

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL
AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.
2008-2009.**

1.- OBJETO DEL CONTRATO.....	2
1. PRESUPUESTO.....	2
2. CONDICIONES GENERALES.....	2
3. CONDICIONES DEL SERVICIO.....	2
4. PERSONAL	2
5. NORMAS ESPECIALES PARA LA LIMPIEZA EN LA SALA DE ORDENADORES, CUARTOS DE CUADROS DE CORRIENTE ELÉCTRICA, Y OTROS.....	3
6. OFERTA DE LA EMPRESA	4
7. MATERIALES A EMPLEAR	5
8. MAQUINARIA.....	5
9. DE LOS PRODUCTOS Y UTILLAJE.....	5
ANEXO I. EDIFICIOS	6
ANEXO II. ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS.	8
ANEXO III. RELACIÓN DE PERSONAL.....	14

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es la limpieza diaria, excepto domingos y festivos de las instalaciones detalladas en el Anexo I al presente.

1. PRESUPUESTO

El presupuesto asciende a la cantidad de DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECISIETE EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS DE EURO (257.117,70 €), para los edificios relacionados en el anexo I.

2. CONDICIONES GENERALES

a) Las empresas que deseen concursar deberán disponer de los medios suficientes tanto personales como materiales para la prestación de los servicios requeridos en el presente pliego

A estos efectos se considera requisito indispensable para la adjudicación del contrato, que la empresa demuestre tener en la provincia donde se va a ejecutar el contrato una Delegación de Zona.

b) Las tareas son las especificadas en el Anexo II, con la periodicidad en el mismo expresadas, sin que ello suponga limitaciones para la realización de todas las necesarias para la conservación del edificio en perfectas condiciones de limpieza.

c) Todo el material necesario para la perfecta realización de trabajos de limpieza, será por cuenta de la empresa adjudicataria, es decir, está incluido dentro del precio del contrato. La empresa queda obligada a emplear elementos adecuados y de primera calidad. El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar el cambio de los productos, si éstos no fueran los adecuados, solicitud que debe ser inmediatamente atendida por la empresa.

d) Para la adjudicación del contrato se tendrá en cuenta el personal extra que la empresa adjudicataria destine a la realización de la limpieza extraordinaria prevista en el Anexo II.

3. CONDICIONES DEL SERVICIO

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la empresa velará de forma escrupulosa por el cumplimiento de las medidas de Seguridad e Higiene vigentes.

Los productos que utilice serán de primera calidad, reservándose el Ayuntamiento la facultad de exigir al adjudicatario la sustitución de aquéllos que considere no aptos.

4. PERSONAL

a) Los horarios y condiciones de trabajo se fijarán teniendo en cuenta lo reflejado en los Convenios Colectivos de aplicación. El horario será fuera del establecido para el público, a fin de no entorpecer el acceso y estancia del mismo. No obstante, el horario del servicio será establecido por el Ayuntamiento y comunicados al adjudicatario por la persona delegada del Servicio. Las modificaciones del mismo deberán ser autorizadas expresamente también por el Ayuntamiento.

b) Como servicio mínimo a ofertar se requiere la plantilla reflejada en el Anexo III, en cuyos contratos se subrogará la empresa.

c) El personal dependerá a todos los efectos de la empresa adjudicataria del servicio, que queda obligada a cubrir las ausencias del personal habitual como consecuencia de enfermedad, vacaciones o cualquier otra situación que pudiera surgir, quedando obligada a notificar al responsable del Ayuntamiento el nombre de las personas que van a ser sustituidas, periodo de sustitución y nombre de la persona sustituida. Por lo mismo, se obliga a comunicar al Ayuntamiento la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine a los servicios que se contratan al objeto de proveerle de la autorización necesaria para el acceso a los lugares de trabajo.

d) El Ayuntamiento podrá controlar en todo momento al personal empleado en los trabajos de limpieza así como la duración y calidad de éstos, para saber si se cumple con lo ofertado y exigido en los diferentes puntos del presente pliego de prescripciones técnicas. A estos efectos, el adjudicatario deberá cumplimentar los documentos de control que establezca el Ayuntamiento

