

Acordo regulador das condicións de traballo do persoal funcionario ao servizo do Concello de Boqueixón¹

(Ano 2005)

Capítulo I

Disposicións xerais

Artigo 1º.-Ámbito de aplicación ao persoal.

As normas contidas neste convenio colectivo serán de aplicación a todo o persoal funcionario ao servizo do Concello de Boqueixón.

Artigo 2º.-Ámbito de vixencia temporal.

1. Este acordo entrará en vigor a partir do día 1 de xaneiro de 2005, unha vez aprobado polo pleno da corporación e publicado no BOP.

2. Este acordo prorrogarase anualmente de forma automática ata que se proceda á súa modificación total ou parcial. Poderá formularse denuncia de rescisión ou revisión por calquera das partes cunha antelación mínima de dous meses respecto á data sinalada para o remate da súa vixencia.

Artigo 3º.-Condicións máis beneficiosas.

As melloras establecidas en calquera outra disposición, calquera que sexa o seu rango, e todas aquelas situacións colectivas que, comparadas analítica e globalmente, sexan superiores ás do acordo, serán de aplicación conforme o principio de norma máis favorable ou condición máis beneficiosa para o persoal laboral, por decisión da súa maioría.

Capítulo II

Organización do traballo

Artigo 4º.-A organización do traballo.

A organización do traballo e a súa aplicación práctica é facultade da Administración, quen, en todo caso, respectará os principios de racionalidade, economía e eficacia. Procederá a obriga de consulta e negociación previa cos representantes sindicais do persoal cando se trate de disponibilidades orzamentarias en materia de persoal, ou cando repercutan directa ou indirectamente sobre as condicións de traballo do persoal ao servizo do concello. Quedan excluídos da obriga de consulta as decisións do concello que afecten ao exercicio dos dereitos dos cidadáns ante a Administración e o procedemento de formación dos actos ou disposicións administrativas.

Artigo 5º.-Racionalización do traballo.

A racionalización do traballo terá, entre outras, as seguintes finalidades:

- a) A mellora das prestacións do servizo ao cidadán.
- b) A simplificación do traballo, mellora de métodos e procesos administrativos e técnicos.
- c) A descrición, clasificación e valoración clara e obxectiva da relación de postos de traballo, determinando, así mesmo, as funcións ou tarefas que vai desempeñar en cada un deles.

Artigo 6º.-Funcións e tarefas do persoal funcionario.

Para a mellora da dignidade persoal e profesional dos traballadores, non se poderán asignar nin obrigar a realizar funcións ou tarefas que non garden relación co posto de traballo que desempeñan.

Capítulo III

Vacacións, licenzas e permisos

¹ Publicado no DOG núm. 39, do 25 de febreiro de 2005.

Artigo 7º.-Vacacións.

1. As vacacións anuais para o persoal funcionario rexeranse polo disposto en 53/2002, de 30 de decembro, que di que todos os funcionarios terán dereito, por ano completo de servizo, a desfrutar dunhas vacacións retribuídas dun mes natural ou de vinte e dous días hábiles anuais, ou aos días que corresponda proporcionalmente ao tempo de servizos efectivos. Así mesmo, terán dereito a un día hábil adicional ao cumprir quince anos de servizo, engadíndose un día hábil máis ao cumprir os vinte, vinte e cinco e trinta anos de servizo, respectivamente, ata un total de vinte e seis días hábiles por ano natural. Este dereito farase efectivo a partir do ano natural seguinte ao cumprimento dos anos de servizo sinalados. Para os efectos previstos neste artigo, non se considerarán como días hábiles os sábados.

2. Desfrutaranse preferentemente e con carácter xeral entre os meses de maio e setembro, respectando sempre as necesidades do servizo.

3. De se producir baixa médica de máis de dez días de duración durante o disfrute do período de vacacións, este quedará suspendido e fixarase unha nova data consensuada entre o concello e o traballador. No suposto de que a dita baixa médica acontecese con anterioridade ao inicio das vacacións e subsistise no día sinalado para o comezo destas, non comezarán a computarse como tales.

4. O persoal ten dereito a desfrutar, ademais das súas vacacións anuais regulamentarias e á marxe do calendario de festas establecido no artigo 10º, nove días ao ano retribuídos e non recuperables, que poderán desfrutar libremente, coa única limitación de non seren acumulables ás vacacións anuais regulamentarias. Os días para desfrutar serán laborables e en ningún caso o servizo quedará desatendido.

