

**CONSELLERIA D'ECONOMIA, HISENDA I OCUPACIÓ**

**CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO N° 1333**

VISTO el texto del Convenio Colectivo de Trabajo para la Empresa GRAN CASINO DE CASTELLÓN, S. A. del Grao de Castellón (Código Convenio 1202070), que fue suscrito con fecha 10 de abril de 2008, por la representación de la empresa y la representación de sus trabajadores, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 párrafos 2º y 3º del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Real Decreto 1.040/81 de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo.

Esta Dirección de Empleo, y Trabajo, ACUERDA:

PRIMERO. – Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de la misma, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

SEGUNDO. – Remitir el texto original del acuerdo al Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación (SMAC) para su depósito.

TERCERO. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castellón, 6 de mayo de 2008.—El Director Territorial de Empleo y Trabajo, Juan Tarancón Fandos.

**1er CONVENIO COLECTIVO DE "GRAN CASINO CASTELLÓN"  
2.008-2011**

**PREÁMBULO.**- Una vez realizadas las deliberaciones oportunas y negociados los puntos sometidos a la Comisión Negociadora formada por la Dirección de la Empresa y la representación unitaria de los trabajadores, las partes acuerdan el texto del 1er CONVENIO COLECTIVO DEL GRAN CASINO DE CASTELLÓN, con fecha de 10 de abril de 2008.

**TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPITULO I. AMBITOS DE APLICACIÓN**

Artículo 1º.- **Ámbito Personal, Funcional y Territorial.**

Quedan comprendidos en el ámbito de este convenio los trabajadores, en régimen de contrato de trabajo, que se encuentren encuadrados en las categorías definidas en el mismo, y que presten sus servicios en la empresa GRAN CASINO DE CASTELLÓN S.A. , en el Complejo de Ocio, Restauración, y Juego situado en El Grao de Castellón, así como en cualquier centro de trabajo que la empresa tenga o pueda tener en la provincia de Castellón, tanto en la actividad principal de juego como en los servicios complementarios de Ocio y restauración, con la extensión comprendida en la Orden, por la que se convoca concurso público para la instalación del Casino de Juego, y la Resolución por la que se autoriza la instalación del mismo, así como cualquier otra actividad que pueda incluirse en el futuro en la referida autorización.

Artículo 2º.- **Exclusiones.**

Quedan excluidas las Relaciones Laborales de Carácter Especial especificadas en el artículo 2 del Estatuto de los Trabajadores, así como el personal cuya categoría especial por razón de mando o confianza no esté definida en el presente convenio, y cuyas condiciones se establecen individualmente por acuerdo con la Empresa.

Artículo 3º.- **Ámbito Temporal.**

El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, finalizando su vigencia el 31 de Diciembre de 2.011.

El presente Convenio se prorrogará de año en año, a partir del 1 de enero de 2.012, por tática reconducción, si no mediase denuncia expresa del mismo por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 4 meses al término de su período de vigencia o de cualquiera de sus prórrogas.

Denunciado el Convenio las partes se comprometen a iniciar conversaciones en plazo no superior a un mes de la fecha del vencimiento del Convenio o de la prórroga.

No obstante lo anterior, las condiciones económicas, en su caso, serán negociadas anualmente para su efectividad a partir del 1 de Enero de cada año de prórroga.

Las coberturas de los seguros de responsabilidad civil y accidentes individuales entrarán en vigor un mes después de la publicación del presente convenio y en cualquier caso dos meses después de la firma del mismo.

**CAPITULO II. COMISION PARITARIA.**

Artículo 4º.- **Comisión Paritaria.**

Para la resolución de cuantas discrepancias pudieran surgir de la aplicación e interpretación de las normas contenidas en el presente Convenio, así como para la vigilancia de su cumplimiento, se crea una Comisión Paritaria que estará integrada por cuatro miembros, dos por cada una de las partes, Dirección y representación Social. Las partes se comprometen a someter a la comisión paritaria estas cuestiones, así como los conflictos colectivos de cualquier índole que puedan producirse, con carácter previo a cualquier reclamación judicial.

Las decisiones de la Comisión Paritaria sobre los asuntos sometidos a la misma se adoptarán por mayoría absoluta de sus

miembros, teniendo tales decisiones carácter vinculante entre las mismas.

En caso de desacuerdo en el seno de la Comisión Paritaria sobre la decisión a adoptar, se decidirá por acuerdo entre las partes si se somete la cuestión a un arbitraje que también será designado mediante acuerdo de las mismas o bien cada una de ellas adoptará las acciones pertinentes que a su derecho conenga.

La convocatoria se hará por escrito, con una antelación mínima de 5 días laborables, con indicación del orden del día y fecha de la reunión, adjuntándose la documentación necesaria.

**CAPITULO III. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD, COMPENSACIÓN Y ABSORCIÓN**

Artículo 5º.- **Vinculación a la Totalidad.**

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente y en cómputo anual. En el supuesto de que la Autoridad Laboral, trabajadores a título individual o por parte de alguna de las organizaciones legitimadas para ello interpusiese acciones procedentes que cuestionase cualquiera de los artículos, el Convenio quedará sin eficacia práctica en su totalidad, considerándose las cláusulas aplicadas, si las hubiera, como recibidas a cuenta a regularizar con las condiciones últimas que se negocien. En tal caso, ambas partes negociadoras estudiarán los puntos afectados por esa decisión hasta presentar una nueva propuesta que alcance la aprobación de ambas partes.

Artículo 6º.- **Compensación y absorción**

Las condiciones que se establecen en este Convenio, serán objeto de compensación y absorción con cualesquiera otras condiciones de trabajo, establecidas por disposiciones legales, resoluciones de las autoridades administrativas, convenios colectivos o cualquier otra fuente, actualmente en vigor o que en lo sucesivo se promulguen o acuerden.

**TITULO SEGUNDO. DEL PERSONAL.**

**CAPITULO I. CLASIFICACION DEL PERSONAL.**

Artículo 7º.- **Clasificación por Grupos Profesionales y por Categorías.**

Los grupos profesionales y puestos de trabajo que se relacionan y describen son meramente enunciativos. Por ello no cabe pretender ni presuponer que en cada casino existan todos ellos, ni que en cada grupo profesional de los enumerados se incluyan tantos puestos de trabajo como se describen y tal como se definen, ya que la estructura real de la plantilla del casino vendrá determinada por la dirección, en función de las necesidades de funcionamiento de cada momento.

La inclusión futura en la relación de grupos profesionales de algún grupo profesional, categoría o función se informará previamente a la comisión paritaria, si implica creación de nuevas categorías o modificación de las puntuaciones detalladas en el Anexo I de este convenio.

Grupo profesional:

Se entenderá por grupo profesional el que agrupe unitariamente las funciones y contenido general de la prestación, con sus diversas categorías, aptitudes profesionales y titulaciones.

Categoría:

Se entenderá por categoría cada uno de los niveles de responsabilidad, experiencia y esfuerzo en el desempeño eficaz de los puestos de trabajo.

**GRUPO I. JUEGO.**

Personal de Juego.

- Jefe de Sector
- Subjefe de sector
- Jefe de Mesa de 1ª
- Jefe de Mesa de 2ª
- Jefe de Mesa de 3ª
- Crupier de 1ª
- Crupier de 2ª
- Crupier de 3ª
- Crupier meritório

Personal de Caja.

- Jefe caja
- Subjefe caja
- Cajero 1ª
- Cajero 2ª
- Cajero 3ª
- Cajero meritório

Personal de máquinas

- Encargado sala máquinas
- Opera. Maquinas 1ª
- Opera. Maquinas 2ª
- Opera. Maquinas 3ª
- Opera. Maquinas meritório

Recepción

- Recepcionista 1ª
- Recepcionista 2ª
- Recepcionista 3ª
- Recepcionista meritorio

#### Seguridad

- Jefe de seguridad
- Subjefe de seguridad
- Fisonomista 1ª
- Fisonomista 2ª
- Fisonomista 3ª
- Fisonomista meritorio

#### GRUPO II. PERSONAL COMERCIAL Y DE ADMINISTRACION

- Comercial
- Relaciones públicas
- Jefe administración
- Administrativo
- Aux admtivo

#### GRUPO III. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

##### Personal de Mantenimiento.

- Jefe mantenimiento
- Oficial mantenimiento
- Peón

##### Personal de Limpieza

- Responsable limpieza
- Limpieza
- Aparcacoches

#### GRUPO IV. SERVICIOS DE HOSTELERÍA.

##### Personal de restaurante.

- Jefe cocina
- Cocinero
- Auxiliar de cocina
- Responsable de almacén
- Freganchín
- Maitre
- Camarero
- Auxiliar camarero
- Jefe de barra
- Valet
- Ayudante de valet

Estas categorías tienen carácter enunciativo y no suponen la obligación de tener previstas todas ellas.

#### Artículo 8. Movilidad Funcional.

Se acuerda la polivalencia funcional dentro de cada Grupo profesional. La movilidad funcional en el seno de la Empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral, siendo total dentro de cada Grupo Profesional, a fin de permitir las sustituciones en casos de necesidad, dotando de esta manera a la estructura de la Empresa de una constante flexibilidad para satisfacer la debida atención y servicio al público y la promoción integral del personal propio, cuando corresponda.