No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria se compromete a designar a una persona ajena al personal que habitualmente desempeñe las labores de limpieza de las instalaciones, para que realice inspecciones periódicas a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. El número mínimo de inspecciones durante la vigencia del presente contrato será de **doce**. Por cada una de estas inspecciones la empresa emitirá y presentará un informe al Ayuntamiento sobre el contenido de las inspecciones y estado de las instalaciones.

e) El Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario que sustituya o traslade a cualquier trabajador adscrito a los servicios cuando incumpla el horario, no se comporte con la diligencia precisa en la realización de su cometido, o no proceda con la debida corrección en sus dependencias.

f) El adjudicatario deberá designar una persona responsable que le represente, con fácil localización y con los debidos conocimientos de la actividad, al objeto de que las incidencias en el servicio puedan tener soluciones rápidas en un momento determinado.

g) El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento la relación inicial del personal, así como las variaciones que se produzcan, a fin de facilitar a este personal las autorizaciones correspondientes para el acceso al lugar de trabajo.

h) El adjudicatario instalará a su cargo tableros de anuncios con llave (para albergar hojas tamaño A4) donde se guardarán las hojas de control a definir por el licitador previo visto bueno de la administración, donde las limpiadoras y cristaleros firmarán según las frecuencias establecidas para cada uno, figurando al menos el día, la hora de inicio de los trabajos, la hora de finalización y el cajetín para firmas.

5. NORMAS ESPECIALES PARA LA LIMPIEZA EN LA SALA DE ORDENADORES, CUARTOS DE CUADROS DE CORRIENTE ELÉCTRICA, Y OTROS.

Estos locales, por sus especiales características tendrán los siguientes tratamientos especiales:

a) Los suelos, tanto los embaldosados como los de materiales plásticos, deben limpiarse con una mopa ligeramente humedecida. Deberá ponerse cuidado para que no se escurra agua o líquido alguno por las juntas del falso suelo, ni bajo los equipos.

Si se utiliza un sistema integral de fregado y aspiración, deberán limpiarse los filtros antes de cada operación.

b) No se empleará ningún líquido fuera del que se permita durante la limpieza diaria o periódica descrita.

c) No se utilizará ninguna máquina fuera de las aspiradoras especiales industriales.

d) No se realizará ningún pulimento fuera del permitido durante la limpieza periódica.

e) No se empleará ningún plumero, ni ninguna mopa fuera de los especialmente tratados.

f) No se empleará ningún tipo de abrasivos.

g) No se moverán ninguna de las máquinas del ordenador y sólo se limpiarán las áreas libres.

Para estos trabajos se atenderán los servicios de limpieza a las indicaciones del responsable de los departamentos de Informática.

6. OFERTA DE LA EMPRESA

La empresa designará el domicilio de la sede a que se refiere el apartado 2 a) del presente pliego.

La empresa detallará el grado de cobertura, con pormenorización de prestaciones y servicios opcionales que oferte, así como todos aquellos aspectos que hayan de ser tenidos en cuenta en aplicación de los criterios de adjudicación previstos, en su caso, en el pliego de condiciones administrativas.

En caso de existir más de una dependencia, la oferta deberá ser presentada valorando el coste de cada una de ellas (CONDICIÓN INDISPENSABLE), sin que, en ningún caso, el coste total pueda superar el importe máximo de licitación fijado.

Los oferentes presentarán en su oferta relación detallada de los productos adecuados para cada caso, con las cantidades estimadas de consumo.

El objeto del presente concurso es la contratación administrativa, por parte del Excmo. Ayto. de Villaquilambre, del servicio de limpieza de todos los edificios dependientes del Ayuntamiento de Villaquilambre y se refieren a la limpieza diaria de los mismos, excepto domingos y festivos.

Si durante el periodo de prestación de servicio, fueran ampliados los edificios originales o se abrieran nuevos, en los que el Ayuntamiento considere que es necesaria la prestación del

servicio, el contrato será ampliable utilizando los mismos precios unitarios que estén en vigor, resultado de un precio medio del coste/hora obtenido del presupuesto licitado entre el número total de horas ofertadas, que será el que sirva de base para futuras ampliaciones o modificaciones del servicio.