6. O plan de vacacións anuais será elaborado antes do 1 de abril de cada ano, para a súa negociación cos representantes dos traballadores, de modo que cada funcionario poida coñecer as datas que lle correspondan polo menos con dous meses de antelación.

7. Nos servizos onde se poida producir colisión de intereses con respecto ao disfrute das vacacións, organizaranse as quendas de forma obrigatoria, de xeito rotativo, comezando polo traballador con máis antigüidade.

Artigo 8º.-Licenzas.

1. Haberá que a terse ao disposto na lexislación vixente sobre a materia, reflectido no Estatuto dos traballadores e na Lei de conciliación da vida laboral e familiar.

2. Por asistencia a cursos, seminarios, etc., relacionados directamente coa función pública para a formación, perfeccionamento, reciclaxe e promoción profesional, convocados polas institucións ou escolas da Administración: o tempo de duración destes.

Artigo 9º.-Permisos.

a) Por matrimonio propio: 15 días.

b) Por casamento dos avós, pais, fillos, irmáns e netos: o día da cerimonia no caso de que o casamento teña lugar en Galicia e o día anterior e o día da cerimonia cando teña lugar noutra comunidade autónoma ou noutro Estado.

c) Polo nacemento dun fillo: 3 días cando o suceso se produza na mesma localidade e 4 días cando sexa en localidade distinta.

d) Polo falecemento ou enfermidade grave de familiar ata o 1º grao de consanguinidade ou afinidade: 3 días se o suceso se produce na mesma localidade, e 5 días se ocorre en localidade distinta. No mesmo caso pero para familiares de segundo grao de consanguinidade ou afinidade: 2 días se o suceso se produce na mesma localidade, e 4 días se ocorre en localidade distinta.

- e) Por traslado de domicilio habitual 2 días.
- f) Por exames: o mesmo día do exame no centro oficial.

Capítulo IV

Calendario, xornada e horarios laborais

Artigo 10º.-Calendario.

Independentemente do que os organismos competentes sinalen, serán festas propias do persoal do concello con carácter non recuperable e retribuído as festividadeas de carácter local e o día de Santa Rita, patroa dos funcionarios e persoal laboral da Administración. Nesta última xornada permanecerá de garda no servizo de información e rexistro un traballador, do xeito e horario que establece o artigo 12º.

Artigo 11º.-Xornada.

1. A xornada laboral será a determinada na lexislación vixente e o horario conforme o establecido no artigo 12º.

2. Aqueles traballadores que realicen estudos oficiais ou asistan a cursos de formación terán preferencia á adaptación do seu horario de traballo para a asistencia a estes. Deberán contar coa pertinente autorización da alcaldía.

Artigo 12º.-Horarios.

1. Xeral: de luns a venres de 8 a 15 horas.

2. O traballador que realice xornada continua terá dereito ao disfrute dun descanso de 20 minutos durante a súa xornada, que se computará para todos os efectos como tempo de traballo efectivo. No caso de non utilizar o dito período, o traballador pode adiantar o seu horario de saída ou atrasar a súa entrada.

3. O persoal que realice xornada continua encargárase, de xeito rotatorio, do servizo de información e rexistro que se presta na casa consistorial aos sábados laborais e aos días 24 e 31 de decembro e 22 de maio, en horario de nove a trece horas.

4. Nos servizos onde non se poida establecer o horario xeral, adoptaranse as quendas de traballo, que serán fixadas pola alcaldía en función das necesidades do servizo.

5. Horario nocturno, de fin de semana e festivos. Os traballadores que deban prestar de xeito excepcional os seus servizos nestes horarios especiais terán unha redución de xornada no seguinte día laborable de unha hora e media por cada hora traballada. Neste caso os traballadores deberán contar cunha orde directa da alcaldía. Este punto non será de aplicación para os traballadores dos servizos de emerxencia con quendas especiais.

Capítulo V

Réxime de retribucións

Artigo 13º.-Normas xerais e comúns.

1. Os persoal será remunerado polo concello segundo os conceptos e as contías que determine a lexislación vixente en materia de función pública e neste acordo.

2. A ordenación do pagamento de gastos do persoal ten carácter preferente sobre calquera outro que deba realizarse con cargo aos fondos correspondentes da corporación.