La empresa promoverá una amplia y generalizada práctica de rotación por los diversos puestos de trabajo (polivalencia), y tareas complementarias entre departamentos y servicios (poli-competencia), con el objetivo de favorecer el enriquecimiento profesional y personal de los trabajadores/as, teniendo en cuenta siempre las posibles limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales de manera que se garantice la no discriminación y la igualdad de oportunidades.

Por ello, la realización de funciones distintas dentro de cada grupo o grupo profesional no supondrá cambio de categoría, hasta que se consolide el ascenso por promoción, según lo previsto en el artículo anterior 12º.

La movilidad se podrá realizar por jornadas completas o como ayuda puntual a otro departamento. El personal que realice movilidad funcional, cuando desempeñe toda la jornada en el mismo departamento, se regirá por las normas y horarios que rijan en dicho departamento.

#### CAPITULO II. CONTRATACION, PERIODO DE PRUEBA, VACANTES, ASCENSOS DE CATEGORÍA Y EXTINCIÓN DE CONTRATO.

##### Artículo 9º.- Contratación.

La contratación del personal de nuevo ingreso y su asignación a un puesto de trabajo es competencia de la dirección de la empresa, dentro de los límites legales y de acuerdo con las normas vigentes en materia de contratación.

Todos los trabajadores contratados deberán estar en posesión de la autorización profesional reglamentaria expedida por la autoridad competente. De acuerdo con el vigente reglamento de casinos de juego, todo el personal que ingrese para prestar servicios en la empresa deberá obtener el preceptivo documento profesional o credencial, librado por el organismo competente, autorizándole para tal actividad, sin cuyo requisito todos los contratos de trabajo que pudieran firmarse serán considerados condicionales, adquiriendo eficacia tan solo desde el momento en

que sea obtenida dicha autorización.

En caso de revocación o no renovación de la referida autorización se entenderá que existe causa de suspensión del contrato de trabajo, a los efectos previstos en el Art. 45 del Estatuto de los Trabajadores, manteniendo reserva del puesto de trabajo durante el plazo de 12 meses.

La dirección de la empresa entregará a la representación social una copia de cada uno de los contratos que suscriba al igual que de las prorrogas realizadas.

Los contratos a tiempo parcial indefinidos se rigen por lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y por las siguientes reglas específicas:

1. Podrá pactarse la concentración de la totalidad de horas de trabajo a realizar anualmente, en determinados períodos de cada año, percibiendo las remuneraciones correspondientes en esos mismos períodos, existiendo lapsos de inactividad superiores al mensual. En estos casos, se mantendrá el alta en seguridad social mientras no se extinga la relación laboral.

2. Las horas complementarias no podrán exceder del 60 % de las horas ordinarias contratadas, y se retribuirán como ordinarias.

3. Las horas complementarias se distribuirán y realizarán de la forma siguiente:

a) Podrán distribuirse a lo largo del año o concentrarse en determinados períodos, siempre que la suma de las horas ordinarias y complementarias no exceda de la jornada completa de referencia, y se destinarán para absorber la mayor demanda de trabajo que se produce durante los puentes, festivos, eventos extraordinarios, tales como campeonatos, congresos, banquetes, celebraciones, etc., ausencias de personal y para adecuar el trabajo durante la semana.

b) El trabajador deberá conocer el día y la hora de realización de las horas complementarias con un preaviso mínimo de 48 horas, salvo situaciones para atender necesidades urgentes en las que no será necesario aviso con dicha antelación.

##### Artículo 10º.- Periodo de Prueba.

Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido al período de prueba que para su categoría profesional se establece a continuación.

a) 6 meses : Personal con responsabilidad de mando o titulados superiores.

b) 3 meses: Resto del personal de cualquier categoría.

Durante este período, tanto el trabajador como GRAN CASINO CASTELLÓN, S.A., podrán poner fin a la relación laboral, sin necesidad de preaviso y sin que ninguna de las partes tenga derecho por ello a indemnización alguna, salvo al percibo de las retribuciones devengadas.

Terminado el período de prueba, el trabajador pasará a formar parte de la plantilla, computándose a todos los efectos dicho período.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, y adopción o acogimiento interrumpirá el período de prueba.

Para el personal que promocione, se someterá a un período de prueba en su nueva categoría de:

c) 6 meses : Personal con responsabilidad de mando o titulados superiores.

d) 3 meses: Resto del personal de cualquier categoría.

Superado el período de prueba con informe positivo de sus mandos, el trabajador será confirmado en la nueva categoría. En caso de no superarlo, retornará a su anterior puesto con las condiciones económicas también anteriores.

##### Artículo 11º.- Vacantes .

Se entiende por vacante la situación producida en la Empresa por la baja de un trabajador como consecuencia de la extinción de su relación laboral, si la Empresa no procede a su amortización. En caso de que la Empresa decida amortizar un puesto de trabajo vacante, lo comunicará a los representantes de los trabajadores para su constancia.

También se considerará vacante el puesto ocupado por una persona de inferior categoría durante un período superior a 4 meses, siempre que no sea para sustituir a personas en Incapacidad Temporal, o suspensión de contrato por cualquier causa. En este caso de puesto vacante, el trabajador que lo ocupe deberá solicitar la cobertura de vacante, no pudiendo consolidar esta posición sin someterse al proceso de cobertura con el resto de candidatos y conforme a las reglas dispuestas por la Dirección.

A la hora de cubrir vacantes, tendrá preferencia, en igualdad de condiciones, los trabajadores de la empresa que se consideren más adecuados a la vacante producida y estén cualificados para la misma, combinando la capacidad, titulación, responsabilidad y aptitud en la empresa.

De no existir, a juicio de la empresa, personal que reúna las condiciones antes mencionadas, las vacantes se cubrirán con arreglo a la legislación vigente en cada momento y lo especificado en el presente convenio.

##### Artículo 12 º.- Ascensos de categoría

La promoción dentro de una categoría y, en todo caso el ascenso a una categoría superior tendrá lugar como resultado de las valoraciones realizadas por la dirección atendiendo a factores que reflejen cuantitativamente los aspectos técnicos, sentido de la responsabilidad, trato con el cliente y comportamiento general, asistencia al trabajo, puntualidad, nivel de formación, etc.

La valoración será comentada en entrevista privada con el interesado a fin de que pueda conocer el criterio seguido y la valoración alcanzada.

#### **REGLAS ESPECIALES PERSONAL GRUPO I**

En aras de fomentar la multifuncionalidad de todos los empleados y equiparar mejor los niveles profesionales de los departamentos de juego, caja, máquinas, recepción y seguridad y facilitar los ascensos profesionales, se introduce el siguiente sistema:

Se establece que la categoría profesional de meritorio se utilizará para la formación en el periodo de escuela. Tras un primer periodo inicial de 15 días para la selección de los candidatos dentro de la escuela, se procederá a su contratación como meritorio con condiciones de Salario Mínimo Interprofesional. Tras el periodo de formación en la escuela (máximo 3 meses) pasarán a sala teniendo la clasificación de Croupier de 3ª, con las condiciones Salariales de dicha categoría y el 75% de puntos de propina que les corresponde. A los 6 meses de ocupar dicho puesto ya tendrán el 100% de los puntos de propina.

Pasado el mismo plazo de 15 días para la selección, se podrá contratar a un candidato para caja, máquinas, recepción o seguridad con la categoría de meritorio y las condiciones de Salario Mínimo Interprofesional. Este empleado pasará a los 3 meses a la categoría de cajero de 3ª, operario de máquinas de 3ª, recepcionista de 3ª o fisonomista de 3ª con las condiciones Salariales de dicha categoría y el 75% de puntos de propina que les corresponde. A los 6 meses de ocupar dicho puesto ya tendrán el 100% de los puntos de propina.

Desde este momento los ascensos se establecen por el siguiente sistema:

Para pasar de Croupier, cajero, operario de máquinas, recepcionista o fisonomista de 3ª, a 2ª, se valorarán por la empresa, los factores mencionados en el párrafo primero de este artículo, siendo además condición necesaria aunque no suficiente por sí sola, dominar, al menos, 2 juegos y 2 actividades, o 3 juegos y una actividad.

Para pasar de 2ª a 1ª, deberá dominar los 3 juegos y 2 actividades como requisito mínimo pero siendo discrecional de la empresa dicha promoción valorándose la valía profesional y adaptación a la empresa, conforme a los factores mencionados en el párrafo primero de este artículo.

La promoción a Jefe de mesa, jefe de caja, responsable de sala de máquinas y subjefe de seguridad se realizará valorando la Dirección los mismos factores, y en especial, la experiencia conseguida por haber trabajado en las distintas áreas, logrando con ello la multifuncionalidad buscada en el equipo humano de este casino.

Para acceder al puesto Jefe de Seguridad el candidato deberá estar en posesión de la acreditación de Dirección de seguridad privada.

#### **Artículo 13º. - Extinción del contrato.**

El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas que se regulan en el artículo 49 del estatuto de los trabajadores.

