la ausencia de suciedad o manchas, pulcritud. Acción y efecto de limpiar.

Las labores de limpieza se proyectan en distintos ámbitos: limpieza doméstica, limpieza de espacios públicos, limpieza industrial, limpieza medioambiental.

Los municipios deberán prestar los servicios de limpieza siguientes:

- En todos los municipios: limpieza varia y recogida de residuos.
- En los municipios con población superior a 5.000 habitantes, además tratamiento de residuos.
- En los municipios con población superior a 50.000 habitantes, además medio ambiente urbano.

En los municipios con población inferior a 20.000 habitantes, será la Diputación Provincial o Entidad equivalente la que coordinará la prestación de servicios de recogida y tratamiento de residuos, así como la limpieza varia.

La limpieza de los municipios no sólo es una necesidad estética sino también higiénica y de protección ambiental.

Los residuos varios no constituyen un problema ambiental grave, pero su presencia conlleva contaminación visual y riesgo higiénico y sanitario.

La limpieza de edificios públicos se extiende a la totalidad de las instalaciones y elementos que contienen las mismas, incluyendo pavimentos, paredes, suelos, puertas, ventanas, cristales, mobiliario, equipos informáticos, relojes control asistencia, teléfonos, cuadros, extintores, cortinas, tablones de anuncios, puntos de luz, espejos, cristales, servicios higiénicos, escaleras…, así como cualquier otro elemento o espacio.

Los tratamientos básicos de limpieza se pueden dividir en dos grandes bloques: barridos y baldeos. Otros tratamientos auxiliares como el vaciado de papeleras y la limpieza de mobiliario urbano, fachadas solares etc. Complementan el conjunto de estos servicios.

CAPÍTULO II: LA LIMPIEZA

1. Introducción: El Círculo de Sinner.

La suciedad está formada por partículas que se depositan en la superficie o en el interior de un soporte o material. Pueden llegar a alterar ciertas características de su aspecto y su naturaleza.

Las partículas de suciedad pueden ser muy variadas según sus dimensiones, su consistencia, su masa o su naturaleza química.

Los factores a tener en cuenta al realizar las operaciones de limpieza son cuatro:

- Acción mecánica.
- Acción química.
- Tiempo.
- Temperatura.

Estos factores son variables, si uno de ellos disminuye debe estar compensado con uno o varios de los restantes para poder mantener una buena calidad final. Se representan por el llamado "Circulo de Sinner".

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 73 de 108

Cada superficie, cada mancha requiere hacer un uso correcto de estos factores y resulta vital en la limpieza profesional moderna el conocimiento profundo de estos factores para eliminar de forma correcta, en el menor tiempo posible y sin dañar las superficies.

Acción mecánica.

Es el hecho físico de la eliminación de la suciedad. Según el tipo de superficie puede ser manual o mecánica. Por ejemplo: el movimiento de la mano, con una gamuza, para quitar el polvo de un mueble o el movimiento de los cepillos de una máquina fregadora.

El uso de aparatos de limpieza, cada vez más extendido, nos obliga a su perfecto conocimiento, ya que una utilización incorrecta puede contribuir a que se acelere el proceso de deterioro de las superficies.

Acción química.

Se trata de los productos que deberemos utilizar en cada operación de limpieza. Este es el factor básico y esencial en casi todas las operaciones de limpieza.

Si en cada caso la acción química es adecuada y eficaz nos permitirá reducir los demás factores. Es fundamental elegir el producto que esté mejor adaptado a la tarea que vamos a realizar y al tipo de suciedad que debemos eliminar.

2. Residuos urbanos.

Introducción.

La creciente generación de todo tipo de residuos, motivada por el aumento del nivel de vida experimentado por las sociedades de nuestro entorno, es un desafío para todos. Por un lado el aumento sistemático de las cantidades generadas de residuos urbanos supone un despilfarro de recursos valiosos, un riesgo para la salud pública y una agresión para el medio ambiente; por otro lado, la gestión correcta de estos recursos ha supuesto la creación de puestos de trabajo y la posibilidad de nuevas oportunidades de negocio.

Los residuos urbanos se generan en ámbitos variados: Domicilios particulares y en actividades como comercios, industrias e instituciones. Todos somos productores de residuos.

La Ley 07/2012 de 8 de abril de residuos y suelos contaminados para una economía circular, define al productor de residuos como “cualquier persona física o jurídica cuya actividad, excluida la derivada del consumo doméstico, produzca residuos o efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla, o de otro tipo que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. También tendrá carácter de productor el importador de residuos o adquiriente en cualquier estado miembro de la UE”.

Esta misma ley nos obliga a gestionarlos correctamente, a entregarlos a un gestor de residuos para su correcta gestión o a mantenerlos en condiciones adecuadas de higiene y seguridad y a sufragar los costes de su gestión. Además, todo residuo que sea potencialmente reciclable o valorizable deberá estar destinado a estos fines. Todos, como productores de residuos, tenemos esta responsabilidad.

Algunas de las definiciones más importantes que nos encontramos en la ley citada anteriormente son las siguientes:

- Poseedor de residuos: el productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.
- Gestión de residuos: la recogida, el transporte y tratamiento de los residuos,

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 74 de 108

incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.
- Gestor de residuos: la persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.
- Recogida: operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.
- Recogida separada: la recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.
- Reutilización: cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.
- Tratamiento: las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.
- Reciclado: toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.
- Suelo contaminado: aquel cuyas características han sido alteradas negativamente por la presencia de componentes químicos de carácter peligroso procedentes de la actividad humana, en concentración tal que comporte un riesgo inaceptable para la salud humana o el medio ambiente, de acuerdo con los criterios y estándares que se determinen por el Gobierno, y así se haya declarado mediante resolución expresa

Origen de los residuos.

La naturaleza de los residuos puede ser mejor comprendida si se examina el ciclo de vida de los materiales, desde la extracción hasta la eliminación final.

Los materiales son transformados en residuos como resultado de un amplio rango de procesos de producción y consumo.

El residuo se genera no sólo durante el proceso de fabricación de un producto y en su comercialización. Se convierte en residuo el envase en el que se ha comercializado y el mismo producto se convierte en residuo cuando finaliza su vida útil y lo desechamos.

En la generación de los residuos, y por lo tanto en la responsabilidad sobre su correcta gestión, participan diferentes protagonistas que en su ámbito deben contribuir a su prevención y reducción:

El fabricante debe diseñar un producto que cuando se convierta en residuo cree los menores problemas en su tratamiento y eliminación, fomentando su reutilización y reciclaje.

3. Conceptos básicos:
- Limpieza: es el conjunto de prácticas que evitan la suciedad contribuyendo a conservar las propiedades de los materiales, haciéndolos por tanto más resistentes y duraderos. La limpieza es un elemento fundamental en el día a día

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 75 de 108

de los seres humanos, porque proporciona higiene y, por tanto, bienestar y salud.

- Mobiliario: se entiende el conjunto de muebles, fijos o móviles, de un inmueble. Son objetos que sirven para facilitar los usos y actividades habituales en casa, oficinas y cualquier otro tipo de locales y que facilitan las actividades humanas comunes, tales como dormir, estudiar, comer, cocinar, descansar, etc.
- Productos de limpieza y maquinaria de limpieza, son los elementos que permiten al profesional de limpieza realizar tu trabajo adecuadamente.
- Profesional de limpieza (Personal de Servicio) es aquella persona que se ocupa de la limpieza y mantenimiento de un lugar. Para ello, emplea los productos y la maquinaria más adecuada y respeta las normas de utilización, desarrollando su tarea mediante un plan de trabajo. Para ello se requiere de una serie de cualidades:
  - Organizarse adecuadamente en el trabajo
  - Destreza y cuidado en el uso de materiales y maquinas
  - Buen trato para los clientes y compañeros
  - Mantener una imagen personal pulcra
  - Comprender y obedecer las instrucciones recibidas - Saber trabajar en equipo

4. Tipos de mobiliario:

A continuación, se detallan brevemente los tipos de mobiliario habitual que es posible encontrar en el trabajo de limpieza:

- Alfombras y moquetas: Necesitan de productos específicos para su limpieza y existen alfombras de diversos materiales (fibras artificiales, moquetas, nudo, cáñamo, etc.).
- Aparatos de calefacción y aire acondicionado: Que necesitan de un tratamiento específico y una limpieza a fondo para evitar que se deteriore su mecanismo.
- Armarios de oficinas: Que acumulan mucho polvo y suciedad. Suelen ser de madera o metálicos.
- Elementos de iluminación: Lámparas, flexos, etc. que hay que limpiar con mucha precaución y siempre desenchufados.
- Equipos informáticos: Monitores, torres, impresoras y teclados, etc. Precisan de productos especiales de limpieza y deben ser limpiados periódicamente y mucho cuidado.
- Espejos: Que necesitan de un especial tratamiento para garantizar su perfecta limpieza.
- Estanterías: Principalmente de madera o metálicas, que suelen ser objeto de acumulación de suciedad en forma de polvo.
- Mesas de trabajo o auxiliares: Donde se acumula mucho material de trabajo (libros, folios, bolígrafos, etc.) y con ello suciedad de polvo, que debe ser tratada. Pueden ser de madera, plástico, aluminio, cristal, etc.
- Papeleras: Que habrá que vaciar periódicamente para evitar la acumulación de desperdicios. Suelen ser de plástico o metal.
- Persianas y parasoles: Elementos que por dar al exterior suelen acumular suciedad.
- Puertas y pomos: Serán de madera, metálicas o de cristal.
- Sanitarios: Baños, lavabos, fregaderos, duchas, grifos, etc.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 76 de 108

- Sillas y sillones: Serán de cuero, de tela, de plástico, metálicas o de madera. Se debe estar siempre pendiente de su limpieza.
- Taquillas: Que por ser lugares donde se guarda material, ya sea de trabajo o personal, necesitan de una limpieza continuada. Suelen ser metálicas.
- Tarimas: Presentes sobre todo en salas de reuniones, pueden ser de muchos materiales, por ejemplo, madera o parquet.
- Ventanales y acristalados: Necesitan de limpiacristales y una serie de materiales apropiados.
- Vitrinas: Que están a expensas de la suciedad. Son de vidrio o de cristal, no permitiendo la acumulación de polvo.