Artigo 14º.-Conceptos retribuídos.

Serán os establecidos na lexislación vixente e neste convenio.

Artigo 15º.-Normas de aplicación de axudas sociais.

1. O concello asignará anualmente nos orzamentos municipais unha cantidade de 6.000 euros, para sufragar os gastos dos traballadores e funcionarios e fillos ou orfos destes, destinado a axudas de carác

ter social. O remanente que exista en cada exercicio económico será incorporado ao exercicio seguinte con carácter prioritario.

2. Os conceptos para os cales se poderán solicitar estas axudas de carácter social serán os seguintes:

a) Bolsas de estudos.

As solicitudes deberán acompañarse da xustificación debidamente documentada de matrícula no centro de estudos correspondente. Os traballadores que por razón do seu posto asistan a cursos de formación ou complementarios desta terán dereito a que o concello lles aboe os gastos de matrícula ou inscrición dos ditos cursos.

b) Servizos sanitarios non incluídos na Seguridade Social.

Oftalmoloxía.

Odontoloxía.

As solicitudes deberán ir acompañadas da copia compulsada das facturas destes servizos.

3. A concesión destas axudas terá carácter anual, logo de solicitude do traballador. Unha comisión, formada polo alcalde, o primeiro tenente de alcalde e o concelleiro de economía (ou en quen deleguen) e polo presidente e o secretario do comité de empresa e o representante sindical dos funcionarios reunirase na primeira semana do mes de novembro a fin de establecer a repartición equitativa e racional destas axudas sociais, tendo en conta as solicitudes efectuadas polos traballadores.

4. Recoñecemento médico: o concello adoptará as medidas precisas para que os traballadores poidan efectuar un recoñecemento médico completo de periodicidade anual.

5. En todos os casos de accidentes laborais, a corporación farase cargo dos gastos ocasionados polo accidente aos traballadores/as municipais relativos a medicamentos e non sexan cubertos pola Seguridade Social, e durante o tempo que o organismo competente non aboe a pensión ou retribución que lle corresponda ao traballador de baixa. En caso de baixa por enfermidade ou accidente e ata que o traballador pase á situación de IP ou IA ou reproduza a alta médica, o concello aboará a diferenza entre o aboado nesa situación pola Seguridade Social e o propio traballador e o soldo total que viña percibindo o traballador antes de producirse a baixa.

d) Xubilación.

O concello, en colaboración cos representantes dos traballadores, promoverá a contratación dun plan de xubilación privado para o persoal municipal que desexe acollerse a el. O concello subvencionará co 0,5% da masa salarial individual cada traballador que contrate o dito plan.

Artigo 16º.-Seguro de responsabilidade civil.

O concello subscribirá unha póliza que garante a cobertura por responsabilidade civil que poida derivar das actividades profesionais do persoal municipal, salvo no caso de manifesta negligencia debidamente probada.

Artigo 17º.-Seguro de accidentes laborais.

O concello concertará unha póliza de accidentes de traballo, e asegurará a todos os traballadores do cadro de persoal municipal en situación de servizo activo. As condicións da dita póliza serán as seguintes:

a) Cobertura: falecemento, invalidez absoluta e permanente ou invalidez parcial, exclusivamente para aqueles casos de accidente sufrido durante o exercicio das ocupacións profesionais ou in itinere.

b) Capitais garantidos. Falecemento: 36.000 euros. Invalidez absoluta e permanente: 36.000 euros. Invalidez parcial: segundo baremo.

Artigo 18º.-Asistencia xurídica. A corporación obrígase a prestar asistencia xurídica aos seus empregados nos supostos de conflitos xurídicos con terceiros como consecuencia da prestación dos seus servizos, salvo en caso de manifesta negligencia debidamente probada.

Artigo 19º.-Anticipos reintegrables.

1. Por petición do interesado, o concello concederá ao persoal anticipos de cantidades sobre o soldo, e a súa devolución efectuarase mediante deducións mensuais en nóminas e sen que xeren ningún tipo de xuros.

2. A contía dos citados anticipos será de ata catro mensualidades dos haberes totais líquidos. A devolución efectuarase nos seguintes prazos:

a) Dez meses para os anticipos dunha mensualidade.

b) Catorce meses para os anticipos de dúas mensualidades.

c) Vinte e catro meses para os anticipos de tres mensualidades.

d) Trinta meses para os anticipos de catro mensualidades.