Se considerará también como causa extintiva del contrato por la circunstancia objetiva regulada en el número 12 del artículo 49 y en el apartado a) del artículo 52 del estatuto de los trabajadores, la retirada por la autoridad competente de la autorización o credencial de que deben estar investidos todos los empleados de juego a tenor del artículo 46 del reglamento de casinos de juego, aprobado por el decreto 204/2001, de 24 de julio y del artículo 26 de reglamento de casinos de juego, aprobado por orden de 9 de enero de 1979, salvo en los supuestos en que la retirada de dicha autorización se efectuara por la autoridad especificando que es por un periodo no superior a 12 meses. En este último supuesto, el contrato quedará en suspenso, durante el periodo de retirada temporal del permiso, sin derecho al percibo de retribución por el empleado. Cuando la retirada de credencial se halle motivada por hechos que impliquen faltas laborales cometidas en los casinos, la circunstancia extintiva o suspensiva que se regula en este párrafo, se entenderá con total independencia de la facultad disciplinaria que se regula en el Título sexto, así como de la aplicación de la rescisión de contrato por despido disciplinario.

El trabajador que desee cesar voluntariamente en el servicio a la Empresa vendrá obligado a ponerlo en conocimiento de la Dirección, por escrito, cumpliendo el plazo de preaviso de 30 días, con el fin de que la empresa pueda cubrir el puesto de trabajo que queda vacante con la adecuada selección de personal:

El incumplimiento del trabajador de la obligación de preaviso con la indicada antelación dará derecho a la Empresa, a descontarle de la liquidación el importe del salario de un día por cada día de retraso en el preaviso con el límite del número de días del preaviso.

Si la Empresa recibe el preaviso, en tiempo y forma, vendrá obligada a abonar al trabajador la liquidación correspondiente al terminar la relación laboral.

### **TITULO TERCERO. RÉGIMEN DE TRABAJO**

#### **CAPITULO I. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.**

##### **Artículo 6º.- Organización del Trabajo.**

La organización del trabajo y la determinación de los sistemas y métodos que han de regularlo, son facultad exclusiva de

la Dirección de la Empresa, quien la llevará a cabo a través del ejercicio regular de sus facultades de organización económica y técnica, dirección y control del trabajo, establecimiento de puestos y turnos de trabajo, y de las órdenes necesarias para la realización de las actividades laborales correspondientes, con la autorización administrativa en los casos en que ésta sea obligatoria y salvo lo establecido en el Título II del Estatuto de los Trabajadores.

La delegación de facultades directivas se hará de modo expreso, de manera que sea suficientemente conocida, tanto por los que reciban la delegación como por los que después serán destinatarios de las órdenes recibidas.

La Representación Legal de los trabajadores velará porque en el ejercicio de las facultades antes aludidas no se conculque la legislación vigente, sin que ello pueda considerarse como trasgresión de la buena fe contractual.

### **CAPITULO II. JORNADA DE TRABAJO.**

#### **Artículo 14º.- Jornada Anual.**

La jornada de trabajo para todo el personal contratado a jornada completa, afectado por el presente convenio será de 1.824 horas de trabajo efectivas al año para toda la vigencia de este convenio.

#### **Artículo 15º.- Horario.**

1 El personal deberá estar en su puesto de trabajo a la hora convenida listo para el comienzo del trabajo a realizar.

Durante la jornada ningún trabajador podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin la autorización y sin que quede debidamente cubierto su puesto de trabajo.

Se distinguirá entre los horarios de trabajo de los empleados, y los horarios de cierre y apertura del casino, para la práctica de juego, siendo estos últimos los que en cada momento determine la dirección del casino, dentro de los autorizados por la autoridad competente. La dirección comunicará los cambios de apertura y cierre que se produzcan a la representación social con una antelación mínima de 7 días, así como las variaciones que ello comporte en los turnos y horarios del personal ya fijados.

2 Los horarios de trabajo del personal se distribuirán en la forma que en cada momento determine la dirección dentro de los límites del artículo 34 del estatuto de los trabajadores, y se hallarán sujetos a las variaciones que requieran las necesidades del trabajo a tenor de las distintas afluencias de clientes que experimente el casino según su zona de ubicación, temporada, días de la semana, concurrencia de grupos, espectáculos, promociones, etc., Según los esquemas de distribución que se establecen en los apartados siguientes.

La distribución de los horarios y turnos dentro de los horarios de apertura y cierre no tendrán la consideración de modificación sustancial de condiciones de trabajo.

Se procurará que la jornada diaria no supere las 9 horas, y la duración mínima de la misma, en una jornada de trabajo, será de 4 horas.

3 Con cadencia que marque la rota, que podrá ser bimensual, trisemanal o cuatrisesemal, se comunicará a los empleados el horario previsto para cada periodo, que tendrá carácter previsto y se notificará con tres días de antelación. En dicho horario se indicarán los días en que cada empleado deba prestar servicios, así como los turnos asignados. Los horarios asignados, salvo razones de organización, procurarán no exceder de un promedio de 40 horas en el total del periodo considerado. La circunstancia de que el horario previsto asignado a algún empleado no alcance el total de horas que le sería exigible en dicho periodo, no implicará renuncia del casino a exigir dicha jornada completa en los futuros horarios previstos ni supondrá el derecho del empleado a ver disminuida su jornada total en el futuro, sin perjuicio de lo que se establece en el apartado 5.

Los periodos empiezan la primera semana del año hasta la tercera y así sucesivamente.

4 La dirección del casino, quedará facultada para modificar, en todo momento, la distribución planificada en el horario previsto, a tenor de las necesidades de personal que puedan surgir en el transcurso de su aplicación tanto si tales necesidades surgen por causa de la sustitución de ausentes, enfermos, etc., como por necesidades de adecuación del servicio al público, debiendo comunicar las alteraciones con la máxima antelación posible.

5 Cuando se produzca una alteración de los horarios previstos anunciados en la forma que se indica en el apartado 3, el empleado deberá cumplimentar los nuevos horarios que se señalen, aunque en la semana o semanas en las que efectúe dicha alteración se le exija una asistencia superior o inferior a la jornada prevista en su rota inicial.

En estos supuestos, la empresa se las compensará, disminuyéndolas o aumentándolas de las exigibles en una rota posterior, dentro del año. Como excepción a esta norma la empresa podrá optar entre efectuar la compensación en la forma expresada, o pagar las horas de exceso en cada periodo e rota como horas extraordinarias.

5 Para cada empleado, tendrán la consideración de horas efectivas de trabajo aquellas en las que tenga asignado turno y deba mantener su presencia en el casino.

6 Excepcionalmente, cuando dos empleados, deseen permutar los turnos de trabajo que tengan asignado en el horario pre-

visto, deberá solicitar a la dirección de la empresa la oportuna autorización por escrito, con una antelación mínima de 4 días.

La dirección podrá autorizar o denegar tal permuta, lo que hará también por escrito.

En el supuesto de autorizarla, la variación de horarios que personalmente les pueda implicar a los solicitantes, no tendrá ninguna repercusión ni en el cómputo de horas que tenían asignadas en el horario previsto, ni en la incidencia que pueda tener en los descansos, ni para el cálculo de las horas máximas realizables, que seguirán siendo, para cada uno de ellos, las inicialmente previstas en el horario previsto del período correspondiente, sin tenerse en cuenta la permuta realizada.

7 No se computará como tiempo trabajado el destinado a cenar. El personal del grupo I (juego), tendrá derecho a interrumpir la jornada para cenar, solamente aquellos que entren antes de las 20 horas y tengan que salir después de las 24 horas. La dirección fijará, en los horarios previstos, los tiempos de cena para cada equipo, con un mínimo de 30 minutos y un máximo de 2 horas, en el período comprendido entre las 20'30 horas y las 24 horas.

#### Artículo 16º.- Descanso semanal

1 El descanso semanal del personal, se estructurará en la forma necesaria para que las necesidades del casino queden atendidas durante todos los días del año en que este permanezca abierto, y de acuerdo con las normas de los siguientes apartados.

2 Todo el personal disfrutará, como descanso semanal, un total de 4 días en cada período de dos semanas, que se procurará distribuir a razón de dos jornadas cada semana.

3 La distribución entre los empleados de las horas de descanso, se efectuará en los horarios previstos que se regulan en el apartado 3 del artículo 15º.

4 La dirección del casino quedará facultada para modificar, en todo momento, la distribución de los descansos planificada en el horario previsto, a tenor de las necesidades de personal que puedan surgir en el transcurso de su aplicación, tanto si tales necesidades surgen por causa de la sustitución de ausentes, enfermos, etc., como por necesidades de adecuación del servicio al público, debiendo comunicar las alteraciones con la máxima antelación posible.

En estos supuestos, la empresa trasladará a otra fecha las horas de descanso inicialmente planificadas, en forma que se cumpliera el compromiso de conceder el mínimo de días convenido para el descanso en un período de dos semanas.

#### Artículo 17º.- Fiestas

El número de fiestas a que tendrá derecho el personal serán las que fije anualmente la autoridad laboral competente.

El día 24 de diciembre se considerará como festivo no recuperable para todo el personal afectado por el presente convenio. El trabajador que por el sistema de rota o vacaciones, libre ese día, se le compensará con otro día diferente. No obstante el indicado festivo se ha tenido en cuenta en el cálculo de la jornada anual, por lo que no disminuirá esta.

El personal del grupo II (comercial y administración), disfrutará las fiestas en los días en que las mismas concurren a tenor del calendario general y del local aplicable a la población en que se halle ubicado cada casino.