5. Los diferentes productos de limpieza:

- Limpiadores: Son aquellos productos utilizados para la limpieza. Normalmente, su composición es química, aunque cada vez tienen productos menos contaminantes, respetuosos con el medio ambiente y menos nocivos para nuestra salud.
  a) Detergentes para suelos: Se aplican en suelos y paredes, aunque también en otras superficies. Son limpiadores de uso común que proporcionan higiene y buen olor a la sala en la que se apliquen.
  b) Detergentes corporales: Existen detergentes específicos para manos y aseo personal, bien en formato de Jabón Neutro, Gel limpiador normal, incluyendo desinfectante, o de poder desengrasante para talleres, fábricas, etc. Suelen incluir aditivos que mejoran la protección y el cuidado de la piel, como lanolina, etc.
  c) Detergentes lavandería: Se trata de toda la gama de detergentes para lavanderías industriales, desde los productos para el prelavado, detergentes con tensioactivos, blanqueantes y suavizantes.
  d) Lavavajillas: Se trata de productos de limpieza para su uso exclusivo en lavavajillas industriales y domésticas, que suele usarse en combinación de 2 productos más: un abrillantador de vajillas, y un inhibidor de la formación de depósitos de Cal, que además de mejorar el lavado, protege al lavavajillas de la formación de depósitos de Cal en su interior.
  e) Limpiadores y productos de manteniento: Son productos cuya finalidad principal es la limpieza y el mantenimiento de objetos y superficies del lugar, como suelos, maderas, plásticos, sanitarios, cristales, azulejos, metales, cueros, etc. Existe una gran cantidad de productos de mantenimiento y limpieza, de acuerdo con la finalidad de su uso (friegasuelos, abrillantadores, desatascadores, limpiacristales, ambientadores, limpiametales, quitagrasas, etc.).
  f) Desengrasantes: Como su propio nombre indica, se usan en superficies manchadas de grasa y aceite. El desengrasante es un producto de gran potencia y efectividad que, dada su especificidad, deberá usarse en contadas ocasiones.
  g) Lejía: Son preparados de hipoclorito de sodio, con alrededor del 3-4% de hipoclorito. Con demostradas funciones como desinfectante, fungicida y bactericida, se emplea para la limpieza de cocinas, baños, suelos, etc. Suele presentarse con aditivos que suavizan su fuerte olor, así como incluyendo detergentes que facilitan su uso profesional y doméstico. Es un producto muy eficaz que actúa rápidamente y con gran duración en el tiempo. Se suele aplicar para higienizar servicios, aunque también en suelos de

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 77 de 108

mármol, losa cerámica, etc... La lejía es muy utilizada por su gran poder desinfectante. Nunca debemos usar lejía en suelos de madera o parquet.

h) Amoniaco: Generalmente se vende en forma líquida, al igual que la lejía, tiene una alta capacidad desengrasante; suele usarse tanto en limpieza de cocinas y azulejos, como de tapicerías y alfombras.

i) Productos multiuso: Muy extendidos tanto en la limpieza doméstica como en la limpieza profesional, los productos multiuso permiten economizar tanto por la utilización del mismo producto para varias tareas, como por evitar espacio de almacenaje, más peso en los desplazamientos de los operarios, etc. Se trata normalmente de productos líquidos, con propiedades de limpieza en multisuperficies, como baldosas, cristales, espejos, cromados, aluminio e incluso maderas y muebles.

- Abrillantadores: Los abrillantadores embellecen los muebles dándoles una apariencia limpia y lustrosa. Los principales abrillantadores son a base de ceras, que pueden ser de origen animal, sintético o vegetal, ofreciendo máximo brillo y protección a cualquier superficie.

a) Cera al agua: Se utiliza en los suelos de terrazo, loseta y mármol y, por tanto, no es válida para el embellecimiento de muebles.

b) Cera a la grasa: Se utiliza para mantener limpios los suelos de parquet.

c) Cera para muebles: Ofrece brillo y protección a los muebles, por lo que es el material que habrá que tener más a mano para limpiar el mobiliario.

- Otros productos específicos: Estos productos específicos son los destinados a la limpieza de un material u objeto concreto y por lo tanto, se usa en exclusiva para determinados tipos de mobiliario. Algunos de los más destacables son los siguientes:

a) Limpiacristales: Se aplican en ventanas, apliques, espejos, etc. siendo un producto de uso generalizado y con buena capacidad de limpieza.

b) Limpiavidrios: Agua con jabón. Con esta sencilla mezcla se logran vidrieras limpias.

c) Limpiametales: Los metales necesitan una buena conservación que los proteja de la corrosión provocada por líquidos, del paso del tiempo, etc. Para ello tenemos limpiametales en crema que consiguen un buen resultado. Se pueden aplicar sobre todo tipo de estructuras de metal: puertas, barandillas, rejas, etc.

d) Limpiamuebles: Son productos que suelen venir en forma de spray o de crema y que eliminan la suciedad y el polvo acumulado en los muebles. Se usan fundamentales para hacer una buena conservación y embellecimiento de los muebles.

e) Quitamanchas: Usados principalmente para limpiar moquetas y tapices de manchas comunes de café, tinta, etc. Pueden ser en crema o pulverizadores.

f) Productos que eliminan la cal: Que se forma por el agua en urinarios, duchas, inodoros, etc. Son capaces de destruir la cal y el sarro de una manera eficaz. Deben ser usados con cuidado.

g) Ambientadores: Normalmente en forma de spray. Con los ambientadores se consigue un agradable olor a limpio que provoca que la sensación de limpieza. Muy extendidos en la industria, los ambientadores pueden utilizarse prácticamente en todo tipo de ubicaciones, incluido asociados al proceso de la limpieza, en baños, escaleras y pasillos, hoteles y oficinas, etc.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 78 de 108

Normalmente se presentan de forma comercial en envase pulverizador, aunque también existen formatos para ambientadores automáticos, en ubicaciones fijas, baños, etc.

6. Utilización de los productos de limpieza y desinfección:

Muchos productos de limpieza, de uso frecuente en el hogar, contienen sustancias químicas contaminantes y potencialmente peligrosas que, cuando son depositadas en la basura o vertidas por los desagües de la cocina y aseo, contribuyen a la degradación ambiental.

Cada día consumimos más productos de limpieza que además son cada vez más complejos en su contenido. Además de focos de contaminación pueden ser una amenaza para nuestra salud, ya que su utilización puede producir alergias, irritaciones, asma, dolores de cabeza, náuseas, trastornos en la visión, afecciones del sistema nervioso e inmunitario, envenenamiento del hígado, desequilibrios hormonales.

Además, tenemos que tener en cuenta que muchos productos tóxicos pueden dañar al organismo aunque no se noten. Es más, cuando no huelen, no se ven, o no producen sensaciones inmediatas, pueden ser más peligrosos porque nadie se fija en ellos y no se toman medidas preventivas.

Por todo ello, es necesario un adecuado uso de los productos de limpieza teniendo en cuenta la cantidad a utilizar (dosificación) con cada producto y los riegos que debemos prevenir.

- Dosificación y tipo de dosificadores:

Se entiende por dosificación la cantidad de producto necesaria para la limpieza óptima de un determinado objeto o para el aseo personal del usuario. Para facilitar el cálculo de dicha cantidad existen los dosificadores, que son dispositivos y elementos incorporados al envase del producto de limpieza, que ayudan a elegir la cantidad exacta necesaria para la limpieza.

Muchos de los diferentes productos de limpieza tienen dosificadores que ajustan la cantidad que hay que mezclar con agua o que hay que aplicar directamente sobre la superficie.

- Riesgos por mala utilización:

El manejo de cualquier sustancia conlleva un riesgo que será mayor o menor en función de nuestro conocimiento sobre el propio producto y de las precauciones específicas para su uso. Por ello, las medidas preventivas deben ser la norma en toda actuación o manejo de productos tóxicos y de limpieza.

- Etiquetaje de los productos de limpieza y desinfección:

No se puede comenzar con la limpieza del mobiliario y el empleo de los distintos productos de limpieza si se desconoce la simbología y nomenclatura que definen las características más importantes de estos en cuanto a su composición, grado de toxicidad, etc.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 79 de 108

MUY TOXICOS: Ejemplo: arsénico

TOXICOS: Ejemplo: amoniaco y aerosoles.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 80 de 108

EXTREMADAMENTE INFLAMABLES: Ejemplo: aerosoles, gasóleo, petróleo

FACILMENTE INFLAMABLE: Ejemplo: alcohol, disolventes, colas

COMBURENTE: Ejemplo: alcohol, gasóleo, petróleo, disolventes, colas

NOCIVOS: Ejemplo: lejía, amoniaco

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 81 de 108

CORROSIVOS: Ejemplo: desatascadores de tuberías, sosa caustica, productos de lavavajillas

PELIGROSO PARA EL MEDIO AMBIENTE: Ejemplo: Carburos

EXPLOSIVOS: Ejemplo: aerosoles

FRASES R Y S:

1. Las frases tipo R, que indican los riesgos específicos derivados de los peligrosde la sustancia.

2. Las frases tipo S que, a través de consejos de prudencia, establecen medidaspreventivas para la manipulación y utilización de la sustancia.