3. En calquera momento, a contía pendente de amortización poderá ser liquidada polo traballador.

4. En todo caso, o período máximo de devolución solicitado polo persoal non poderá superar a data da súa xubilación.

5. Non se concederán novos anticipos se o empregado non amortizase, cando menos, o 75% do que tiña concedido con anterioridade, salvo que por causa de imperiosa necesidade, debidamente xustificada, así o estimase a alcaldía.

Artigo 20º.-Axudas de custos e quilometraxe.

1. A todo traballador que de forma circunstancial e debidamente autorizado deba exercer o seu labor fóra do termo municipal aplicaráselle o réxime de axudas de custos vixente para os empregados públicos, presente no real decreto sobre indemnizacións por razón de servizo.

2. Os traballadores que utilicen vehículo propio coa correspondente autorización, para desprazamentos fóra do termo municipal, por motivos de traballo, percibirán as cantidades por quilometraxe que estean aprobadas para os empregados públicos. En caso de que para os membros da corporación se fixe unha cantidade maior, aplicarase esta última. Estas cantidades aboaranse igualmente en servizos realizados dentro do termo municipal.

3. Estas axudas de custo tamén se percibirán cando se asista, logo da autorización, a cursos de formación, perfeccionamento, xornadas de traballo, xornadas de debate, charlas, etc ...

4. En caso de que o vehículo do traballador sufrise algún desperfecto por motivo de sinistro, o concello, logo do informe favorable dunha comisión paritaria formada polo xefe do persoal e os representantes do persoal laboral, farase cargo da contía total da reparación do vehículo e dos gastos de tal contratempo, coa dilixencia precisa, sempre e cando o sinistro non se producise por imprudencia temeraria do condutor do vehículo, ou ben que a culpabilidade sexa de terceira persoa, a cal tería que responder destes danos, a menos que careza de cobertura suficiente por parte do seu seguro, caso en que se faría cargo o concello.

5. Terán dereito ao concepto de indemnización por asistencia os traballadores:

a) Que asistan como vogais, secretarios ou asesores a órganos de selección de persoal (tribunais de oposicións, órganos de selección, comisións de valoración, etc ...).

b) Os delegados de persoal cando se reúnan na comisión mixta paritaria ou en calquera comisión ou representación da corporación para tratar temas relativos ao persoal fóra da xornada normal de traballo. Non obstante, establecerase que as reunións da comisión mixta paritaria ou dos delegados de persoal con calquera órgano do concello serán preferentemente en horas de traballo.

6. A contía das asistencias será a que establece a lexislación vixente e, nos casos non previstos nesta, determinarase por analogía ou similitude, do que resulta:

a) Que os asesores do punto 3 percibirán igual contía que os vogais.

b) Que os delegados de persoal a que alude a letra b) do punto 3, percibirán o mesmo importe que corresponda aos vogais.

7. As indemnizacións serán aboadas do seguinte xeito:

a) Cando se trate de asistencia a cursos de formación adiantarase o seu importe.

b) Nos restantes casos no prazo máximo de 30 días a partir do seu devengo, podendo adiantarse o importe no caso de desprazamento por razón de servizo, logo de solicitude do traballador.

Artigo 21º.-Gratificacións por servizos especiais e extraordinarios.

1. Os traballos que deba realizar o persoal municipal fóra da xornada normal de traballo deberán contar coa autorización expresa do alcalde ou persoa en quen delegue, procedéndose ao aboamento da gratificación acordada, ou a aplicación das horas libres previamente consensuadas.

2. Semestralmente facilitarase aos representantes dos traballadores unha estatística sobre as gratificacións por servizos especiais e extraordinarios realizados no dito período.

Capítulo VI

Dereitos profesionais

Artigo 22º.-Normas xerais.

1. O persoal ten dereito á carreira administrativa, para a cal o concello potenciará e realizará a formación profesional dos seus empregados mediante o ascenso destes aos postos de traballo de niveis superiores ao grao persoal que todo traballador posúa, dentro dos termos establecidos na lexislación vixente.

2. A corporación creará e dotará no orzamento anual as prazas ou postos de traballo que sexan precisas, tendo en conta os principios de racionalidade, economía e eficacia.