7. MATERIALES A EMPLEAR

El material necesario para realizar las operaciones a que se refieren los apartados anteriores, cuya adquisición corre a cargo de la empresa adjudicataria del contrato, será de primera calidad de los existentes en el mercado, para obtener una adecuada limpieza y en cantidad suficiente para estos fines. Estos materiales se ajustarán a la naturaleza técnica del suelo, paramentos y elementos a limpiar. Asimismo deberá suministrar y reponer diariamente donde sea preciso, el material de aseos de los servicios de los colegios (papel higiénico, toallas de papel, jabón), así como suministrar y poner bolsas de basuras por cada tipo de papeleras interiores o exteriores.

8. MAQUINARIA

La maquinaria necesaria para realizar las operaciones de limpieza a que se refiere los apartados anteriores, cuya adquisición corre a cargo de la empresa adjudicataria del contrato, serán las idóneas para realizar estos trabajos cumpliendo con las medidas de seguridad que marca la legalidad vigente sobre este aspecto.

9. DE LOS PRODUCTOS Y UTILLAJE

9.1. El contratista facilitará cuantos elementos, productos, utillaje y maquinaria sea precisa para la adecuada y suficiente prestación del servicio objeto de la contrata; será de su exclusivo cargo su adquisición, conservación, mantenimiento y reposición.

9.2. La maquinaria y aparatos y demás utillaje afecto a la prestación del servicio se adaptará a las características de las instalaciones y redes de suministro de cada centro de trabajo.

9.3. Los materiales y productos serán de primera calidad y adecuados a las funciones a realizar y superficies, objetos y bienes a tratar; sin que se impliquen más riesgo para las personas y bienes usuales o reglamentariamente admitidos en condiciones normales y previsibles de utilización; los riesgos susceptibles de provenir de la prestación del servicio, deben ser puestos en conocimiento previo de los usuarios de los centros de trabajo por medios apropiados.

Las técnicas, utillaje y productos aplicados impedirán, salvo causa justificada, el levantamiento de polvo u otras partículas y su expansión.

Queda prohibido el uso de cualquier producto, maquinaria o aparato que implique impacto ambiental, en función de la normativa vigente o a criterio de los servicios de sanidad y medioambientales municipales.

La autoridad municipal podrá, en cualquier momento, prohibir la utilización de una máquina, aparato o producto, por causa justificada y previa audiencia del adjudicatario, quien procederá a su sustitución.

El contratista podrá almacenar los productos, maquinaria y utillaje en los locales o espacios que ponga a su disposición el Ayuntamiento en los centros de trabajo, siendo por cuenta y cargo las medidas de protección y seguridad. En caso alguno el nivel de almacenamiento de productos que pudieran ser perjudiciales para la seguridad de bienes, el medioambiental o la salud, superará los máximos que imponga la autoridad Municipal.

La totalidad de los productos, equipos o utillaje se guardarán o depositarán exclusivamente en los espacios o locales habilitados a tal fin.

En los locales en que concurra público durante los trabajos de limpieza en caso alguno se abandonarán o depositarán productos de limpieza fuera del control visual del personal del adjudicatario, cualesquiera que sea el plazo de tiempo transcurrido hasta su retirada.

ANEXO I. EDIFICIOS

Los edificios objeto del contrato son:

Ítem	Centro	L h/s	C h/m	Población
EDFP-08-001	Casa de Cultura de Navatejera	40	35	NV
EDFP-08-002	Centro Cívico de Navatejera	17,5	14	NV
EDFP-08-003	Colegio Público de Navatejera	80	40	NV
EDFP-08-004	Guardería Altosol (Navatejera)	15	15	NV
EDFP-08-005	Vestuarios Nave Municipal	1	8	NV
EDFP-08-006	Casa de Cultura de Robledo	4	5	RO
EDFP-08-007	Casa de cultura de Villamoros	10	15	VM
EDFP-08-008	Consultorio médico y escuelas de Villanueva	5	5	VN
EDFP-08-009	Casa de Cultura de Villaobispo	25	25	VO
EDFP-08-010	Colegio Público de Villaobispo	25	20	VO
EDFP-08-011	Guardería Nuevo Amanecer	25	20	VO
EDFP-08-012	Piscinas de Villaobispo (solo en verano, tres meses)	2,1*	10	VO
EDFP-08-013	Protección Civil	3,45	5	VO
EDFP-08-014	Antiguo Ayuntamiento de Villaquilambre	5	4	VQ
EDFP-08-015	Ayuntamiento de Villaquilambre	27,5	35	VQ
EDFP-08-016	Casa de Cultura de Villaquilambre	26	25	VQ
EDFP-08-017	Colegio de Villaquilambre	15	10	VQ
EDFP-08-018	Consultorio Médico y Juzgados de Villaquilambre	7,5	9	VQ
EDFP-08-019	Guardería la Cigüeña-EQUAL	30	30	VQ