¿Qué productos de limpieza potencialmente peligrosos tenemos habitualmente en nuestras casas?

Lejía, antical, detergentes, refrigerantes, desinfectantes, desatascadores, limpiadores: vajillas, hornos, cristales y suelos. Son potencialmente peligrosos los productos que, en general, muestran en su etiqueta un símbolo de color naranja, con los siguientes epígrafes:

"Explosivo", "comburente", "inflamable", "irritante", "nocivo", "tóxico", "carcinógeno", "corrosivo", "infeccioso", "tóxico para la reproducción", "mutagénico" o "peligroso para el medio ambiente".

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 82 de 108

¿Qué puedes hacer?

Para reducir el uso de productos peligrosos en la limpieza del hogar podemos:

1. Antes de comprar deberíamos preguntarnos: ¿realmente lo necesito?.
2. Usar siempre la mínima cantidad de producto. Controlar las cantidades de todos los productos que se utilizan reduce entre un 10% y un 20% su uso.
3. Lee atentamente la etiqueta.
4. Nunca debemos mezclar productos (lejía y amoníaco, lejía y desinfectante WC,etc.), pues podemos correr riesgos de intoxicación.
5. Usar detergentes sin fosfatos.
6. Recuerda que los detergentes deben ser obligatoriamente en un 90%biodegradable. No obstante, ese margen del 10% sigue siendo perjudicial para el medio ambiente. Se pueden buscar otras alternativas, como productos naturales.
7. No utilices aerosoles con propelentes que afecten a la capa de ozono.
8. Adquiere productos con envases reciclables.
9. Recuerda “No es más limpio quien más limpia, sino quien menos ensucia”. Es más eco-lógico limpiar la casa regularmente que utilizar todos estos productos tan fuertes, que afectan a nuestra salud y contaminan el medio ambiente.
10. Utiliza recetas naturales menos agresivas y tóxicas. Con agua, vinagre y jabón suave se limpia perfectamente toda la casa. El esparto sigue siendo un buen estropajo. Si la suciedad está incrustada o necesitamos rascar, podemos utilizar zumo de limón, bicarbonato o bórax.
11. Utiliza productos de limpieza ecológicos.
12. Recuerda que en el mercado puedes encontrar bayetas, detergentes y bolsas de basura (por ejemplo) que son reciclables y con los cuales no se daña el medio ambiente en los procesos de fabricación de los mismos. De este modo, reducirás la demanda de productos agresivos y aumentarás la demanda de productos ecológicos, forzando así a las empresas a prestar más atención a la ecología en sus productos.
13. Utiliza bolsas de basura de plástico reciclado o bolsas compostablesfabricadas con almidón de maíz en vez de plástico.

Lee bien las etiquetas, en ellas debe aparecer:

1. El nombre de la sustancia, con una nomenclatura internacionalmentereconocida.
2. El nombre y la dirección completa, incluido el número de teléfono, delresponsable de la comercialización establecido en el mercado interior, bien sea el fabricante, el importador o el distribuidor.
3. Los símbolos y las indicaciones de peligro. Los símbolos deberán ir impresosen negro sobre un fondo amarillo anaranjado.
4. Las frases tipo R, que indican los riesgos específicos derivados de los peligrosde la sustancia.
5. Las frases tipo S que, a través de consejos de prudencia, establecen medidaspreventivas para la manipulación y utilización de la sustancia.
6. Número de registro CE de la sustancia y, además, la mención "Etiqueta CE".

Algunos compuestos que debes evitar: Productos detergentes, desinfectantes:

1. Los tensoactivos contenidos en los detergentes y otros productos disuelven la grasa y facilitan su arrastre en el agua. Sin embargo, interaccionan en el

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 83 de 108

medio ambiente pudiendo formar espumas, disminuyendo la difusión del oxígeno atmosférico y aumentando la toxicidad de algunos compuestos en el agua. Algunos tensoactivos pueden comportarse como disruptores hormonales (alteradores del sistema hormonal). Además los detergentes pueden contener formadores de complejos que disminuyen la dureza del agua mejorando la actividad del detergente -a menudo fosfatos- y por multitud de aditivos.

2. Los fosfatos pueden desencadenar la eutrofización de embalses.
3. El glutaraldehído es un desinfectante muy poderoso, pero resulta altamente irritante y muy sensible al contacto con la piel y el sistema respiratorio. Causa dermatitis alérgica en contacto con la piel, asma, rinitis y conjuntivitis.
4. El formaldehído es una sustancia corrosiva para los ojos, la piel y tracto respiratorio. La inhalación de este gas puede causar edema pulmonar. La exposición a niveles elevados puede producir muerte. Los efectos pueden aparecer de forma no inmediata. El contacto repetido o prolongado puede producir sensibilización cutánea y respiratoria. La sustancia es probablemente carcinógena para los humanos y puede causar daño genético. Posibilidad de urticaria inmunológica de contacto.
5. La lejía y los polvos: Los compuestos clorados como el hipoclorito sódico, que se encuentran en la mayoría de las lejías, emiten vapores tóxicos que irritan las mucosas, pudiendo dañar los pulmones. La lejía quema la piel y es tóxica por ingesta. Una vez en el medio ambiente puede formar sustancia organocloradas. Algunos polvos limpiadores contienen amoníaco, y por eso no deben mezclarse con lejía, pues estos emiten aminas cloradas tóxicas en forma de gases. La lejía y el amoníaco contaminan el agua y destruyen las bacterias beneficiosas que descomponen las aguas residuales. También perjudican los procesos de descomposición que tienen lugar en los tanques sépticos.

Símbolos y las indicaciones de peligro:

La clasificación de los productos químicos en una o varias categorías de peligro se efectúa, de acuerdo con el Real Decreto 255/2003, por el que se regula la clasificación, envasado y etiquetado de preparados peligrosos y por la Nota Técnica de Prevención nº 635 (NTP 635) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

CAPÍTULO III: TÉCNICAS DE LIMPIEZA

1. Introducción:

En este capítulo conoceremos las técnicas más adecuadas a la hora de trabajar con mobiliario, incluyendo el tipo de producto para cada mueble, los útiles a emplear y una breve valoración sobre cómo preparar y acondicionar los espacios de trabajo. Frecuentemente se trabajará en un entorno cambiante, desde lugares con un gran tránsito de personas a otros donde se estará completamente solo. Se tendrá en cuenta, por tanto, la necesidad de mantener un control sobre dónde colocarse él y los útiles de limpieza que va a emplear, manteniendo su orden durante toda su actividad.

2. Secuenciación de actividades:

Cuando se comienza un trabajo se puede perder mucho tiempo por no tener previsto con anterioridad qué hacer. Es necesario que el limpiador sea capaz de

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 84 de 108

secuenciar mentalmente las actividades que va a realizar y elaborar en todo caso un plan de trabajo en el que anotará:

- Sobre qué tipo de superficie va a actuar
- Qué grado de desgaste tiene el mobiliario
- Que utensilios, maquinas o productos emplear
- Que periodicidad será necesaria para un correcto mantenimiento del mobiliario.

A continuación veremos con qué frecuencia (secuenciación temporal) debe limpiarse el mobiliario de cualquier edificio. AsÍ tendremos una mejor información sobre qué tareas se requieren a la hora de cumplimentar una hoja de registro:

a) Diariamente: Limpieza de mobiliario en general y, dentro de éste,
- Papeleras.
- Lámparas de mesa.
- Teléfonos.
- Pantallas de ordenador.
- Aspirado de moquetas y alfombras.
- Limpieza de aseos.
- Repaso de cristales.

b) Semanalmente:
- Limpieza de mamparas.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de puertas.
- Limpieza de ordenadores.
- Limpieza de sillas y sillones.

c) Quincenalmente:
- Limpieza de cristales.
- Limpieza de rótulos.

d) Mensualmente:
- Limpieza de zonas de archivado de documentos.
- Desempolvado de techos y paredes.
- Limpieza de persianas.
- Fregado de alfombras y moquetas con espuma seca. - Tratamiento y brillo del mobiliario.

e) Semestralmente:
- Limpieza profunda del mobiliario.
- Aspirado de aires acondicionados.

3. Diferentes tipos de limpiezas.

- Limpieza de fin de obra: Es la que se realiza antes de la ocupación de un edificio nuevo o al concluir su construcción. En este tipo de limpiezas encontraremos habitualmente cascotes, restos de obra, cementos, pinturas etc.

- Limpieza de mantenimiento: Responde a una planificación previa de los trabajos a realizar teniendo en cuenta su frecuencia de aplicación. Limpieza diaria del suelo, muebles, lavabos etc... Cristalización periódica del suelo, limpieza de cristales o aspirado de moquetas, son trabajos típicos del mantenimiento.

- Limpieza especial: Es frecuente que se utilicen períodos de vacaciones en los que la producción en las industrias se reduce, para hacer limpiezas especiales, en las que se pueda actuar en lugares donde la limpieza de mantenimiento habitualmente no lo hace (mover estanterías, maquinas, muebles etc.) Cualquier trabajo no

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 85 de 108

contemplado en una planificación de trabajo, como por ejemplo la limpieza tras un escape de agua.

- Limpieza de desinfección: En salas blancas, quirófanos etc, es necesario realizar un tipo de limpieza que contempla, no solo la retirada de residuos, sino la eliminación total de microorganismos cuya presencia es indetectable a simple vista. Este tipo de limpieza requiere de una metodología especial, usándose químicos desinfectantes.