El resto del personal, y atendido que los casinos han de permanecer abiertos todos los días del año, los disfrutarán de forma acumulada del modo que se indica al regularse el período de vacaciones. Este personal disfrutará de 1 día adicional en compensación de cada 7 festivos efectivamente trabajados, y que disfrutarán en períodos de vacaciones o de descanso semanal.

En el supuesto de que la autoridad correspondiente no autorizara la apertura del casino en determinados días del año, dichas fechas serían aplicadas al disfrute de las fiestas a que tenga derecho el personal, a tenor del calendario laboral.

### CAPITULO III. VACACIONES.

#### Artículo 18º.- Vacaciones

1 La duración de las vacaciones para todo el personal será de 30 días naturales y se disfrutarán durante todo el año, dada la imposibilidad de concentrarlas en los meses de verano. Los calendarios de vacaciones serán establecidos en cada Departamento, los cuales se entregarán a los representantes de los trabajadores antes de su publicación.

2 Los turnos del referido calendario se confeccionarán de la siguiente forma:

a) Para el personal del grupo II (comercial y administración), tendrán una duración de 30 días.

b) Para el personal de los restantes grupos, se planificarán en dos bloques, de tres semanas, con acumulación de los festivos, salvo que el empleado y la empresa convengan libremente otra forma de distribución. Los días restantes se fijarán por acuerdo entre el trabajador y la Dirección. Dada la imposibilidad de concentrarlas en los meses de verano, este personal disfrutará de las vacaciones y fiestas acumuladas preferentemente fuera del período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año.

3 Una vez marcadas las vacaciones individualmente o colectivamente, en caso de baja médica de cualquier tipo que se produzca en los siete días anteriores o durante la fecha de disfrute, éstas no se suspenderán, ni se modificarán.

4 Si el trabajador hubiera disfrutado en el momento del cese, de más días de vacaciones que los que correspondan en ese momento, se le descontarán de la liquidación correspondiente.

### CAPITULO IV. ENFERMEDADES Y PERMISOS

#### Artículo 19º.- Situación especial por embarazo.

Las trabajadoras afectadas por este convenio, que estén en período de gestación y que desarrollen su trabajo de pie o en situaciones que pudieran perjudicar su salud o la del feto, serán cambiadas de su puesto de trabajo a otro más acorde con su situación o disfrutará de descansos que les permitan mantener el desempeño normal de su actividad.

El cambio de puesto de trabajo se podrá realizar dentro de su misma área profesional o en otra diferente. En caso de ser adaptada a otro puesto de trabajo seguirá percibiendo el salario y participando en el tronco de propinas del puesto anterior.

Una vez finalizada esta situación, la trabajadora volverá a su anterior puesto de trabajo.

Durante la situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo la trabajadora percibirá, junto con el subsidio de enfermedad que le corresponda, el 75% del plus de arranque y 75% de la propina variable correspondientes a su puesto de trabajo.

En lo no previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el Art.26 de la ley de Prevención de Riesgos laborales.

#### Artículo 20º.- Maternidad

Las trabajadoras que se encuentren de baja por Maternidad percibirán las retribuciones que determine la legislación vigente en cada momento y en la forma por ella especificada, manteniéndose la participación en el tronco de propinas.

#### Artículo 21º.- Permisos Retribuidos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos que se señalan en el número 3 del artículo 37 del Estatuto de los trabajadores.

La empresa podrá conceder días de licencia suplementarios, retribuidos o no según los casos, cuando a su juicio la causa de la solicitud tenga especial importancia y no afecte a la buena marcha del servicio.

Los trabajadores, en caso de matrimonio de padres o hermanos, tendrán derecho a anticipar las libranzas semanales o festivas para hacerla coincidir con el día de matrimonio.

#### Artículo 22º.- Lactancia.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, retribuida, que se podrán dividir en dos fracciones. Dicho período no podrán disfrutarlo simultáneamente los dos cónyuges.

#### Artículo 23º.- Suspensión del contrato por paternidad

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 bis del Estatuto de los trabajadores, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento, el trabajador tendrá derecho a suspender su contrato durante trece días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por hijo a partir del segundo.

La comunicación a la Empresa se deberá hacer con antelación mínima de un mes.

### CAPITULO V. EXCEDENCIAS.

#### Artículo 24º.- Excedencia.

La Excedencia podrá ser voluntaria o forzosa, en los términos previstos en el artículo 46º del estatuto de los Trabajadores. En ambos casos el trabajador no tendrá derecho a retribución.

En ningún caso el período de disfrute de la excedencia podrá superar la duración de la vigencia de su contrato.

La excedencia forzosa dará derecho a la reserva del puesto de trabajo y al cómputo de antigüedad durante el tiempo que aquélla dure.

Desaparecida la causa que motivó la excedencia forzosa, el trabajador tendrá 30 días naturales para incorporarse al puesto de trabajo y, caso de no hacerlo, causará baja definitiva en el mismo.

La excedencia voluntaria podrá concederse al trabajador, previa petición por escrito, con una antelación de al menos 30 días, pudiendo solicitarla todo aquel que lleve al menos un año de antigüedad y no haya disfrutado de excedencia durante los cuatro años anteriores. La excedencia voluntaria se considerará por un mínimo de cuatro meses y un máximo de cinco.

En ningún caso constituirá causa justificativa para la solicitud de la excedencia voluntaria la pretensión del empleado de prestar sus servicios en otros establecimientos de juego.

El trabajador en excedencia voluntaria conserva sólo el derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa.

El trabajador excedente deberá solicitar su retorno a la Empresa con un mínimo de 30 días antes de que finalice el plazo de excedencia, causando baja definitivamente en caso contrario.

**CAPITULO VI. JUBILACIONES.**

**Artículo 25º.- Jubilación forzosa.**

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional 10ª del Estatuto de los trabajadores, la extinción del contrato de trabajo se producirá obligatoriamente por jubilación al cumplir la edad ordinaria, siempre que el trabajador tenga cubierto el periodo mínimo de cotización para acceder a la prestación correspondiente en su modalidad contributiva.

Cuando se produzca la extinción por dicha causa la empresa vendrá obligada a adoptar alguna medida de política de empleo de las prevista en la letra a de la referida disposición adicional.

**Artículo 26º.- Jubilación Parcial.**

Igualmente también será obligatoria la jubilación parcial siempre que se reúnan los requisitos de edad y cualquier otro exigido por la legislación vigente, con la reducción máxima de jornada permitida por el Estatuto de los Trabajadores, pudiendo acumularse el resto de la jornada a realizar en la forma en que estime la empresa, poniéndolo en conocimiento del Comité de Empresa. En estos casos la empresa vendrá obligada a adoptar alguna medida de política de empleo indicada en el artículo anterior.

Lo regulado en el presente artículo se adaptará a los posibles cambios legislativos que pueden producirse durante la vigencia del Convenio.

**CAPITULO VII. FORMACION.**

**Artículo 27º.- Formación Profesional.**

La Dirección de la Empresa podrá elaborar planes de formación con el fin de facilitar la continua capacitación del personal en sus respectivos cometidos profesionales, para cuyo desarrollo se contará con la participación de los Representantes de los Trabajadores.

La formación del personal se efectuará a través de personal contratado por la Empresa para tal efecto, por trabajadores de la misma Empresa o por cualquier otra Empresa u Organismo que se contrate.

La formación podrá ser dentro o fuera del centro de trabajo y de la jornada laboral. La formación impartida de forma obligatoria fuera de la jornada laboral será compensada con descanso equivalente, o en los términos que se pacten en su momento.

**TITULO CUARTO. CONDICIONES ECONÓMICAS, ROPA DE TRABAJO Y DIETAS.**

**CAPITULO I. CONDICIONES ECONÓMICAS.**

**Artículo 28.- Salario base.**

El salario base para cada una de las categorías, será el fijado en el anexo I de este convenio colectivo para cada año de vigencia del mismo.

Para la fijación de los salarios se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el artículo 36, 2º del Estatuto de los Trabajadores, atendiendo a que el trabajo es nocturno por su propia naturaleza.

**Artículo 29.- Quebranto de moneda.**

En concepto de quebranto de moneda, al personal de área de caja, con motivo del desempeño de esta específica función, se les abonará la cantidad de 35 euros mensuales (12 mensualidades por año).

Esta cantidad no tendrá la consideración legal de salario.

**Artículo 30.- Plus de transporte.**

En concepto de plus de transporte los trabajadores percibirán la cantidad de 1,5 € por cada día de trabajo efectivo. No se tendrá derecho al plus de transporte cuando no se presten servicios cualquiera que sea la causa de ello.

Esta cantidad no tendrá la consideración legal de salario.

**Artículo 31.- Gratificaciones Extraordinarias.**

Todo el personal afectado por este convenio, tendrá derecho a percibir dos gratificaciones extraordinarias al año, consistentes cada una de ellas de treinta días de salario base.

Las gratificaciones extraordinarias se prorratearán en las doce mensualidades.