3. Condición indispensable para calquera clase de mobilidade, promoción ou provisión é a previa existencia da relación de postos de traballo, debidamente aprobada polos órganos competentes para isto.

4. Ningún posto de traballo deberá ser cuberto por adscrición indiscriminada ou arbitraria.

Artigo 23º.-Provisión de postos de traballo.

1. Toda provisión de postos de traballo que se realice por concurso de méritos terá como méritos de necesaria consideración os seguintes:

a) Posesión dun grao persoal adecuado.

b) Cursos de formación e perfeccionamento.

c) Antigüidade, que se valorará por esta orde de prioridades: 1º, no servizo; 2º, no concello.

d) As particulares, en atención ás características específicas de cada posto.

2. Efectuarase mediante a oportuna convocatoria entre os empregados do concello. Tanto a convocatoria como o concurso deberán responder, en todo caso, aos principios de igualdade, méritos, capacidade e publicidade.

3. Caso de non presentarse solicitudes para cubrir os postos durante o prazo estipulado nas bases da convocatoria, a corporación, logo da proposta-informe preceptiva da comisión establecida, obrará en consecuencia.

Artigo 24º.-Promoción interna.

1. A promoción interna consiste no ascenso dos empregados dun grupo inferior a outro superior.

2. Non poderán efectuarse promocións internas sen aprobar previamente a preceptiva relación de postos de traballo.

3. Quenda restrinxida. Os postos de traballo vacantes e as prazas de nova creación serán cubertas por promoción interna, reservándose para cada convocatoria, para tal efecto, unha porcentaxe que, en todo caso, non poderá ser inferior ao 50%. Para poder optar á quenda restrinxida será necesario reunir as condicións que en cada caso se sinalen as bases establecidas. No caso de que a praza ou o posto de traballo sexa só un, este será en todo caso de quenda restrinxida.

4. Aquelas prazas ou postos de traballo que non fosen cubertas ou destinadas a quenda restrinxida, serán as que constitúan a oferta pública de emprego anual.

Capítulo VII

Dereitos e deberes do persoal

Artigo 25º.-Dereitos e deberes.

Os dereitos e deberes do persoal laboral serán os establecidos na lexislación vixente. Mención expresa merece o dereito e deber de empregar o galego, tanto oral como por escrito, por parte dos traballadores, e o deber do concello de facilitar a formación neste terreo.

Capítulo VIII

Dereitos sindicais

Artigo 26º.-Dos delegados de persoal.

1. O concello facilitará os medios técnicos e material necesario para o normal desenvolvemento das funcións dos delegados de persoal:

-Local de xuntanzas.

-Sala de asembleas.

-Fotocopiadora.

-Teléfono.

-Telefax.

-Material de oficina, etc.

2. Recoñécese tamén a capacidade xurídica e de obrar, de acordo co establecido na lexislación vixente, aos sindicatos, seccións sindicais e, en xeral, ás organizacións legalmente establecidas e creadas para a defensa dos intereses dos traballadores, que poderán, a través dos seus órganos acreditados ante o concello, realizar todo tipo de accións sindicais das previstas na normativa vixente.

3. Recoñécese todos os dereitos sindicais establecidos por lei.

4. Garántese o dereito á libre sindicación e organización dos traballadores, así como o exercicio do dereito á folga, coas limitacións impostas pola lei, e non discriminación, prexuízo nin sanción por razóns de afiliación ao exercicio dos dereitos sindicais.

5. Fíxanse en 40 horas mensuais as de libre disposición para cada un dos delegados sindicais, debéndose xustificar o seu uso ante o xefe de persoal, xa sexa con carácter previo para as que estean previstas de antemán, xa sexa con posterioridade á súa utilización para as demais. Non se consideran computables como horas sindicais nin as de negociación nin aquelas que se utilicen en reunións con órganos de administración por iniciativa destes.

Artigo 27º.-Garantías sindicais.

1. Os delegados sindicais non poderán ser sancionados durante o exercicio das súas funcións, nin no ano seguinte ao seu cesamento como consecuencia das súas actividades sindicais.

2. Tampouco poderán ser trasladados da unidade, centro ou posto de traballo, en contra da súa vontade expresa, durante o período citado no punto anterior.