4.- Selección de los útiles de limpieza:

Como se ha remarcado anteriormente, existe una gran variedad de productos y útiles de limpieza. A continuación se detallan los útiles y herramientas de trabajo más importantes:

- Bayetas y trapos: Son útiles absolutamente imprescindibles para la limpieza de cualquier mueble y se emplean para:
  - Limpiar el polvo.
  - Limpiar cristales.
  - Limpiar superficies manchadas.
  - Limpiar metales.
- Trapo industrial: Material compuesto por retazos de paños cocidos de 100 gr de peso. Sirve para limpiar todos los mobiliarios en general, su uso es diario.
- Cepillos: En limpieza del mobiliario se suelen utilizar para eliminar suciedad de las partes altas de un inmueble (techos, para lo que tiene un mango extensible), para evitar así que la suciedad caiga sobre los muebles o para eliminar suciedad no incrustada en muebles (sofás, sillas, etc.).
- Cubos de basura y papeleras: En ellos se depositará la suciedad.
- Escobas: Para eliminar la suciedad que tras limpiar un mueble cae al piso.
- Escoba de interiores: Está compuesta de un mango de plástico o metal cuya base posee cerdas de polipropileno y sirve para barrer superficies lizas y se utiliza en ambientes de interiores
- Escobilla de mano: Este implemento está compuesto por una madera y cerdas de nylon de fácil manipulación. Se utiliza para el lavado de muebles de cuero, marroquí, zócalos y rendijas de las mayólicas.
- Escobillón erizo, lobo, techo o de 2.60 mts.: Está compuesto por un mango de madera (2.60 mts.) y en extremo superior posee un Escobillón de cerdas vegetal. Por su longitud se utiliza llevando el Escobillón hacia las partes altas de los edificios, en las paredes, techos, lunas, etc. Retirando de estos lugares el polvo, telas de arañas y acumulaciones de tierra.
- Escobillón de piso: Este implemento está provisto de un mango de madera y una base con cerdas vegetal, su presentación es de distintos tamaños (33, 40, 60, 90 y 1.20 cm…), de acuerdo a la dimensión de las áreas a barrer, teniendo presente que los pisos tengan acabados finos o lisos.
- Recogedores: Sirven para recoger los residuos del barrido con escoba. Suelen ser de plástico, aunque también se pueden encontrar metálicos.
- Fregonas: Útil básico de la limpieza de cualquier inmueble, importante para destruir la suciedad que cae al piso cuando se limpia el mobiliario.
- Cubos de fregona: Suelen ser de plástico duro.
- Esponjas: Sirven para absorber y se usan en combinación con agua para eliminar manchas, y en este caso, para limpiar muebles, paredes, cristales, etc.
- Esponjas verdes: Fibra limpiadora que sirve para quitar los residuos de mugre, impregnada en las superficies. No malogra las manos. No absorbe malos olores. Es durable. No se deshace, ni quiebra.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 86 de 108

- Estropajos: Abrasan la suciedad, permitiéndola arrástrala fácilmente. Existen de esparto, de fibra sintética o metálica.
- Desatascadores: Se emplean en fregaderos y baños para evitar obstrucciones y atranques.
- Plumeros: Sirven para limpiar el polvo de sitios a los que no se llegaría de otra manera. Además no rayan las superficies.
- Carros de basura: Bastidor con ruedas en el que se cuelga una bolsa de basura para depositar en él los desperdicios de papeles, ceniceros, etc.
- Carro de trabajo: Útil que se destina al transporte de productos y materiales para la limpieza.
- Limpiacristales (rastillo): Soporte con goma y mango que se utiliza para el secado de cristales.
- Aspiradoras y otros electrodomésticos de limpieza: Si la suciedad se acumula en forma de polvo o no está adherida, lo más adecuado es usar aspiradoras. Pueden ser: con bolsa o sin bolsa, robots, verticales e incluso de mano.
- Franela: Sirve para los acabados de lustres en los mobiliarios que se encuentran encerados, como también se utiliza para abrillantar vidrios, espejos etc.
- Bolsa para basura: Material de plástico y de rafia vienen en diferentes tamaños, indispensable para él depósito de la basura.
- Espátulas: Este implemento está compuesto de un mango de madera y una hoja de metal que vienen en diferente tamaños, generalmente se emplea para desprender las gomas de mascar que se encuentran impregnada en los pisos, así como también otros elementos que estén adheridos tanto en las paredes y pisos.
- Guantes: Este material se utiliza como protector de manipuleo y sirve para la protección de la piel, su frecuencia es de uso diario.
- Hisopos: Este implemento está compuesto por un mango de madera de aproximadamente 35 cms. de longitud, y en el extremo superior posee una cabeza con cerdas de nylon. Se utiliza para lavar los inodoros y urinarios.
- Pulverizadores: Este implemento está compuesto de un envase de plástico con capacidad de 250 y 500 mililitros. En la parte superior posee un cabezal con gatillo y direccional regulable. Sirve para rociar en los distintos ambientes.
- Sacudidor de tela: Este implemento está compuesto de un mango de madera de aproximadamente 35 cm. En la parte superior se encuentra adherido retazos de tela de aproximadamente 30 cm. Se utiliza para sacudir estructuras metálicas: Portones, tuberías pasamanos, etc.
  • Estructuras madera: Mobiliarios, sillas etc.
  • Estructuras Concreto: Paredes, Muros, Marcos de ventanas, etc.
- Trapeador completo: Este implemento está compuesto por un mango de madera, base de metal, y un mechón. Sirve para trapear todos los ambientes que tienen piso de loseta, vinílicos, terrazos, etc.
- Mopa de piso completo: Estos implementos están compuestos por un mango de tubo y una base de fierro en la cual va un repuesto de mopa de acuerdo a las siguientes medidas (80,100 y 150 cm.), se utiliza para retirar el polvo de los pasadizos, corredores y áreas amplias.
- Repuesto de mopa: Está compuesto por fibras de hilo de aproximadamente 10 cm de longitud, se presentan por distintos tamaños: 50, 80, 100, 150 cms. Sirve para retirar el polvo que se encuentra en las superficies de los pisos, también es de gran ayuda para el lustrado de los mismos. Existen mopas circulares que generalmente se emplean para retirar el polvo que se encuentra en las partes altas de las lunas.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 87 de 108

Maquinaria.
• Abrillantadoras
• Aspiradoras
• Barredoras
  - Barredoras de conductor acompañante
  - Barredoras de conductor sentado
• Barredoras-aspiradoras
• Fregadoras
  - Fregadoras de conductor acompañante
  - Fregadoras de conductor sentado
  - Fregadoras de escaleras mecánicas
• Limpiadoras a presión
  - Limpiadoras a presión de agua caliente
  - Limpiadoras a presión de agua fría
• Limpiadoras a vapor

5. Conservación de los diferentes útiles de limpieza:

1.- Bayetas y trapos: Se deben lavar con frecuencia.
2.- Cepillos: Se deben guardar colgados para que las cerdas no se deformen por el propio peso del cepillo. Se lavan con agua y amoniaco.
3.- Cubos de basura: Se lavan con agua jabonosa y estropajo cada vez que se usan.
4.- Recogedores: Se aclaran y secan con una bayeta una vez vacíos. Hay que guardarlos protegidos del agua.
5.- Fregonas: El mocho ha de desmontarse después de su uso, enjuagarse bien y dejar secar con una frecuencia, como máximo semanal. Si el uso es diario, es recomendable limpiarlo bien tras dada jornada de trabajo para evitar suciedad.
6. Cubos de fregona: Se lavan con agua y jabón cada vez que son usados.
7.- Esponjas: Se mantienen en buen estado, enjuagando en agua hasta que queden limpias, exprimiéndolas muy bien antes de guardarlas.
8.- Estropajos: Deben escurriese bien y guardarse secos.
9.- Desatascadores: Se limpian cada vez que se usan.
10.- Plumeros: Si tiene plumas se guardan en una funda que las tape y las proteja.
11.- Carros de basura: Se limpia bien con una frecuencia semanal, ya que es muy usado y siempre hay suciedad que se cuela hacia el carro. Se limpia con un limpiador desinfectante y agua.
12.- Carro de trabajo: Se debe mantener siempre limpio el carro y, para ello, el estado de los útiles que transporta debe ser óptimo en cuanto a limpieza.
13.- Limpiacristales: Hemos de comprobar periódicamente el estado de las gomas, ya que el uso hace que se deterioren rápidamente.

CAPÍTULO IV. LIMPIEZA DE ASEOS, MOBILIARIO Y OTROS.

1. Preparación del espacio de trabajo:

Antes de comenzar la tarea de limpieza deberemos realizar unas tareas con anterioridad:

- Actuación sobre el entorno:

Los limpiadores suelen trabajar en lugares muy diferentes (oficinas, fábricas,

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 88 de 108

habitaciones, comedores, etc.) y emplear muchos productos tóxicos que pueden ocasionar importantes problemas a la salud de las personas o al medio ambiente. Por ello tendremos que vigilar los productos y herramientas de limpieza, de manera que siempre estén ordenados y controlados.

- Desarrollar las tareas de limpieza de mobiliario con personas presentes o en tránsito:

El profesional de la limpieza suele actuar en espacios de trabajo muy diferentes. El mobiliario es una parte esencial de cualquier lugar y, por tanto, el limpiador puede trabajar igualmente en una oficina llena de gente que en un comedor completamente vacío.

Por ello, debe ser extremadamente cuidadoso en el trabajo para realizarlo de manera que no interrumpa el normal funcionamiento de la actividad de las personas que trabajan a su alrededor y con precaución de no confundir documentos importantes con desechos.