**Artículo 32.- Tronco de Propina.**

El tronco de propina recaudado en las distintas modalidades de Juegos, autorizados y practicados en las mesas, Caja, Recepción y Máquinas de Azar será contabilizado y controlado con la finalidad y según establece sin reserva alguna el vigente Reglamento de Casinos. No obstante lo anterior, se establece una participación sobre los ingresos por tal concepto en la forma y cuantía que se determina en este artículo y en el Anexo 1º, que será distribuido entre el personal de acuerdo con sus categorías laborales y días reconocidos de trabajo en el mes, y por centros, en caso de que haya salas descentralizadas. Al efecto de reparto de propina, las vacaciones, permisos retribuidos mencionados en el artículo 21, y los días librados se contarán como trabajados. El remanente del tronco de propinas, una vez deducidas las cantidades a que se hacen mención en el presente convenio, se aplicará necesaria, exclusivamente y sin reserva alguna al abono de los salarios del personal, cuotas de Seguridad Social y atenciones y servicios sociales del personal

y clientes del casino.

**1 Plus de arranque en propina**

El personal recibirá en función de su categoría y con cargo al tronco de propinas, las cantidades reflejadas en el ANEXO 1

En caso de que la totalidad de la propina recaudada en el mes sea inferior al plus de arranque en propina de todo el personal con derecho a percibirlo, se reducirán las cantidades individuales proporcionalmente.

**2 Propina variable.**

Mensualmente se repartirá al personal con puntos de propina una cantidad consistente en los porcentajes que a continuación se indican del total obtenido por este concepto:

De	hasta		15%	Del total de propina recaudada en el mes
30.001	a 45.000	20%		
45.001	60.000	25%		
60.001	70.000	30%		
70.001	80.000	32%		
80.001	90.000	34%		
90.001	100.000	36%		
100.001	110.000	38%		
110.001	120.000	40%		
120.001	130.000	42%		
130.001	140.000	44%		
Más de 140.001		46%		

Por la distribución de la cantidad por categoría, se establece un sistema de puntos, relacionado en el anexo I. Para llevar a cabo cualquier modificación sobre los mismos, será necesario un acuerdo entre el comité de empresa y la dirección de la misma. Mensualmente la empresa informará al Comité de lo recaudado en propinas y dará copia de lo recaudado en ese mes, la cantidad de puntos y el precio del punto.

La fórmula de cálculo será la siguiente:

Mensualmente se fijará el valor del punto. Para ello se determinará, por un lado, la cantidad del tronco a repartir conforme a la escala anterior. Por otro lado, se determinará el número de total de puntos acreditados por los empleados con puntos de propina, en el mes correspondiente. El cociente resultante de la división del tronco a repartir y el número de puntos totales del mes, será el valor unitario del punto para dicho mes.

Obtenido el valor unitario del punto, se fijará la asignación individual de cada empleado en el mes correspondiente, multiplicando dicho valor unitario del punto por el número de puntos que este tenga asignado, en función de los días devengados.

C.- El plus de arranque y la propina variable se incluirá en nómina como percepción no salarial, y la suma total de ambos conceptos no podrá superar el total de la propina recaudada en el mes. Si se diera este caso, se procederá en primer lugar a abonar el plus de arranque, repartiéndose el remanente como propina variable.

**Artículo 33º.- Retribuciones de Jornadas Parciales.**

Los trabajadores contratados para la realización de una jornada inferior a la pactada en este Convenio percibirán su retribución en proporción al número de horas semanales contratadas.

**Artículo 34º.- Abono de remuneraciones.**

Las retribuciones y la participación en el tronco de propinas con la salvedad que se expresa en el apartado siguiente se devengarán por meses naturales, y se abonarán dentro de los primeros cinco días naturales del mes siguiente.

Todos los pagos de retribuciones y participación en el tronco de propinas se efectuarán mediante transferencia de su importe a la cuenta corriente o libreta de ahorros que designe el empleado.

**Artículo 35º.- Horas Extras.**

Por cada hora extra el trabajador tendrá derecho a percibir como mínimo el valor de la hora ordinaria o a compensar en días festivos en proporción al número de horas realizadas.

**CAPITULO II. ROPA DE TRABAJO Y DIETAS.**

**Artículo 36º.- Ropa de Trabajo.**

La Dirección del Casino determinará en todo momento las normas de uniformidad, tanto en cuanto a la presentación y aspecto físico de los empleados de los distintos Grupos, como a las prendas o ropas de trabajo de los mismos, de la misma forma que se exige o se puede exigir a los visitantes determinadas condiciones en cuanto a su identificación, vestimenta, o etiqueta, por razones de seguridad, ambientación y atractivo de las dependencias del Casino.

Unos y otros, junto con las características decorativas y la amabilidad y calidad del servicio ofrecido por la totalidad del personal constituyen los factores fundamentales de una buena acogida, implantación y desarrollo de sus instalaciones y servicios, a tono con la dilatada experiencia y nivel de los Casinos europeos.

Además de una higiene y aseo riguroso evidentes, los empleados están obligados a completar su presentación con un aspecto correcto, sin detalles estridentes; rasurado perfecto; ausencia de barba; perilla o patillas exageradas; cabello cortado, limpio, peinado, que muestre completamente el cuello de la camisa, o blusa; manos y uñas cuidadas y, en su caso, maquillaje suficiente, no pudiendo llevar piercings, y evitando la ostenta-

ción de joyas, relojes y anillos, todo ello por razones de higiene, seguridad y servicio agradable y equilibrado al cliente, evitando todo lo que pueda llamar o distraer excesivamente su atención o predisponerle desfavorablemente.

Las prendas y ropas de trabajo que deben vestir los empleados/as de los distintos GRUPOS, a los que se les exija uniforme, deberán utilizarlos obligatoriamente, cuando presten sus servicios.

La Empresa determinará en cada momento el tipo de uniforme que han de vestir los empleados. Dichos uniformes serán facilitados por el Casino con la periodicidad que exija su correcta presentación, y los empleados deberán cuidar y mantener limpio y planchado, de forma que presenten en todo momento un aspecto impecable.

Con carácter general las personas que utilicen uniformes deberán aportar, a su cargo, las prendas que se detallan o similares: Zapatos y medias o calcetines.

Al causar baja en la Empresa por el motivo que sea, el trabajador/a estará obligado a devolverla en buen estado o se le podrá deducir su valor del finiquito correspondiente.

#### Artículo 37º.- Dietas.

Todos los trabajadores/as que deban desplazarse por cuenta de la empresa percibirán en concepto de dietas y gastos de locomoción y kilometraje las cantidades establecidas por el Ministerio de Economía y Hacienda para el I.R.P.F.

### TITULO QUINTO. REGIMEN ASISTENCIAL.

#### CAPITULO I. SEGURIDAD E HIGIENE.

##### Artículo 38º.- Seguridad e Higiene.

La Empresa y sus trabajadores cumplirán las disposiciones que sobre Seguridad e Higiene en el trabajo están contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sus Reglamentos y demás normativa de carácter general.

#### CAPITULO II. MEJORAS SOCIALES.

##### Artículo 39.- Enfermedad y accidente.

En la primera baja por enfermedad o accidente en el año natural, y durante 60 días, percibirá, junto con el subsidio de enfermedad que le corresponda, el 75% del plus de arranque y 75% de la propina variable. Estos porcentajes se reducirán al 50% en la segunda baja en el año, y a 0 en la tercera y siguientes.

En todo momento la empresa, a través de la Mutua Aseguradora, estará facultada para efectuar el seguimiento y comprobación, tanto del estado patológico del trabajador, como del cumplimiento por el mismo del tratamiento que le haya sido impuesto y de una conducta normal que se corresponda con su estado. En caso de que el trabajador no acudiera o se sometiera a estos reconocimientos, dejará de percibir los complementos del párrafo anterior.

##### Artículo 40.- Seguro de accidentes

La empresa concertará un seguro de accidente sea o no laboral para sus trabajadores, el cual garantice un capital de 18.000 euros, en caso de fallecimiento y de 27.000 en caso de invalidez permanente total, absoluta o gran invalidez, a percibir por sí mismo o por sus beneficiarios.

Una vez concertado el seguro, la empresa entregará copia al Comité de empresa.

### TITULO SEXTO. ACCIÓN SINDICAL Y GARANTÍAS SINDICALES CAPITULO I. DERECHOS SINDICALES.

##### Artículo 41º.- Crédito horario.

Cuando los miembros del comité de empresa hagan uso de las horas sindicales de acuerdo con lo regulado en el ET., deberán preavisar a la dirección de la empresa con 48 horas como mínimo de antelación salvo caso de fuerza mayor o urgencia, debiendo aportar el oportuno justificante antes de finalizar el mes en curso en que se disfruten las referidas horas.

El crédito horario dependerá del número de trabajadores que haya en el centro de trabajo, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 100 trabajadores	15 horas
- De 101 a 250 trabajadores	20 horas
- De 251 a 500 trabajadores	30 horas
- De 501 a 750 trabajadores	35 horas
- De 751 en adelante	40 horas

##### Artículo 42º.- No discriminación.

Ningún trabajador podrá ser discriminado por razón de su afiliación sindical, pudiendo expresar con libertad sus opiniones, así como publicar y distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las publicaciones de interés laboral o social, comunicándolo previamente a la Dirección de la Empresa.

##### Artículo 43º.- Representación de los Trabajadores.

La representación de los trabajadores en la Empresa o Centro de Trabajo corresponde al Comité de Empresa o a los Delegados de Personal.

El Comité de Empresa es el órgano representativo y colegiado del conjunto de los trabajadores en la Empresa para la defensa de sus intereses, constituyéndose en cada centro de trabajo cuyo censo sea de 50 o más trabajadores.