EDFP-08-020	Policía Local de Vilalrodrido	5	5	VR
EDFP-08-021	Salón cultural de Villarrodrido	7	10	VR
EDFP-08-022	Casa de cultura y colegio de Vilasinta	15	8	VS

Las horas relacionadas en la tabla anterior son orientativas, debiendo el licitador establecer en cuanto a sus medios y procedimientos organizativos las

Cuando en la relación aparece un edificio se entiende completo, es decir en todas las salas independientemente de la actividad, salvo que se precise otro aspecto.

ANEXO II. ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJOS.

I.- EDIFICIOS ESCOLARES:

El contratista deberá prestar el servicio de limpieza en los Centros Escolares, en todas las dependencias existentes en el momento del contrato. En particular:

- Aulas, entradas, escaleras, despachos y dependencias análogas.
- Lavabos, aseos, baños y duchas.
- Gimnasio, bibliotecas, laboratorios, talleres, bar, salón de actos.
- Patios interiores y exteriores de recreo, práctica de deportes y cualesquiera otros.
- Y cualquier otra dependencia adscrita a los servicios de los colegios y edificios de educación cuya explotación no esté encomendada a un tercero.

El contratista quedará obligado igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precisen con motivo de la realización de obras de pequeñas reformas, pintura total o parcial del edificio o edificios que compongan el Centro y actuaciones culturales, electorales, etc.

Organización:

Las operaciones de limpieza deberán efectuarse como mínimo en relación con el siguiente detalle:

Diariamente, de lunes a viernes:

- Aulas, despachos y dependencias similares (gimnasio, biblioteca, laboratorio, etc.): barrido de suelo y limpieza del polvo en pupitres, mesas, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas y topo tipo de mobiliario y utensilios, dejando todo el mobiliario en perfecto orden.

- Vaciado de papeleras, ceniceros y otros recipientes de residuos sólidos, incluida la retirada de cartones y embalajes, trasladándolos a los puntos de depósitos previamente fijados, para su posterior retirada por el servicio municipal.

- Entrada, escaleras y pasillos: barrido y fregado de suelos así como limpieza de polvo en barandillas, pasamanos, percheros, etc.

- Servicios: Barrido y fregado de suelos con lejía. Limpieza y desinfección de inodoros, lavabos y urinarios. Limpieza de grifos, espejos y accesorios. Reposición de artículos de higiene (papel higiénico, jabón, etc....). Se pondrá especial interés en la total y profunda limpieza y desinfección de los servicios, incluyendo limpieza de paredes y puertas. Se limpiarán todos los aseos incluidos en los edificios con las frecuencias estipuladas. Sólo se exceptúan los que estén claramente en el interior de cafeterías o bares de edificios públicos. (Por ejemplo Centro Cívico de Navatejera)

- Fregado de aulas, despachos, y otras dependencias de características similares.

- Fregado de mesas y sillas con eliminación de pintadas en aulas, talleres, bibliotecas, etc..

Semanalmente:

- Limpieza de cristales interiores, tabloneros, pizarras y similares.

Quincenalmente:

- Limpieza de elementos metálicos (ceniceros, tiradores, barandillas, mamparas, cuadros, figuras, apliques, objetos decorativos, etc.)
- Lavado y secado del alicatado de los aseos.
- Limpieza de puertas, repisas, estanterías, etc.
- Limpieza de mobiliario.
- Aspirado de alfombras, moquetas y mobiliario tapizado.

Mensualmente:

- Limpieza de paredes y techos con cepillos y gamuzas.
- Limpieza de puntos de luz, calefacción y medioambientales.
- Limpieza de terrazas exteriores.
- Limpieza de cristales exteriores.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza no exhaustiva de salas de climatizadores, calderas y análogos, siempre bajo la supervisión del Técnico de Mantenimiento Municipal de edificios.