El limpiador actuará primero eliminando los residuos ya depositados en las papeleras. Siempre que actúe sobre mesas con papeles, procurará retirarlos con precaución, de manera que al volver a ponerlos queden igual que estaban.

Además no se deben utilizar productos tóxicos y siempre hay que observar donde se dejan los productos de limpieza, evaluando que no se olvide nada una vez acabada la limpieza de un lugar.

2. Útiles necesarios y productos específicos:

En el carro de trabajo se debe llevar, siempre que tenga que limpiar un aseo, útiles y productos específicos para su desinfección, ya que los aseos necesitan de una casi continua limpieza. Entre estos productos se encuentran los siguientes:

A) Escoba y cubo: fundamentales para nuestra tarea, porque eliminan la suciedad seca que se crea en cualquier superficie, como los aseos.
B) Recogedor: que complementa a la escoba.
C) Fregona: con la que, tras el barrido, se fregará el suelo del aseo.
D) Cepillo y esponja dura: con los que desincrustar la suciedad adherida.
E) Lavamanos: se rellenarán los dispensadores.
F) Guantes: para protegerse las manos del contacto con los productos abrasivos y de la suciedad acumulada.
G) Mascarilla: que se usará en caso de emplear materiales tóxicos.
H) Trapos: con lo que limpiar y dar brillo a los elementos de una manera rápida.
I) Bayetas: para secar las superficies.
J) Bolsas de basura: imprescindibles para eliminar la suciedad.
K) Detergente desinfectante: para dejar los suelos en perfecto estado y conseguir una total limpieza del suelo.
L) Limpiadores específicos: desoxidantes, desinfectantes, etc. usados para dar limpieza y desinfección profesional a los inodoros, bidés o baños.
M) Equipo limpiacristales.
N) Productos antical: para eliminar la cal.
O) Ambientador: para proporcionar un ambiente agradable a los usuarios.
P) Papel higiénico, jabón, etc.: reponer.
Q) Carro de materiales: si se llevan en un carro los productos y útiles necesarios, se evitara el tener que ir a buscar una u otra cosa.
R) Pulverizadores: para mezclar algunos productos con agua.
S) Lejía: muy utilizado por su alto poder desinfectante en inodoros. Hay que

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 89 de 108

tener mucha precaución a la hora de su empleo y recordar que nunca se debe mezclar con otros productos de limpieza para evitar posibles intoxicaciones.

T) Amoníaco: solo utilizado en casos de suciedad extrema por su alto poder desinfectante. Además debe ser usado con moderación por su alta toxicidad.

U) Productos quitasarro: para eliminar sarro, impurezas de juntas, grifería, etc.

V) Escobilla: que debe tener cierta longitud para limpiar en profundidad cisternas y tazas.

3. Guía básica de limpieza.

3.1 Aseos. limpieza y desinfección.

- Introducción: Los aseos suelen ser los espacios donde más suciedad se genera. Una correcta limpieza de estos evitará daños en la salud de las personas.

- Aparatos sanitarios y complementos de un aseo: El aseo se compone de una serie de elementos que necesitan de una limpieza correcta y organizada.

A) Inodoro: El inodoro es el elemento que más suciedad suele acumular en cualquier aseo, ya que cumple una función muy concreta: evacuar los excrementos hacia la red de saneamiento, impidiendo olores. Para dejar en perfecto estado de desinfección un inodoro, habrá que actuar sobre el conjunto de una manera eficaz: la cisterna, si la taza, etc. Debe limpiarse periódicamente.

B) Bidé: El bidé es un recipiente bajo con agua corriente y desagüe hecho generalmente con porcelana o loza y fabricado para que los usuarios se laven las partes íntimas e incluso los pies. Debe limpiarse periódicamente.

C) Cabina de ducha y bañera: La cabina de ducha es una ducha con su plato rodeada por una mampara de vidrio o plástico que protege la intimidad del usuario evitando salpicaduras fuera del plato. La bañera se combina con la ducha de tal manera que sirve tanto para que el usuario se duche como para que tome un baño, estando a su vez protegida por una cortina o una mampara que evite salpicaduras.

Tanto el plato de ducha como la bañera a deben desinfectarse y cuidarse al máximo, evitando así los contagios e infecciones. Deben limpiarse periódicamente.

D) Lavabo: El lavabo es un elemento esencial del cuarto de aseo compuesto normalmente por una pila, grifería y un pie anclado al suelo. Proporciona limpieza personal al usuario (limpieza de dientes, de cara y manos, afeitado, etc.).

En el lavabo suele concentrarse suciedad adherida que proviene de su continua utilización (pelos, resto de pasta de dientes, restos de espuma de afeitar, etc.). Debe ser limpiado periódicamente y prestando especial atención a la pila, la grifería y el pie.

E) Espejos: En muchos cuartos de aseo se encuentran espejos. Para su limpieza deben utilizarse útiles adecuados (paños limpios) y con productos específicos de calidad (limpiacristales).

- Otros aparatos y elementos:

A) Grifería: Por su continua exposición al agua padece los rigores de la humedad, con lo que puede aparecer desde moho a oxidación de sus piezas. Para evitar las llamadas huellas de agua, la grifería debe ser secada cuidadosamente tras cada limpieza del aseo.

B) Secamanos: Son unos artilugios que expulsan una gran cantidad de aire con

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 90 de 108

la que secar las manos del usuario del aseo. La labor de los limpiadores será la de que el aparato permanezca limpio.

C) Dispensadores: Consisten en un reciente en el que se acumula o bien jabón líquido o bien papel de manos para ayudar al usuario a conseguir una mejor higiene personal en el aseo. Hay que cuidar que siempre estén limpios y rellenos.

D) Papeleras: Muy importantes, porque en ellas se deposita una gran cantidad de suciedad y, por ello, deben ser conservadas en buen estado, retirando periódicamente su contenido. Pueden ser de plástico o de metal. Ambas necesitan de un cuidado especial para que estén limpias.

- Técnicas de desinfección de inodoros, bañeras, duchas, bidé y lavabos:

A la hora de limpiar un aseo existen tres elementos fundamentales para que la higiene sea total:

- A) El inodoro.
- B) La bañera y la ducha.
- C) El bidé y el lavabo.

Lo primero que se debe hacer antes de iniciar cualquier trabajo en un aseo es apartar los objetos que se encuentran sobre el bidé, la bañera o el inodoro para lograr así tener despejada el área sobre la que se va a realizar la labor, y con ello, ganar en tiempo y comodidad.

En segundo lugar, se deberán vaciar las papeleras, en las que se acumula suciedad prácticamente durante todo el día. También es importante retirar el polvo y cualquier otro tipo de suciedad de los techos altos y paredes, porque pueden volver a ensuciar lo que ya se ha limpiado.

A) Limpieza del inodoro: Los inodoros son elementos que pueden acumular grandes dosis de suciedad y gérmenes debido a su función de recogedor/evacuador de excrementos. La limpieza del inodoro se divide en tres fases:

Primera fase.- Limpiar la cisterna: Independientemente de si es alta o baja, actuando en su sistema de llenado al menos una vez cada mes, limpiando con una escobilla de palo largo el fono del tanque. A continuación, levantar el flotador y desaguar. Tras esto, frotar fuertemente con un paño y desinfectante y terminar por introduciendo una pastilla clorada para una mayor conservación de la limpieza.

Segunda fase.- Limpiar la taza: Se rocía la taza con lejía y se espera a que actúe. Tras esto, usar una escobilla de WC para frotar el interior (las paredes) de la taza. Por último, dejar que corra el agua. En el caso de encontrar sarro en la taza, no quedara más remedio que frotar con una esponja y un producto en polvo o crema y base abrasiva para lograr la máxima desinfección.

Tercera fase.- Limpiar la parte exterior del inodoro: Pasando un paño con un producto desinfectante y aclarando. No se deben olvidar las tapas ni el exterior de la cisterna para que quede todo perfectamente limpio. Siempre que se limpia un aseo. Se debe señalar convenientemente a los usuarios (mediante señales en el suelo, por ejemplo) que no es posible acceder al recinto, para evitar así que interrupciones en el trabajo y posibles daños (caídas, inhalación de gases, etc.) ocasionados por los productos de limpieza. Si es posible se trabajará en momentos en los que el tránsito de personas sea menor para lograr un mejor acabado de la limpieza.

B) Limpieza de la bañera y el plato de ducha: El limpiador deberá retirar los residuos que se suelen alojar en su base (arenilla, pelos, restos de champú, etc.) para lo que usará una esponja y un producto específico para frotar el esmalte. Tras ello enjuagará la superficie con agua en abundancia.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 91 de 108

Para la grifería se debe usar un cepillo pequeño que posibilita limpiar toda la superficie, evitando la acumulación de sarro con un producto antical. Se limpiará con un paño y de manera suave para evitar arañar los grifos. Finalmente se debe secar con mucha precisión las juntas y luego pasar un paño con desinfectante con olor agradable hasta que queden visiblemente limpias. Tras esto, se aclara con agua y se seca bien.

La alternativa a las cortinas es la mampara de ducha. Su limpieza consistirá en retirar cada día los posibles restos (normalmente de jabón) con agua y limpiar con un desinfectante de buen olor.

C) Limpieza del bidé y del lavabo: Una vez terminada la bañera, se pasa al bidé y al lavabo. Se limpia igual que la bañera y el plato de ducha, esto es: usar el producto específico para el esmalte y frotar con una esponja hasta lograr una buena limpieza, teniendo mucho cuidado de no usar estropajos o productos abrasivos, ya que pueden dañar la superficie. Después de esto se aclara con agua en abundancia. Para acabar se limpia la grifería de la misma manera que en la bañera o el plato de ducha.