Los Delegados de Personal ejercerán mancomunadamente ante el empresario la representación para la que fueron elegidos.

En caso de variación de la plantilla, se adecuará la representación social:

- Si aumenta la plantilla, se podrán promover elecciones parciales para cubrir los puestos vacantes derivados de la nueva situación.

- Si disminuye la plantilla durante un tiempo mínimo de 2 meses, se reducirá el número de representantes, finalizando su representación aquellos que obtuvieron menos votos en las elecciones.

Artículo 44º.- Derechos y Garantías de los representantes de los Trabajadores.

Los Representantes de los Trabajadores tendrán todas las competencias, derechos y garantías que establece el Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica de Libertad Sindical, demás disposiciones legales aplicables y por este Convenio.

##### Artículo 45º.- Local y Tablón de Anuncios.

La Empresa pondrá, dentro de sus posibilidades, a disposición de los Representantes de los Trabajadores el espacio necesario para que pueda desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores, así como uno o varios tablones de anuncios.

### CAPITULO II. DERECHO DE REUNIÓN

##### Artículo 46º.- Derecho de Reunión.

Se garantizará el derecho que los trabajadores de la Empresa tienen a reunirse en el mismo Centro, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades del mismo y, en todo caso, de acuerdo con la legislación vigente. Las reuniones deberán ser comunicadas al Departamento de Personal, con la antelación debida, con indicación de los asuntos incluidos en el orden del día y las personas no pertenecientes a la Empresa que van a asistir a la Asamblea.

### TITULO SEPTIMO. FALTAS, SANCIONES E INFRACCIONES.

#### CAPITULO I. FALTAS.

##### Artículo 47º.- Faltas.

Para el personal afectado por este Convenio se establecen tres tipos de faltas: Leves, Graves y Muy Graves.

###### 1) Son faltas leves:

a) Descuido o demora injustificados en la ejecución del trabajo a realizar, siempre que no se produzca perturbaciones importantes en el servicio.

b) Tres faltas de puntualidad injustificadas en la entrada o salida del puesto de trabajo en un plazo de 30 días, siempre que el retraso o salida sea inferior a diez minutos.

c) Una falta injustificada de puntualidad en la entrada o salida al trabajo, superior a 10 minutos e inferior a 30 minutos.

d) El abandono del puesto de trabajo, aún después de finalizada la jornada laboral, cuando haya de producirse relevo de un compañero, sin que se haya presentado aquél o hasta que se provea de sustituto por superiores y no se derive perjuicio para el servicio.

e) No notificar la ausencia en la primera jornada o no cursar, en tiempo oportuno, la baja correspondiente cuando se falta al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de poderlo efectuar.

f) Ausencia injustificada, no reiterada, del puesto de trabajo.

g) Pequeños descuidos reiterados en la conservación del material, mobiliario, vestuario o enseres.

h) No atender al público o a los compañeros de trabajo, con la corrección y diligencias debidas.

i) No comunicar oportunamente al Departamento de Personal los cambios de residencia o domicilio.

j) Las discusiones violentas con los compañeros en los lugares de trabajo.

k) La mera infracción de las normas de régimen interior que establezca, en cada caso, la Dirección.

l) Ausencia del domicilio, contraviniendo las instrucciones de los Facultativos, estando en situación de Incapacidad Temporal.

m) Falta de aseo, limpieza personal y modificaciones no autorizadas en el aspecto físico y presentación exigidos por la Dirección.

n) No dar aviso inmediato de los desperfectos o anomalías observadas en las máquinas, aparatos o materiales a su cargo.

o) Realizar llamadas telefónicas durante las horas de trabajo efectivo que no estén relacionadas con el mismo, salvo que estén autorizadas por la Empresa, en sus teléfonos.

p) Cambiarse de ropa antes de la hora de salida, cuando no estén expresamente autorizados por la Empresa.

###### 2) Son faltas graves:

a) Más de tres faltas leves de puntualidad habiendo mediado sanción, en el período de un mes.

b) Faltar al trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

c) La alegación de motivos falsos para la obtención de las licencias a que se refiere el artículo 24 de este Convenio, o la simulación de enfermedad o accidente.

d) La dejación de las funciones encomendadas o de las instrucciones impartidas por los superiores orgánicos o funcionales, en materias relacionadas con el cometido profesional.

e) La negligencia en el trabajo que afecte a la buena marcha del mismo o el retraso deliberado en las actuaciones que le son propias.

f) Realizar trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para uso propio útiles o materiales de la Empresa sin la correspondiente autorización.

g) Las derivadas de los supuestos prevenidos en las letras a), b), c), d), f) y h) del apartado anterior, que produzca alteraciones, perjuicios o menoscabo del servicio o, en su caso, accidentes o deterioros de las instalaciones, o fueran en detrimento del prestigio de la Empresa.

h) La reiteración o reincidencia en tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, excluidas las de puntualidad, dentro de un período de tres meses, mediando sanción.

i) El enfrentamiento físico y escándalo público en el lugar de trabajo.

j) El incumplimiento por parte de los jefes responsables de la obligación de dar parte a la dirección de personal de las incidencias de los trabajadores a su cargo, o el consentimiento a la infracción.

k) Hacer uso indebido de cargos o denominaciones de la Empresa, o atribuirse aquellos que no se ostenten.

l) Abuso de autoridad.

m) Simular la presencia de otro empleado fichando por aquél, o la propia presencia por sí mismo o a través de otra persona.

n) La embriaguez o el consumo de drogas, fuera de actos de servicio que repercuta en el mismo.

o) Entrar en los aseos destinados a personas de distinto sexo, no estando autorizado para ello.

p) La mera desobediencia a las órdenes expresas de los superiores en cualquier materia del servicio, si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para el Casino, podrá ser considerada muy grave.

3) Son faltas muy graves:

a) Más de diez faltas, no consecutivas, de asistencia al trabajo en un período de seis meses, o veinte durante un año, sin la debida justificación.

b) Fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como en el trato con los compañeros de trabajo o cualquiera otra persona al servicio de la empresa o de sus sociedades o en relación de trabajo con éstas.

c) Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos voluntaria o negligentemente en materiales, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres, mobiliario y documentos de la Empresa o de sus trabajadores.

d) Embriaguez reiterada durante el servicio o toxicomanía.

e) Violar secretos de correspondencia o hacer uso indebido de documentos o datos de la Empresa.

f) Aceptar cualquier tipo de remuneración, comisión o ventaja de organismos, empresas o personas ajenas en relación con el desempeño del servicio.

g) Los malos tratos de palabra y obra o las faltas de respeto y consideración graves a los jefes, así como a los compañeros y subordinados o a sus familiares.

h) Expresarse ofensivamente y de forma intencionada contra creencias religiosas y principios morales y políticos de las personas.

i) El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el trabajo o causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

j) Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad.

k) La resistencia y obstrucción a nuevos métodos de racionalización del trabajo o modernización que haya aprobado la Empresa, así como la disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal del trabajo.

l) Las frecuentes riñas y pendencias con los compañeros.

m) La alegación de causa falsa en la solicitud de excedencia y/o permisos.

n) Provocar o participar activamente en alteraciones colectivas del orden que contravengan la legislación vigente.

o) Las derivadas de los supuestos prevenidos en las letras a), b), c), d), f) y h) del apartado 1) y de las letras a), b), d) y k) del apartado 2) de este artículo, cuando se produzcan graves alteraciones o perjuicios para el servicio o accidentes de trabajo o grave deterioro de las instalaciones o equipos de la Empresa.

p) La reiteración de falta grave sancionada, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se produzca en un período de seis meses de la primera.

q) La introducción en la Empresa de armas, drogas o materias que puedan ocasionar riesgos, peligros o daños para las personas y/o cosas, o instalaciones, o afecten a la marcha normal del trabajo.

r) Abuso de autoridad reiterada.

s) Acoso sexual físico o verbal a cualquier comportamiento con connotaciones sexuales y que afecte a la dignidad de hombres y/o mujeres.

t) El consumo fraudulento de productos de propiedad del Casino o complicidad con el mismo.

u) Dedicarse a actividades que el Casino hubiera declarado incompatibles.

v) El incumplimiento de los Reglamentos de Juego y en especial:

- Entrar o permanecer en las salas de juego fuera de sus horas de servicio.

- Participar directamente o por medio de tercera persona en los juegos de azar que se practiquen en los Casinos y demás salas de juego existentes.

- Tener participación en los ingresos o en los beneficios de los juegos.

- Conceder préstamo a los jugadores.

- Llevar trajes con bolsillos no estando autorizado/a para ello.

- Transportar fichas, placas o dinero durante su servicio en el interior del Casino de forma diferente a la prevista en las normas de funcionamiento de los juegos, o guardarlos de forma que su procedencia o utilización no pudieran ser justificados, o resulte improcedente.

- Consumir bebidas alcohólicas o drogas, durante las horas de servicio.

La relación de faltas especificadas con anterioridad, tienen carácter enunciativo y no limitativo, completándose, en todo caso, con indicado en la legislación vigente aplicables.

## CAPITULO II. SANCIONES.

Artículo 48º.- Sanciones.