Trimestralmente:

- Elementos de tela: Limpieza de forma adecuada de cortinas, cojines, visillos, estores, tapices y otras telas decorativas.

Limpieza intensiva de vacaciones de Navidad:

- Barrido, fregado y encerado de suelo de todo el Edificio, con movimiento de todo el mobiliario.
- Limpieza de polvo en pupitres, mesas, armarios, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas y todo tipo de mobiliario, con vaciado de los mismos y limpieza de los objetos existentes en ellos y posterior colocación, incluido pizarras y corcheras, dejando todo el mobiliario en perfecto orden.
- Fregado de mesas y sillas con eliminación de pintadas, en aulas, talleres, bibliotecas, etc.
- Limpieza profunda de servicios y reposición de material higiénico.
- Limpieza de puntos de luz (lámparas, globos, pantallas fluorescentes, enchufes y mecanismos).

- Limpieza de persianas.
- Limpieza de terrazas exteriores.
- Lavado y planchado de cortinas, incluido montaje y desmontaje.
- Limpieza en todas las dependencias que hayan sido objeto de cualquier tipo de obra, pintura o reforma.

Limpieza intensiva de vacaciones de verano (deberá estar finalizada y los edificios en perfecto estado de uso, el día primero de septiembre):

- Barrido, fregado y encerado de suelo de todo el Edificio, con movimiento de todo el mobiliario.
- Limpieza de polvo en pupitres, mesas, armarios, teléfonos, equipos informáticos, vitrinas y todo tipo de mobiliario, con vaciado de los mismos y limpieza de los objetos existentes en ellos y posterior colocación, incluido pizarras y corcheras, dejando todo el mobiliario en perfecto orden.
- Fregado de mesas y sillas con eliminación de pintadas, en aulas, talleres, bibliotecas, etc.
- Limpieza profunda de servicios y reposición de material higiénico.
- Limpieza de puntos de luz (lámparas, globos, pantallas fluorescentes, enchufes y mecanismos).
- Limpieza de persianas.
- Limpieza de terrazas exteriores.
- Lavado y planchado de cortinas, incluido montaje y desmontaje.
- Limpieza en todas las dependencias que hayan sido objeto de cualquier tipo de obra, pintura o reforma.

Limpieza ocasional.

- Extendido de sal cuando proceda por motivos de nieve y hielo en accesos de entrada y perimetrales de los edificios.
- Recogida de agua en casos de roturas, inundaciones u otras emergencias, con limpieza general posterior de las partes afectadas.
- Limpieza puntual diaria en caso de pequeñas obras o reparaciones La limpieza de las grandes obras (aquéllas que afecten a más de un tercio de la Dependencia), se facturará separadamente, previo acuerdo, sobre el contenido y el precio, de ambas partes.

Horarios de los colegios

- La limpieza de los colegios se atenderá en función de los horarios y actividades de los mismos, incluso si es necesario en sábado
- Actualmente los horarios que se prestan son:
 - o Horario lectivo en todos los colegios: de 9:30 a 14:30
 - o Comedores: de 14:30 a 16:00, en navatejera y Villaobispo.
 - o Actividades deportivas y educativas en todos los colegios excepto en Villasinta.
 - o Servicio de madrugadores de 7:45 a 9:30 en navatejera y Villaobsipo.
 - o Sábados: Servicio centro abiertos en Navatejera de 10:00 a 14:00.

II.- RESTO DE EDIFICIOS

Organización

Limpieza diaria.

- Desempolvado de toda clase de muebles y enseres, vaciado de ceniceros y papeleras, empleando si fuera preciso paños húmedos.
- Recogida de basuras y transporte de estas en bolsas a los contenedores.
- Barrido del pavimento y viales.
- Desempolvado con máquinas aspiradoras de las moquetas, alfombras y esterillas (si las hubiera) e incluso eliminación de manchas.
- Fregado de inodoros y pavimento; fregado y secado posterior de lavabos, espejos e incluso desinfección de aparatos sanitarios; reposición de papel higiénico, toallas y jabón, en su caso.
- Barrido del suelo de las garitas (si las hubiera), repasándolo con un paño húmedo.
- Limpieza general en sala de máquinas (si las hubiera), incluyendo el barrido y desempolvado, a realizar en presencia del personal de mantenimiento, si fuera preciso.
- Fregado de pavimento y paredes de lo que ocasionalmente sea necesario para el mantenimiento de una correcta limpieza.