- Limpieza de azulejos, espejos y otros materiales del aseo: Para acabar bien la labor, se han de limpiar correctamente los azulejos, suelos y demás materiales que completan el aseo.

4.1.- ¿Cómo actuar sobre los azulejos?

Para dejar limpios y desinfectados los azulejos se mezclan amoniaco, alcohol y agua, usando un pulverizador para que la solución llegue bien a toda el área a desinfectar. Por último secar con un trapo limpio.

4.2.- ¿Cómo dejar bien limpios los espejos del aseo?

Tras rociar los espejos, se pasa un paño sin pelusa. Los cristales son, evidentemente, uno de los objetos del aseo que más dificultad va a presentar, por lo que la paciencia y el uso de materiales adecuados y efectivos son fundamentales. Por último se deberá repasar mucho bordes y esquinas, dejándolos bien limpios.

4.3.- ¿Se limpian igual todos los suelos del aseo?

No todas las superficies se limpian igual, por lo que actuara en función del tipo de suelo que se encuentre en el trabajo. Así:

- Si el suelo es de terrazo: se lava con un detergente suave no alcalino, y nunca con un producto abrasivo, que podría dañar la superficie.
- Si el suelo es de baldosas de cerámica, se puede emplear lejía mezclada con agua antes de la cera, que abrillanta las baldosas.
- Si el suelo es de vinilo, se limpia con un detergente suave y para darle lustre, una cera especial para PVC, evitando la lejía y otros detergentes más fuertes.
- Si el suelo es de linóleo, se limpia con agua mezclada con un poco de jabón líquido y cera, evitando tumben la lejía y otros productos abrasivos.
- Si el suelo es de mármol, se limpia siempre con un producto suave, recordando que hay que emplear cera cada cierto tiempo para lograr brillo.

Hay que tener en cuenta que la limpieza de suelos se realzará tras la limpieza y desinfección de todo el aseo. Primero se barrerá la superficie en profundidad y luego se fregará el suelo según su tipo.

- Material consumible: Identificación y reposición: En todos los aseos existen productos que, por su uso diario, deben ser repuestos periódicamente. Estos productos son:

A) Papel higiénico: siempre que se vaya a trabajar limpiando un aseo, se deberá llevar en el carrito varios rollos de este producto.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 92 de 108

B) Papel de manos: es un material desechable, por lo que se repondrá siempre que sea necesario.
C) Jabón liquido: vienen en aparatos con su propio dosificador. Se repondrá periódicamente el jabón y se limpiarán los recipientes si estuvieran sucios.
D) Toalla de manos: en muchos aseos se sustituyen los papeles de manos por toallas, que por su uso se ensucian y deterioran. La función del limpiador será reponerlas en cuanto perciba que no están en buen estado.
E) Ambientadores: la única tarea va a ser la de reponerles en cuanto pierda su eficacia.

3.2.- Suelos. limpieza y desinfección.

La limpieza se hace generalmente de forma húmeda (con cepillo de palo largo y bayeta, o con fregasuelos enjuagando con agua) o seca (barrido, fregado en seco, aspiración y pulido)

- Clases de suelos:

1.- Terrazas: Se friegan generalmente con agua y detergente.
2.- Mármol: Con jabón neutro.
a) Mármol blanco.- Frotar la superficie con sal fina humedecida en zumo de limón y aclarar con agua.
b) Mármol negro.- Frotar la superficie con piedra pómez y vinagre aclarando a continuación.
3.- Parquet: Se limpian con esencia de trementina o agua de té. Para la limpieza de suelos en general habrá que observar los puntos donde mayor concentración de suciedad pueda darse como es el caso de rincones y columnas. Antes de proceder al fregado pasaremos una aspiradora o se intenta no provocar polvo, pasando un cepillo o mopa por debajo de los muebles que iremos separando.

A continuación con un cubo con agua suficiente y con algún producto conteniendo bioalcohol para desinfectar se procede al fregado tomando superficies pequeñas para fregar con abundante agua, y secar escurriendo.

3.3.- Techos. limpieza y desinfeción

Para techos de habitaciones se pasa una mopa de algodón muy limpia con la que quitaremos el polvo. El polvo de las lámparas de techo se limpia con un plumero fino.

3.4.- Las paredes.

Pueden estar: pintadas, empapeladas o tapizadas.

Pintadas: La limpieza se hace pasando por las partes altas una mopa de algodón, y por las partes bajas un paño blanco, también de algodón, se prestará atención a los puntos donde suele haber más grado de concentración de suciedad (radiadores, zócalos, etc.)

Si hay alguna mancha se puede pasar sobre ella una goma de borrar blanda o una miga de pan. Si la pintura es plástica, se frota la pared con una bayeta muy limpia humedecida y untada con jabón de tocador.

Empapeladas: Papeles lavables, en zonas no visibles se hará una prueba, consistente en una mezcla de 2 litros de agua fría y 2 cucharas soperas de vinagre blanco. Se moja una esponja, y escurrida se pasa por la mancha secándola inmediatamente con un paño de algodón, con el fin de que el papel no se reblandezca ni se pegue. Se hará la limpieza por zonas pequeñas y el agua se cambiará con frecuencia.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 93 de 108

Papeles no lavables: Se pasará una mopa de algodón por la parte alta y las bajas con un paño blanco.

Tapizadas: Se pasa la aspiradora o se hace un cepillado a mano.

3.5.- Los cristales.

El cristal hay que pasarle un paño todos los días. Existen bayetas especiales que no dejan pelusa. Si se realiza la limpieza profunda es aconsejable dar a los cristales un limpiador que los proteja de la suciedad y de las gotas de lluvia.

Hay que tener en cuenta:

- No limpiar los cristales cuando el sol se refleje en ellos.
- Limpiarlos de arriba hacia abajo.
- Cuando tengan manchas de pintura, rascarlas primero y frotarlas después con esencia de trementina.
- Las manchas de insectos con alcohol de quemar.

Para cristaleras grandes y ventanales altos se emplean cepillos montados en tubos enlazados.

Los ventanales de los salones son de gran altura y anchura. Se debe emplear para su limpieza un mango largo y articulado, llevando por un lado una esponja que se impregna de agua y por otro lado va provisto de un labio de goma.

3.6.- Las escaleras.

Si estuviera alfombrada su limpieza se hará por medio de aspiradora, si no por el procedimiento normal. Terminada esta operación seguimos con el balaustre, pasamanos y barandilla. La limpieza de estas últimas será diaria. Si son de metal dorado se limpian con sidol, si son de madera basta con quitarles el polvo.

3.7.- Materiales decorativos.

3.7.1.- Muebles.

Se hace con gamuza, y en caso de existir manchas se utilizan productos especiales para madera o para el material de que estén fabricados. Para limpiar los muebles es conveniente saber en primer lugar de qué calidad son:

a) Madera natural.

b) Madera barnizada.

c) Madera pintada.

a.1) Madera Natural Encerada. Se frota el mueble con una bayeta de algodón, impregnada en aguarrás, para sacar la suciedad, a continuación se les da una mano de cera y se saca brillo con un paño de lana.

a.2) Madera Natural sin Encerar. Se friega con un cepillo de raíces, agua y jabón, seguidamente se aclara bien. Periódicamente conviene darles un segundo aclarado con agua y lejía (una cucharada de lejía por litro de agua). Si están muy sucias será preciso lijarlas para que queden bien.

b) Madera barnizada. Parquet y corcho. Para quitarle las manchas y cercos de la superficie conviene utilizar un producto limpiamuebles o una mezcla de alcohol de vino y goma laca.

Cuando un mueble pierde el brillo primitivo se le puede tratar puliéndolo con lija de madera y después dándole un barniz. También se le puede aplicar una mezcla a partes iguales de alcohol de quemar o aguarrás y aceite de linaza. Se da esta mezcla con una muñequilla. También se limpian muy fácilmente con esencia de trementina, agua de té o si está revestida con barniz sintético o plástico se pasará un paño impregnado en vinagre.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 94 de 108

c) Maderas pintadas. Se lavan con agua tibia y jabón neutro, que se dará con una esponja. Se aclaran con bayeta absorbente y se secan con un paño de algodón. Si la madera está plastificada se hará una mezcla de agua amoniacada o productos limpiadores que contengan amoniaco en su composición.

3.7.2. Sofá, sillones y sillas, así como tapicerías.

Se quitará el polvo a la armadura, patas, brazos travesaños, y se pasará la aspiradora por la parte que esté tapizada. Si es de fibra se limpiará con una bayeta humedecida. Si la tapicería es de cuero o de material plástico se les quita el polvo con un cepillo suave y se limpian con un paño de gamuza o algodón, quitándoles las manchas con aceite de parafina, esencia de trementina y tricloretileno (derivado del cloro).

Si las tapicerías son de seda o terciopelo, para las manchas se emplea un paño humedecido con tetracloruro de carbono, y si la seda es artificial o algodón se emplea para las manchas un paño humedecido en bencina.

3.7.3. Limpieza de metales.

Si son dorados se hace con sidol aplicado con un paño, después se secan y frotan con un paño de lana o gamuza para proporcionarles brillo. Los metales dorados incorporados a algunos muebles se limpian con algodón mágico, pasando una gamuza.

3.7.4. Lámparas.

Su limpieza se hará siempre con la luz apagada y quitadas las bombillas, si son de cristal se quita el polvo con un paño fino de algodón. A continuación se prepara una mezcla de alcohol de quemar y agua, a partes iguales y con un paño muy fino se limpian todas las lágrimas, brazos y formas de la lámpara. Se seca con una gamuza. Las pantallas se cepillan o limpian con agua jabonosa muy clarita. Las bombillas se les pasará una vez desmontadas un paño humedecido. Los enchufes se limpian con aceite rebajado en agua. A las lámparas de mesa se les quita el polvo con un plumero de plumas suaves. Se hace con un paño y debe tenerse precaución para no torcerlas ni romper sus radios.