Las sanciones máximas que se podrán imponer a los que incurran en falta, serán las siguientes:

1) Por faltas leves:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Suspensión de empleo y sueldo de uno a dos días.

2) Por faltas graves:

a) Amonestación por escrito

b) Suspensión de empleo y sueldo de tres a veinte días.

3) Por faltas muy graves:

a) Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días.

b) Despido.

Todas las sanciones por faltas graves y muy graves serán comunicadas por escrito al trabajador y a los Representantes de los Trabajadores, indicando la fecha y hechos que la motivaron.

## CAPITULO III. INFRACCIONES DE LA EMPRESA

Artículo 49º.- Infracciones.

Las omisiones o acciones cometidas por la Empresa que sean contrarias a lo dispuesto en este Convenio y demás disposiciones legales serán consideradas como infracción laboral.

El personal contratado, a través de los Representantes de los Trabajadores, tratará en primera instancia, de corregir la supuesta infracción apelando a la Dirección de la Empresa.

Si en el plazo de quince días, desde la notificación a la Dirección de la Empresa, no hubiese recibido solución, o ésta no fuese satisfactoria para el reclamante, podrá incoar expediente ante la Comisión Paritaria de Conciliación, Arbitraje e Interpretación, la cual, en el plazo máximo de treinta días a la recepción del mismo, emitirá dictamen.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En los años 2009 y siguientes, durante la vigencia del presente convenio, se revisarán los conceptos de Sueldo Base y plus de arranque de propina con el IPC del año anterior, publicado por el Instituto Nacional de Estadística para todo el territorio nacional,

## A N E X O S

### ANEXO I. TABLAS SALARIALES

	Sueldo Base anual 2008	plus de arranque en propina mensual	puntos propina
<b>PERSONAL DE JUEGO</b>			
JEFE SECTOR	23.010	288	20
SUBJEFE SECTOR	21.188	265	18
JEFE MESA 1ª	18.652	233	16
JEFE MESA 2ª	16.000	200	15
JEFE DE MESA 3ª	13.558	169	14
CROUPIER 1ª	13.558	169	14
CROUPIER 2ª	12.135	152	12
CROUPIER 3ª	11.378	142	10
CROUPIER MERITORIO	8.400		
ENCARGADO SALA MAQUINAS	14.448	181	18
OPERA. MAQUINAS 1ª	13.558	169	14
OPERA. MAQUINAS 2ª	12.135	152	12
OPERA. MAQUINAS 3ª	11.378	142	10
OPERA. MAQUINAS MERITORIO	8.400		
JEFE CAJA/OFICIAL	23.010	288	18

**SERVIDOR: CARPETA: BOP > 04.BOP Sol> ARXIU:  
POSEU EL NÚMERO DE L'ARXIU EN LA MAQUETA**

SUBJEFE CAJA	14.672	183	16
CAJERO 1ª	13.558	169	14
CAJERO 2ª	12.135	152	12
CAJERO 3ª	11.378	142	10
CAJERO MERITORIO	8.400		

RECEPCIONISTA 1ª	13.558	169	14
RECEPCIONISTA 2ª	12.135	152	12
RECEPCIONISTA 3ª	11.378	142	10
RECEPCIONISTA MERITORIO	8.400	142	

JEFE DE SEGURIDAD	23.010	288	
SUBJEFE DE SEGURIDAD	14.672	183	16
FISONOMISTA 1ª	13.558	169	14
FISONOMISTA 2ª	12.135	152	12
FISONOMISTA 3ª	11.378	142	10
FISONOMISTA MERITORIO	8.400		

**PERSONAL COMERCIAL Y DE ADMINISTRACION**

COMERCIAL	16.000	200	
RELACIONES PÚBLICAS	14.786	185	10
JEFE ADMINISTRACIÓN	18.856	236	
ADMINISTRATIVO	14.664	183	
AUX ADMTIVO	13.351	167	

**PERSONAL MANTENIMIENTO**

JEFE MANTENIMIENTO	18.544	232	
OFICIAL MANTENIMIENTO	14.440	181	
PEÓN	12.184	152	

**PERSONAL DE LIMPIEZA**

RESPONSABLE LIMPIEZA	12.878	161	
LIMPIEZA 1ª	11.378	142	
LIMPIEZA	10.000	125	
APARCACOCHEs	12.456	156	

**PERSONAL HOSTELERÍA**

JEFE COCINA	14.765	185	
COCINERO	14.005	175	
AUXILIAR DE COCINA	13.560	169	
RESPONSABLE DE ALMACÉN	13.973	175	
FREGANCHIN	13.171	165	
MAITRE	14.765	185	
JEFE DE BARRA	14.221	178	
CAMARERO	14.005	175	
AUXILIAR CAMARERO	13.560	169	
VALET	12.135	152	
AYUDANTE DE VALET	11.378	142	

**ANEXO II. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS**

**GRUPO I. JUEGO.**

**Personal de Juego.**

**Jefe de Sector:** Es la persona responsable ante la Dirección de la organización y control general del desarrollo de las partidas que le hayan sido asignadas, así como del cumplimiento en las mismas de las normas legales y reglamentarias y del funcionamiento interno.

Es igualmente responsable de la resolución de las incidencias que en el transcurso de aquellas se pueden producir, y de la asignación de los Jefes/as de Mesa y Crupier a las distintas mesas, así como de la distribución del trabajo de éstos.

**Subjefe de sector:** Con las mismas funciones que el Jefe de Sector, aunque bajo la responsabilidad del mismo, realizará su labor auxiliando al jefe de sector o supliéndole en caso de ausencia, por descanso, vacaciones, etc., o encargándose de un sub-sector También podrá realizar funciones de Jefe de Mesa.

**Jefe de Mesa:** Es la persona responsable ante la Dirección y los Jefes de Sector de dirigir y controlar la partida o partidas que le hayan sido asignadas, con el objeto de garantizar su correcto desarrollo de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y de funcionamiento interno, así como de la atención directa a los clientes y la resolución, en primera instancia, de las incidencias que puedan producirse en el transcurso de las partidas. Igualmente, se responsabilizará del cuidado y custodia del material de juego empleado en su mesa o mesas.

De acuerdo con la valoración del artículo 12º, se pueden distinguir tres niveles:

- Jefe de Mesa de 1ª
- Jefe de Mesa de 2ª
- Jefe de Mesa de 3ª

**Crupier:** Es el empleado responsable ante la Dirección, Los Inspectores y los Jefes de Mesa de realizar y en su caso, controlar las operaciones, sólo o en equipo, con los elementos de juego necesarios, para que la partida o partidas empiecen, se desarrollen y finalicen de acuerdo con las normas o manuales de procedimiento y la legislación vigente, asegurando en todo momento el mejor trato al cliente y la máxima eficiencia y seguridad.

De acuerdo con la valoración del artículo 12º, se pueden distinguir tres niveles:

- Crupier de 1ª
  - Crupier de 2ª
  - Crupier de 3ª
- Crupier meritorio: Personal en formación. Tiempo máximo 3 meses

**Personal de Caja.**  
**Jefe caja:** Es el/la empleado/a responsable del control de la caja principal del casino, de la operativa de la misma, del trabajo del equipo de cajeros, y de cumplir y hacer cumplir las normas y manuales de procedimiento y la legislación vigente. También podrá realizar funciones de cajero/a. El empleado perteneciente a esta categoría ha de poseer una serie de conocimientos que le permita dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la Dirección del Casino.

**Subjefe caja:** Con las mismas funciones que el Jefe de Caja, aunque bajo la responsabilidad del mismo, realizará su labor auxiliando al Jefe de caja o supliéndole en caso de ausencia, por descanso, vacaciones, etc. También podrá realizar funciones de cajero/a.

**Cajero:** Es el/la empleado/a responsable ante el Jefe/a de Caja de la realización de todas las operaciones relacionadas con la Administración contable de la Sala de Juegos y, especialmente, del control, inventario, cobros y pagos, cambio de dinero y fichas, recuento de todos los juegos y máquinas recreativas y de azar, así como todas las operaciones generales y específicas con clientes, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y de funcionamiento interno.

De acuerdo con la valoración del artículo 12º, se pueden distinguir tres niveles:

- Cajero 1ª
- Cajero 2ª
- Cajero 3ª

Cajero meritorio: Personal en formación. Tiempo máximo 3 meses.

**Personal de máquinas**  
**Encargado sala máquinas:** Es la persona responsable del control de la sala de máquinas del casino, de su operativa y del trabajo del equipo de los operadores de sala. También podrá realizar funciones de operador de la sala.

**Opera. Maquinas:** Es el/la operario/a encargado del pago, atención y servicio a clientes en la sala de máquinas. Son los encargados asimismo, de cumplir con la operativa de la sala de máquinas, de facilitar la información sobre mecánica de los juegos, así como de mantenimiento menor y limpieza de las máquinas instaladas en el casino. También podrán encargarse del recuento de recaudación de máquinas.