3. Os delegados sindicais non poderán ser discriminados na súa promoción económica ou profesional, en razón precisamente do desempeño da súa representación.

Artigo 28º.-Asembleas.

1. O concello comprométese a facilitar un local para a celebración de asembleas xerais ou de centro, e a disposición de tempo de ata un máximo de 36 horas, de conformidade coa Lei 9/1987.

2. Sen prexuízo do anteriormente establecido, cada centro de traballo poderá realizar asembleas dentro da xornada laboral e dentro da primeira ou última media hora, con intervención e presenza sempre dalgún delegado sindical, comunicada a súa celebración ao xefe de persoal cunha antelación de dous días hábiles. O dito período de media hora non se poderá computar negativamente para ningún efecto.

Capítulo IX

Seguridade e hixiene no traballo

Artigo 29º

1. O persoal ten dereito a unha protección eficaz da súa integridade física e psíquica, e á protección da súa saúde, así como a unha adecuada política de seguridade e hixiene no traballo, e á participación na formulación da política de prevención no seu centro de traballo e no control e vixilancia das medidas adoptadas no seu desenvolvemento.

2. O concello obrigarase a promover, fomentar e pór en aplicación unha adecuada política de seguridade e hixiene en todos e cada un dos departamentos, servizos e centros de traballo del dependentes.

Artigo 30º.-Vestuario de traballo.

1. Os concellos proporcionarán vestuario de traballo en concordancia co posto de traballo e a función que se realice. A mesa negociadora velará para que as pezas e elementos de protección reúnan as condicións adecuadas e estean homologadas pola autoridade laboral competente.

2. Os traballadores suxeitos a riscos específicos serán dotados das pezas e elementos de protección adecuados e homologados para afrontaren a natureza do risco.

Artigo 31º.-Caixa de primeiros auxilios.

En todos os centros de traballo haberá, como mínimo, unha caixa de primeiros auxilios debidamente provista.

Disposicións xerais

Primeira.-Os postos de traballo proveranse, sempre e cando proceda, polo sistema de concurso de méritos entre empregados existentes no cadro de persoal no concello, logo da convocatoria para o efecto.

Segunda.-Entenderase por cónxuxe ao persoal ligada ao empregado de forma permanente por vínculo legal ou análoga relación de afectividade. Neste último caso, deberá acreditarse co certificado de convivencia para os efectos oportunos.

Terceira.-O feito de que un traballador non faga a súa xornada laboral (por vacacións, ILT, permiso, etc ...) non implicará, en ningún caso, o aumento da xornada laboral do resto dos traballadores dese servizo ou dependencias.

Quinta.-O concello entregará copia deste acordo e as súas posibles modificacións a todos os funcionarios que figuren no cadro de persoal.

Sexta.-O concello comprométese a xestionar a través do INSS as contingencias comúns.

Boqueixón, 22 de novembro de 2004.

Polo Concello de Boqueixón: Adolfo Gacio Vázquez (alcalde-presidente). Ovidio Rodeiro Tato (primeiro tenente de alcalde).

Pola representación social: Ricardo Romero Pérez. Juan Manuel Corral Sánchez. José M. Abelleira Freiría. Anselmo Caeiro Vilar. Isabel Iglesias Rey. Isabel Serto Rosende.

Asesores: María Luisa Rodríguez Vázquez (UGT Galicia). Carlos Silva (UGT-FSP).

Táboa salarial 2005 (funcionarios)

Denominación	Nº	Salario	C.D.	C.E.	Total salario mensual
Secretaria-interventora (a)	1	1.069,59	807,02	1.076,4	2.953,01
Secretaria-interventora (b)	1	907,80	676,91	1.368,3	2.953,01
Admo. coord. administr.	1	676,70	494,27	458,99	1.629,96
Admo. alcaldía	1	676,70	426,28	108,77	1.211,75

Admo. comunicacions	1	676,70	426,28	108,77	1.211,75
Aux. admo. urbanismo	1	553,32	382,73	144,06	1.080,11
Aux. admo. SS.SS.	1	553,32	382,73	144,06	1.080,11
Traballador social	1	907,80	494,27	293,58	1.695,65
Técnico de emprego	1	907,80	494,27	105,62	1.507,69
Técnico act. cultural	1	1.069,59	565,15	42,38	1.677,12
Arq. bibliotecario	1	1.069,59	565,15	42,38	1.677,12