3.7.5. Verjas.

Las verjas y barandillas de balcones y terrazas recogen mucho polvo. Se limpian con productos especiales o aceite rebajado, después de haberles quitado el polvo. Si los barrotes son lisos, la limpieza es sencilla, pero si están labrados será necesario un cepillo o pincel duro.

4.- Uso y aplicación de los útiles de limpieza.

a) Limpieza de muebles de cuero, materiales y útiles.

- Crema.
- Franela.
- Paños.

Procedimiento:

1. Quitar el polvo con un paño seco.
2. Quitar la suciedad con un paño humedecido con la crema de cueros.
3. Pasar un paño limpio y seco en la superficie tratada para esparcir los excesosde crema uniformemente.
4. Luego frotar con una franela hasta obtener el brillo deseado.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 95 de 108

b) Limpieza de muebles tapizados, materiales y útiles
- Aspiradora.
- Producto específico para el tapizado Procedimiento:
1. En primer momento, retirar el polvo utilizando la aspiradora.
2. Si hay manchas se pasa a eliminarlas utilizando un producto específico, usandoun cepillo de cerdas para remover la suciedad y, con una bayeta, retirar la suciedad removida. Repetir el procedimiento hasta que el mueble quede limpio.

c) Limpieza de equipos informáticos, materiales y útiles
- Bayetas
- Producto específico (hardbrill) Procedimiento:
1. Primero pasar una bayeta para retirar el polvo.
2. Tras esto aplicar un producto específico, frotando la superficie de manera-suave hasta retirar las posibles manchas. Acto seguido, con la bayeta humedecida, retirar la suciedad y enjuagarla repasando una y otra vez hasta dejar el equipo informático en perfecto estado de limpieza.
3. Por último sacar lustre con una bayeta.

d) Limpieza de muebles de madera, materiales y útiles
- Bayeta.
- Limpiamuebles.
- Trapo.

Procedimiento:

1. En primer lugar retirar los objetos que tengan encima.

2. Después se quita el polvo con una bayeta y se vierte el productoLimpiamuebles con un trapo limpio.

3. Pasar el trapo humedecido de forma uniforme y dejar secar.

4. Tras esto, lustrar la superficie con una bayeta limpia y volver a colocar losobjetos en su lugar.

5. La limpieza del mobiliario, por norma general, consiste en pasar un paño paraquitar el polvo acumulado y aplicar el producto específico convenientemente.

6. A los muebles de madera encerados hay que quitarle el polvo con un paño-suave y, si se desea, puede usarse una crema para muebles de madera.

7. Cuando el mueble de madera pintado o barnizado, se puede limpiar con aguajabonosa, aclarando y secando a continuación.

8. Los muebles laqueados se repasan con un paño húmedo y con abrillantador-para sacar las marcas de los dedos.

9. Los muebles con terminaciones doradas solo se pueden limpiar con el plu-mero,ya que son muy delicados.

e) Limpieza de madera macizas, materiales y útiles
- Paño.
- Crema.

Procedimiento:

1. Estos muebles suelen ser antiguos y bastará con un paño limpio y seco para-retirar el polvo.

2. Una vez al año o cada seis meses, hay que encerar con una crema especial-para muebles antiguos.

f) Limpieza de oficinas, materiales y útiles:
- Papelera.
- Escobillón para limpiar teclados.
- Cubo.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 96 de 108

- Trapo seco.
- Escoba y recogedor.
- Pulverizador.
- Plumero.

Procedimiento:

1. Se inicia reiterando los papeles y demás desechos de las papeleras de toda laoficina.

2. Con escobillón de techo se procede a desempolvar las partes altas (techos,paredes y ventanas, etc.). recordemos que este es un paso fundamental, si no eliminamos la suciedad de las partes altas correremos el riesgo de que caiga sobre el mobiliario.

3. Se prepara un cubo con agua con una franela.

4. Luego se procede a limpiar el mobiliario en general, como escritorios, mesas,armarios, archivadores, etc. Es necesario retirar los objetos que se encuentran encima del mobiliario para poder realizar una limpieza integral del mismo. Los objetos delicados se limpian con ayuda de un plumero o franela.

5. Con un trapo seco se retira el polvo del tablero. Con trapo humedecido se pasasobre la superficie para retirar las manchas y como acabado final se pasa la franela.

6. Aspirar y/o barrer y lustrar, según lo requiera el tipo de suelo.

7. Se procede a aromatizar el ambiente con un pulverizador.

g) Limpieza de plataforma de vidrio de escritorio materiales y útiles:

- Limpiavidrios.
- Franela.
- Trapo húmedo.
- Paño.

1. Se usa un trapo blanco para retira el polvo que se encuentra acumulado en laplataforma de vidrio del escritorio.

2. Rociar con un pulverizador limpiavidrios la superficie del vidrio.

3. Con un trapo blanco o paño, pasar en forma horizontal, cubriendo toda lasuperficie a tratar.

4. Dejar secar por un espacio de cinco minutos.

5. Luego, con una franela seca, se lustra la superficie.

h) Limpieza de espejos y cristales, materiales y útiles.

- Bayeta.
- Esponja.
- Limpiacristales.

Procedimiento:

1. Los espejos y ventanas se encuentran continuamente en el trabajo del limpiador. Hay muchas técnicas para limpiar espejos y cristales, desde la tradicional mezcla de agua con un poco de vinagre hasta el uso de distintos productos comerciales.

2. Habrá que empezar el trabajo por los marcos. Si son de madera, bastara con limpiarlos con un paño escurrido y si son de aluminio, con un poco de agua y jabón bastara para dejarlos perfectos.

3. Con respecto a los espejos, se usa una bayeta para retirar el polvo que se acumule en estas superficies. Acto seguido se rocían con el limpiacristales pasando un trapo que cubra toda a superficie a tratar Por ultimo con una bayeta seca, se lustra el espejo hasta que quede embellecido.

4. Para limpiar grandes superficies acristaladas se debe empezar mojando el cristal con un producto específico y agua, limpiando con el mojador y el limpiacris-

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 97 de 108

tales de abajo hacia arriba, usando el prolongador para las partes más altas y comenzando desde el lado superior derecho del cristal. Después de cada pasada se golpea de manera leve el limpiacristales hacia el cristal, eliminado el agua sucia de la goma del limpiacristales. Después, se lleva el limpiacristales hacia arriba por la parte mojada.

5) Si los cristales a limpiar son pequeños se mojan estos con esponja, agua y el producto específico, inclinando el limpiacristales para que el agua comience a escurrir. En la limpieza de cristales se recomienda usar asimismo una esponja para evitar que el agua moje el suelo.

l) Conservación de los útiles de limpieza:

Para la correcta conservación de los útiles de limpieza, el profesional suele contar con un cuarto de materiales, en el que solo se deben guardar productos usados para las tareas diarias, evitando apilar productos que no sean de utilidad, envases vacíos o cualquier otro tipo de material que no sea necesario para el trabajo.

CAPÍTULO V. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.- Evitar riesgos organizando la zona de trabajo:

• Mantén el lugar de trabajo limpio y ordenado.
• Coloca siempre cada cosa en su sitio.
• No dejes cosas en los pasillos y lugares de paso.
• Agrupa bien los distintos materiales de trabajo.
• No tapones con objetos las salidas y entradas.
• Alterna los trabajos.
• No uses máquinas más de dos horas seguidas.
• Limpia los líquidos que se caigan al suelo.
• Señaliza la zona con un cartel cuando el suelo está mojado.

2.- Precauciones al limpiar zonas altas:

• No te pongas en posturas incómodas.
• Utiliza alargaderas o escaleras para limpiar las zonas altas.
• No te subas a sillas o cajas, se pueden mover y caerte.
• Es mejor utilizar escaleras de tijera.
- Al subir a una escalera:
• Comprueba que está estable.
• No lleves objetos en las manos.
• Sólo sube una persona.
• Comprueba que tiene la cadena o tope.
- Al subir y bajar, mira la escalera.
• La escalera tiene que estar delante y cerca del trabajo, para que no tengas que estirarte.
• No subas con los pies o manos mojados. ¡Puedes resbalarte!
• No coloques la escalera en lugares de paso.
• Señaliza la zona en la que trabajas.

3.- Tu equipo de protección individual.

- Guantes:
• Para no cortarte.
•Cuando utilices productos químicos, para proteger tus manos.
- Mascarillas:

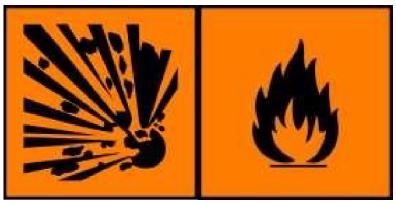
R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 98 de 108

• Cuando utilices productos químicos.
• Cuando hay mucho polvo y serrín en el aire.
- Calzado:
• Cómodo. Bien atado.
• Con el talón cerrado.
• Mejor con un poco de tacón.
• La suela de goma. Que no resbale.

4.- Tu equipo de protección individual.
- Cascos o tapones:
• Si utilizas máquinas que hacen ruido.
• ¡Cuidado! No vas a oír si te llaman.
• Tienes que mirar mucho a tu alrededor porque no oyes.
• Tienes que estar atento a las señales.
- Cinturón o arnés de seguridad:
• Tienes que estar autorizado y bajo el control de tu encargado.
• Cuando limpias a más de 2 metros de alto y no hay barandilla.
• Tienes que engancharlo bien donde te haya dicho tu encargado.
- Ropa:
• Que sea cómoda.
• Adecuada al tiempo que hace.
• Cámbiate antes y después del trabajo.