De acuerdo con la valoración del artículo 12º, se pueden distinguir tres niveles:

- Opera. Maquinas 1ª
- Opera. Maquinas 2ª
- Opera. Maquinas 3ª

Opera. Maquinas meritorio: Personal en formación. Tiempo máximo 3 meses

**Recepción**

**Recepcionista:** Es el empleado responsable ante la dirección de juego de realizar las operaciones necesarias para facilitar la captación, admisión al recinto del casino y el control dentro del mismo de los clientes, de acuerdo con las normas o manuales de procedimiento y la legislación vigente. Estas operaciones comprenden entre otras, la emisión de tarjetas o tickets de entrada, comprobación de ficheros, cobro de entradas, control de fisonomía, funcionamiento de servicios anejos, (guardarropía, teléfonos) y cualesquiera otros trabajos interiores o exteriores que tengan por objeto la promoción o captación de clientes para las salas de juego o actos organizados por el casino.

El recepcionista de 1ª podrá ejercer las labores de coordinación del equipo de recepcionistas.

De acuerdo con la valoración del artículo 12º, se pueden distinguir tres niveles:

- Recepcionista 1ª
- Recepcionista 2ª
- Recepcionista 3ª

Recepcionista meritorio: Personal en formación. Tiempo máximo 3 meses

**Seguridad**

**Jefe de seguridad:** Es el empleado responsable ante la Dirección de organizar, hacer que se realicen y seguir todas las funciones de supervisión y control necesarias para que las operaciones del casino se desarrollen de acuerdo con las normas, manuales de procedimiento y la legislación vigente, así como de la seguridad exterior e interior del Casino, manteniendo las relaciones necesarias con los distintas autoridades cuerpos de seguridad del Estado, autonómicos, y locales.

**Subjefe de seguridad:** Con las mismas funciones que el Jefe de Seguridad, aunque bajo la responsabilidad del mismo, realizará su labor auxiliando al Jefe de Seguridad o supliéndole en caso de ausencia, por descanso, vacaciones, etc.

**Fisonomista:** Personal encargado del control, admisión y acogida de visitantes. Asimismo, realiza funciones de inspección y vigilancia respecto a conductas de clientes tanto en el interior de la sala como en la sala de monitores y revisión de grabaciones previas. Podrá realizar funciones de recepcionista.

De acuerdo con la valoración del artículo 12º, se pueden dis-

tinguir tres niveles:

- Fisonomista 1ª
- Fisonomista 2ª
- Fisonomista 3ª

Fisonomista meritorio: Personal en formación. Tiempo máximo 3 meses

#### GRUPO II. PERSONAL COMERCIAL Y DE ADMINISTRACION

Comercial: Son las personas que, bajo la responsabilidad de la Dirección Comercial, realizan los procesos de captación de clientes a través de campañas comerciales y acuerdos de colaboración con empresas del sector turístico, hostelero y de ocio en general.

Relaciones públicas: Son las personas responsables de la atención al cliente en la sala de juego, de llevar a cabo las actividades comerciales y promocionales del casino. Colabora asimismo con el servicio de hostelería en la organización de banquetes u otros eventos.

Jefe administración: Es el empleado responsable de la Administración, contabilidad y administración de personal del casino, coordinando un equipo de administrativos.

Administrativo: Son las personas con iniciativa y preparación completa en trabajos de oficina, encargadas de realizar las labores administrativas y contables derivadas de la actividad del Casino.

Aux aditivo: Es el empleado que realiza trabajos que requieren conocimientos administrativos y contables básicos del casino, que no precisan de especial iniciativa; debe manejar paquetes informáticos a nivel de usuario.

#### GRUPO III. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Personal de Mantenimiento.

Jefe mantenimiento: Es la persona que se responsabiliza ante la Dirección de la planificación, organización y ejecución de las labores de mantenimiento del casino, tanto preventivas como de resolución de los problemas surgidos en las instalaciones, maquinaria, etc., en el día a día de la actividad. Para ello, ha de dominar los conocimientos de obras, instalaciones, equipamientos y maquinaria que le permitan realizar de manera eficaz las funciones propias de su puesto.

Oficial mantenimiento: Las personas pertenecientes a esta categoría profesional se encargan de la realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones, equipos y maquinaria del casino.

Peón: Es el empleado mayor de 18 años que efectúa labores para las que, fundamentalmente, se requiere la aportación de esfuerzo físico y atención

Personal de Limpieza

Responsable limpieza: Es la persona responsable ante la Dirección de la limpieza del casino y lavandería coordinando al equipo de limpieza, y ejerciendo a su vez, las funciones propias de limpieza.

Limpiadora: son los trabajadores encargados del aseo y limpieza de los locales, y de los trabajos relacionados con el lavado de ropas, uniformes, lencería y varios.

Aparcacoches: Son las personas responsables de estacionar y vigilar los vehículos de los clientes en el aparcamiento designado por la empresa a tal efecto

#### GRUPO IV. SERVICIOS DE HOSTELERÍA.

Personal de restaurante.

Jefe cocina: Es el jefe de esta sección y de todo el personal de la misma. Dirigirá y vigilará la condimentación de cuantos platos le sean encargados; cuidará de que los que se sirvan reúnan las condiciones exigidas por el recetario de la cocina nacional y extranjera; asimismo, y cuando la importancia del servicio lo requiera, condimentará personalmente aquellos manjares que él juzgue convenientes. Confeccionará diariamente la minuta, de acuerdo con las provisiones existentes en el mercado y pasará ésta a la dirección para su aprobación. Vigilará la buena administración y consumo de las provisiones, a fin de conseguir de todas ellas el rendimiento correcto. Diariamente presentará el inventario de las existencias que queden para el día siguiente, dando cuenta, cuando así se le exija por la dirección, de los pro-

medios conseguidos durante el día. Dará las máximas facilidades para la consecución de una perfecta formación profesional.

Cocinero: Es el cocinero encargado de componer y condimentar personalmente los platos de la partida que le haya sido confiada. Para el desempeño de su cometido deberá dominar los estilos de la cocina nacional, extranjera y de régimen; así como el arte de presentar los manjares y montajes de piezas. Deberá suministrar y conseguir un buen rendimiento de las mercancías que se le entreguen para su condimentación.

Auxiliar de cocina: Es el empleado que trabaja a las órdenes de otros cocineros o del propio jefe de cocina; procurará asimilar los conocimientos que completen su formación profesional, poniendo todo su cuidado en las labores que le fueren encomendadas.

Responsable de almacén: Como responsable del almacén, habrá de recibir toda clase de mercancías y comprobar todos los pedidos realizados, que deberán llevar su visto bueno, haciendo los asientos en los libros correspondientes o en documentos similares de control e inventario, cuidará de suministrar a las distintas dependencias, previa entrega de vales firmados por los encargados.

Fregachín: Son los trabajadores encargados de lavar la vajilla, cristalería, fuentes de servicio y cubiertos y del fregado y lavado de la batería de cocina, placas, utensilios y demás menajes propios de esta sección. Tendrá especial cuidado en el manejo de este material, al objeto de evitar roturas, cuidando de retener el menor tiempo posible el material sucio.

Maitre: Es el encargado de ofrecer al cliente los servicios de restaurantes, bares y similares. Como jefe de este departamento cuidará que el personal a sus órdenes cumpla con la máxima regularidad su labor profesional, debiendo comunicar a la dirección las faltas que observe en los efectos o utensilios confiados a su custodia mediante inventario. Dominará el arte de trincar y cuidará de la buena presentación de los manjares y estará facultado para exigir del personal a sus órdenes la máxima disciplina y para proponer las correcciones que en su caso procedan, de acuerdo con la vigente legislación de trabajo.

Camarero: Son los encargados de servir al cliente, así como de atender a éste en el caso de que no puedan hacerlo sus jefes inmediatos. Cuidará que en el turno que se le confie esté siempre en orden debiendo colaborar para que lo estén también los demás cuando ello sea necesario y se lo permita su propio trabajo. Deberá poseer nociones elementales de cocina, en su aspecto teórico, para en todo momento informar al cliente sobre la confección de los distintos platos de la minuta o carta, así como la práctica necesaria para trincar las piezas de cocina más corrientes. En sus relaciones con el auxiliar procurará enseñarle sus propios conocimientos, haciendo de él un perfecto colaborador. Preparará además la vajilla, cristalería y platería antes de ser utilizadas, y efectuará las operaciones de montaje de comedores que sean precisas.

Auxiliar camarero: Es el encargado de transportar los servicios solicitados por el cliente, desde la cocina, bodega o economato, al comedor. Debe cuidar de que no falten los cubiertos y el menaje necesarios y proceder a la recogida de éstos, una vez terminado el servicio. Además ayudará al camarero a servir los platos a los clientes, la guarnición separada, como legumbres, ensaladas, etc..

Jefe de barra: Tiene como misión primordial velar por la buena marcha del servicio, del cual es jefe, y poseerá amplios conocimientos de todo cuanto se expende al público. Cuidará de la disciplina y buen servicio de todo el personal a su cargo incluyendo el personal auxiliar de sala que se le encomiende. Tendrá práctica en el manejo de cuanta maquinaria o aparatos se encuentren en el establecimiento, así como de su perfecta limpieza, orden y exactitud de cálculo mental para la valoración rápida de su servicio. Mantendrá al corriente a sus superiores de la buena marcha del servicio del cual es responsable.

Valet: Será su misión la de atender al público tanto en la barra como en la sala, estando obligado a efectuar cuantas ordenes reciba relativas al servicio de clientes o dirección, así como de la limpieza de barra y mesas.

Ayudante de valet: Su misión será de ayuda y apoyo al valet y jefe de barra en sus funciones, atendiendo sus instrucciones.

C-5083