Limpieza semanal.

- Limpieza de cristales, en su caso, en puertas de acceso, incluso sus pomos.
- Lavado y planchado de toallas, en su caso.
- Lavado y planchado de todo el material textil adscrito a la clínica (si la hubiera)
- Fregado de pavimentos, suelo de garitas, zonas de garaje, viales, accesos, terrazas y patios interiores, si los hubiera.

- Barrido en garajes, accesos, terrazas y patios interiores, incluido el transporte de las basuras recogidas a los contenedores.

Limpieza mensual.

- Limpieza con productos adecuados de pasamanos, puertas y pomos de las mismas.
- Fregado de paredes de servicios.
- Lavado y secado de cristales, incluidas las ventanas de fachada y sus poyetes, pasamanos, espejos, vitrinas y cristales de muebles, utilizando medios y productos adecuados.
- Limpieza y abrillantado, en su caso, de rótulos y elementos señalizadores.

Limpieza trimestral.

- Cristalización de pavimentos y abrillantado de los mismos con productos antideslizantes. Por la empresa debe garantizarse que los productos utilizados impiden las caídas a nivel de los usuarios.

- Eliminación de residuos, nidos de aves y hojas acumulados en tejados, limas e imbornales, en su caso, a fin de facilitar el desagüe de las aguas pluviales.
- Desempolvado en techo, paredes, mamparas y toda clase de paramentos verticales.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado y radiadores, así como lavado de los filtros de aire de estos elementos.
- Limpieza de globos, plafones y puntos de luz.
- Fregados de sótanos y archivos.

Limpieza ocasional.

- Extendido de sal cuando proceda por motivos de nieve y hielo en accesos de entrada y perimetrales de los edificios.

- Recogida de agua en casos de roturas, inundaciones u otras emergencias, con limpieza general posterior de las partes afectadas.

- Limpieza puntual diaria en caso de pequeñas obras o reparaciones La limpieza de las grandes obras (aquéllas que afecten a más de un tercio de la Dependencia), se facturará separadamente, previo acuerdo, sobre el contenido y el precio, de ambas partes.

Limpieza anual.

- Pulido, abrillantado, encerado, o tratamiento de suelos adecuado para la totalidad de los suelos.

Limpieza anual extraordinaria.

- Lavado y planchado de cortinas, estores y banderas.

- Limpieza interior de armarios y estanterías, retirando y colocando posteriormente libros y documentos.

- Limpieza en seco de libros de bibliotecas.

- Limpieza de persianas.

Esta limpieza se hará durante el primer trimestre de la vigencia del contrato.

ANEXO III. RELACIÓN DE PERSONAL

Trabajador/a	Categoría	Antigüedad
Ana I. Méndez Álvarez	Limpiadora	19/09/2002
Ángeles Espadas García	Limpiadora	07/02/1985
Carmen Gutiérrez Ordás	Limpiadora	01/02/1993
Carmen Prieto Pérez	Limpiadora	11/09/2003
Carmen Villafañe Santos	Limpiadora	14/08/1995
M^a Adelina González Rodríguez	Limpiadora	08/10/2000
Maria Jesús Muñiz Álvarez	Limpiadora	10/05/1996
Mercedes Fresno González	Limpiadora	01/12/2001
Pilar Pascuala Álvarez Fernández	Limpiadora	01/09/2004
Raquel Sánchez Belerda	Limpiadora	03/04/2001
Rubén Rodríguez Izquierdo (1/2 jornada)	Supervisor	22/04/1994
Víctor García Rodríguez	Cristalero	15/05/1995
Carlos Valle Mirantes	Cristalero	01/09/2006
Yolanda Toribio Poza	Limpiadora	08/01/2008
Carmen Polo Gil	Limpiadora	14/09/2006
Adelina Pérez Álvarez (*1)	Limpiadora	29/07/1996
Claudina Rodríguez Ordóñez (*1)	Limpiadora	25/07/1996

(*1). Trabajadoras personal laboral del Ayuntamiento de Villaquilambre.