5.- Los riesgos.
• No juntes productos con estas etiquetas.
• Tienen que estar lejos del fuego y del calor.
• Puede quemarse y explotar.



•Utiliza siempre los guantes.

•No lo acerques a la boca.

•Evita que te toque la piel.

•Tira el envase al contenedor de residuos.

•Es malo para la naturaleza.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 99 de 108

6.- Consejos de prudencia:
• Manténgase fuera del alcance de los niños.
• Manténgase el recipiente bien cerrado.
• Protéjase de fuentes de ignición. No fumar.
• Evítese el contacto con la piel.
• Utiliza estos productos sólo si estás autorizado.
• Necesitas permiso de tu responsable.
• Lee las etiquetas y la ficha de los productos.
• Al preparar el cubo de limpieza:
• Hazlo en un lugar ventilado.
• Primero echa el agua.
• Luego el producto.
• No salpiques.
• Nunca mezcles amoniaco y lejía.
• No te pases al echar productos químicos en el cubo de limpieza.
Trabajar con productos químicos

7.- El trabajo con máquinas.
• Tienes que estar autorizado y bajo el control de tu encargado.
• Debes saber como funciona.
• Lee las instrucciones de uso y pregunta a tu encargado si tienes alguna duda.
• Utiliza la ropa y los equipos de protección adecuados.
• Comprueba que la máquina tiene el marcado CE.
• Comprueba que los cables y las protecciones están bien.
• Si se atasca o no funciona, avisa a tu responsable.
• No eches productos de limpieza sobre aparatos eléctricos.
• Para trabajar más cómodo regula la altura de la máquina.
• Comprueba que los cables y las protecciones están bien.
• Cuando limpies la máquina comprueba que está parada.
• Después de trabajar, colócala en su sitio.

8.- Los riesgos eléctricos.
• No sobrecargues los enchufes.
• No utilices ladrones.
• Trabaja lejos de lugares mojados y encharcados.
• No enciendas y apagues las luces con las manos mojadas.
• Primero apaga el aparato, luego desenchufa.
• No tires del cable.
• Desenchufa desde la clavija.
• No toques los cables con la fregona.
• Los cables deben estar bien recogidos.
• Antes de limpiar el aparato, tienes que desenchufarlo.

9.- Coger y trasladar objetos pesados.
- Para coger un peso del suelo:
• Los pies separados, el derecho más adelante.
• Rodillas flexionadas.
• Espalda recta.
• Dobla las rodillas para coger la carga.
- Para transportar peso:

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 100 de 108

• Hazlo poco a poco.
• Espalda recta.
• Mantén la carga cerca del cuerpo, es más fácil moverla.
• Nunca gires el cuerpo cuando llevas peso.
• Utiliza guantes para no hacerte daño en las manos.
• Coge el peso con la palma de la mano. Así te cansas menos.
• Transportar demasiada carga es peligroso.
• Si pesa mucho, pide ayuda o utiliza el carro.

10.- Las posturas adecuadas en el trabajo.
- Al barrer, fregar:
• El cepillo delante.
• Empuja la suciedad hacia delante.
• Espalda recta.
• Con aspiradora, el mango sobre el hombro para no doblar la espalda.
- Al fregar vajilla:
• Sin inclinar la espalda.
• Pon un pequeño escalón en el suelo, para cambiar el peso del cuerpo.
- Al limpiar bajo mesas y camas, y al coger cosas de armarios bajos:
• La espalda recta.
• Flexiona las rodillas.
• Puedes apoyarte en las rodillas.
- Al hacer la cama:
• Flexiona las rodillas para no forzar la espalda.

11.- Conoce las señales de emergencia.
• No pongas cosas delante de los extintores y mangueras para incendios.
• Utilízalos sólo en caso de emergencia.

•Extintor de incendios.

•Manguera para incendios.

•Pulsador de alarma. Pulsa sólo en caso de incendio.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 101 de 108

•Carro extintor de incendios.

•Indican la salida.

•No pongas cosas delante de las salidas.

•Indican la dirección de la salida.

•Primeros auxilios.

•No utilices en caso de emergencia.

•Suelen estar en los ascensores.

12.- Evita situaciones de emergencia.
- No fumes.
- Mira si hay cigarrillos mal apagados.
- No bloquees las vías de paso.
- Revisa los aparatos eléctricos y sus cables.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 102 de 108

- En caso de emergencia...
• Haz caso de las personas responsables.
• Utiliza las salidas de emergencia.
• Si hay humo, agáchate. Respirarás mejor.
• Sal rápido, pero no corras.
• No subas al ascensor

13.- Seguridad vial.
• Camina siempre por las aceras.
• Cruza por los pasos de cebra.
• Espera a la luz verde de peatones cuando hay semáforo.
• Antes de cruzar mira a los dos lados.
• No cruces entre coches aparcados.
• Cuidado con las obras.
• No debes andar o correr con las manos en los bolsillos.
• En carretera, utiliza ropa que refleje la luz.
• Camina por la izquierda para ver bien a los coches.
• Cruza cuando veas bien a los dos lados. Nunca en una curva.
• Evita las prisas.
• Sal con tiempo de casa.
• No corras para coger el autobús.
• Espera que el autobús esté parado para subir o bajar.

R-202600631

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 103 de 108

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Datos personales	
Apellidos y nombre	**NIF**

EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público.
Por todo ello, **SOLICITA** las siguientes adaptaciones:

Tipos de adaptación *[Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar]*

1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	□

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	□
Aumento del nivel de iluminación	□
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	□
Intérprete en lengua de signos	□
Persona de apoyo	□
Transcripción en sistema «*Braile*»	□
Ordenador provisto de telelupa	□
Mobiliario adaptado	□
Eliminación de barreras arquitectónicas	□
Autoadministración de medicación	□

Otras adaptaciones: *[Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]*

_____

_____

_____

_____

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 104 de 108

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal *[Marcar aquellos que la persona aspirante requiere y necesita portar y usar durante el proceso selectivo]*

Órtesis	□
Prótesis, incluidas las auditivas	□
Perro de asistencia	□
Equipo de respiración autónoma	□
Otras:	

4. Otras solicitudes *[Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]*

Fecha y firma

Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.

En _____, a _____de _____de 20__.

El solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 105 de 108

V. Otros anuncios oficiales

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

Anuncio delegación de competencia de contratación por la Asamblea General

La Asamblea General del Consorcio, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026 acordó:

Primero: Delegar en el Sr. Presidente del Consorcio las competencias de la Asamblea General en materia de contratación respecto del procedimiento de contratación del servicio de recogida selectiva de envases de papel-cartón y envases ligeros multimateriales en la provincia de Zamora y del servicio de recogida puerta a puerta de cartón comercial en los municipios de Toro y Benavente, siendo las facultades delegadas todas las delegables correspondientes a la Asamblea General, siendo de manera no exhaustiva las siguientes: aprobación de pliegos rectores de la contratación así como criterios de adjudicación, anuncios, aprobación del gasto, nombramiento de la mesa de contratación, adjudicación de las obras y disposición del gasto, así como todas aquellas facultades inherentes al procedimiento de contratación.

Segundo. Los actos dictados por la Presidencia en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, la Asamblea General, correspondiendo en consecuencia a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero. El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme establece el art. 51.2 del ROF.

Zamora, 26 de febrero de 2026.-El Presidente, Ramiro Silva Monterrubio.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 106 de 108

V. Otros anuncios oficiales

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

Anuncio delegación de competencia de contratación por la Junta de Gobierno y Administración

La Junta de Gobierno y Administración del Consorcio, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2026 acordó:

Primero. Delegar en el Sr. Presidente del Consorcio las competencias de la Junta de Gobierno y Administración en materia de contratación respecto del procedimiento de contratación del suministro de cuatro camiones para la recogida selectiva, siendo las facultades delegadas todas las delegables correspondientes a la Junta de Gobierno, siendo de manera no exhaustiva las siguientes: aprobación de pliegos rectores de la contratación así como criterios de adjudicación, anuncios, aprobación del gasto, nombramiento de la mesa de contratación, adjudicación de las obras y disposición del gasto, así como todas aquellas facultades inherentes al procedimiento de contratación.

Segundo. Los actos dictados por la Presidencia en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, la Junta de Gobierno y Administración, correspondiendo en consecuencia a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse.

Tercero. El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia conforme establece el art. 51.2 del ROF.

Zamora, 26 de febrero de 2026.-El Presidente, Ramiro Silva Monterrubio.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 107 de 108

V. Otros anuncios oficiales

CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE ZAMORA

Anuncio de designación de miembros de la Junta de Gobierno y Administración

Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 23 de febrero de 2026, y de conformidad con lo previsto en los Estatutos de este Consorcio, en concreto su artículo 15.1, se ha resuelto designar como miembros de la Junta de Gobierno y Administración a los siguientes miembros de la Asamblea General:

Presidente: Don Ramiro Silva Monterrubio, Presidente del Consorcio.

Vocales:
Don Pablo Novo Espiñeira, como Vicepresidente Primero del Consorcio.
Don Valeriano Martín Barrio, como Vicepresidente Segundo del Consorcio.
Don Javier Vega Díez, representante del Ayuntamiento de Benavente.
Don Jesús María Lorenzo Mas, representante de la Mancomunidad Tierras de Aliste.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zamora, 23 de febrero de 2026.-El Presidente, Ramiro Silva Monterrubio.

Cód. Validación: 4PT957GYPDKFEHQA4SYKJYG5Z
Verificación: https://diputaciondezamora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 108 de 108