

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Empleo y Competitividad

- 3** *RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2019, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Comar Inversiones Capital, S. A. U. (Centro de Trabajo Aranjuez) (Código 28102581012019).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Comar Inversiones Capital, S. A. U. (Centro de Trabajo Aranjuez), suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 22 de marzo de 2019, completada la documentación exigida en los artículos 6 y 7 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.1.a) de dicho Real Decreto, en el artículo 90.2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y con el artículo 6 del Decreto 52/2019, de 19 de agosto, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, por el que se establece el número y denominación de las Consejerías de la Comunidad de Madrid, en relación con el artículo 5 del Decreto 73/2019, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica la estructura orgánica de las Consejerías de la Comunidad de Madrid y con el artículo 14 del Decreto 193/2015, de 4 de agosto, del Consejo de Gobierno por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, esta Dirección General

RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio, en el Registro Especial de Convenios Colectivos de esta Dirección, y proceder al correspondiente depósito en este Organismo.
2. Disponer la publicación del presente Anexo, obligatoria y gratuita, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 9 de octubre de 2019.—La Directora General de Trabajo, María de Mingo Corral.

**CONVENIO COLECTIVO COMAR INVERSIONES CAPITAL SAU
CENTRO DE TRABAJO CASINO ARANJUEZ**

Capítulo I

*Disposiciones Generales***Artículo 1. Ámbito Territorial. -**

La eficacia y obligatoriedad del presente Convenio Colectivo alcanza exclusivamente al centro de trabajo de Casino Aranjuez, de la Empresa **COMAR INVERSIONES CAPITAL SAU**, quedando afectos al mismo los trabajadores pertenecientes a esta empresa adscritos a este centro de trabajo, sito en Plaza de la Unesco, 1, 28300 Aranjuez (Madrid).

Artículo 2. Partes Firmantes. -

Son partes firmantes por parte de la empresa la sociedad **COMAR INVERSIONES CAPITAL SAU**, y por parte de los trabajadores, el Comité de Empresa del Centro de Trabajo de Casino Aranjuez. Las representaciones sindicales firmantes ostentan la mayoría en el seno del Comité de Empresa y también en la Comisión Negociadora para la representación de los trabajadores.

Artículo 3. Ámbito Funcional. -

Las normas de este convenio afectan a los trabajadores adscritos al centro de trabajo de Casino Aranjuez incluidos en la plantilla de personal de **COMAR INVERSIONES CAPITAL SAU**.

Asimismo, estarán también comprendidos aquellos trabajadores que ingresen en la plantilla en lo sucesivo en el centro de trabajo de Casino Aranjuez dentro de cualquiera de los Grupos Profesionales recogidos en este Convenio.

Artículo 4. Ámbito Personal. -

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de este Convenio, todas aquellas actividades referidas a servicio de hostelería como cafetería, restaurante, desayunos y room service entre otros, que se regirán por lo dispuesto en el Convenio Regional de Hostelería de la Comunidad de Madrid, y queda excluido del ámbito de aplicación del presente Convenio el personal de Dirección, o responsable, que a título ilustrativo y no exhaustivo a continuación se detalla:

Director Gerente, Director de Operaciones, Director del Casino, Subdirectores del Casino, Responsable Comercial, Responsable de Marketing, Director de Hostelería, Responsable de Espectáculos, Responsable Administración, Responsable RR.HH. y RR.LL. y el personal adscrito al Convenio Extraestatutario de Servicios Centrales de Grupo Comar.

Artículo 5. Vigencia del Convenio. -

Con independencia de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo entrarán en vigor

a la firma del mismo y se extenderán desde el 1 de enero de 2019 hasta la fecha de su finalización el 31 de diciembre de 2021. Los atrasos generados desde el 1 de enero de 2019 hasta la fecha de la firma del Convenio serán abonados a los trabajadores en el mes siguiente a la firma del mismo.

Artículo 6. Denuncia y Prórroga del Convenio. -

La denuncia del presente Convenio se efectuará de forma expresa, por cualquiera de las partes, con una antelación de un mes, al menos, a la finalización de la vigencia del mismo.

Si no mediara denuncia expresa de las partes, el Convenio se prorrogará tácitamente de año en año.

Durante las negociaciones para la renovación del convenio colectivo, se mantendrá su vigencia. Las partes podrán adoptar acuerdos parciales para la modificación de alguno o algunos de sus contenidos prorrogados con el fin de adaptarlos a las condiciones en las que, tras la terminación de la vigencia pactada, se desarrolle la actividad en la empresa. Estos acuerdos tendrán la vigencia que las partes determinen.

Transcurrido un año desde la denuncia del convenio colectivo sin que se haya acordado un nuevo convenio o dictado un laudo arbitral, aquél perderá su vigencia y se aplicará el Convenio Colectivo de ámbito superior que fuera de aplicación.

Artículo 7. Vinculación a la totalidad. -

El articulado del presente Convenio forma un conjunto unitario. No serán admisibles las interpretaciones o aplicaciones que, a efectos de juzgar sobre situaciones individuales o colectivas, valoren aisladamente las estipulaciones convenidas.

Artículo 8. Compensación Absorción y Cláusula de garantía. -

Las condiciones pactadas en este Convenio forman un todo orgánico, indivisible y a efectos de su aplicación práctica, serán consideradas globalmente, sin ningún tipo de distinción por tratarse de un grupo profesional determinado.

Las mejoras establecidas por este convenio serán absorbibles o compensadas con las mejoras que de cualquier clase, forma o denominación tengan establecidas o concedidas la Empresa con carácter voluntario en cualquier momento.

Habida cuenta de la naturaleza del Convenio, las disposiciones legales futuras que impliquen variación económica en todos o alguno de los conceptos retributivos, únicamente tendrán eficacia si en cómputo anual superan el nivel de estos. En caso contrario, se consideran absorbidos por las mejoras pactadas en este convenio.

En cualquier caso, se respetarán las situaciones personales que, teniendo una retribución anual en su conjunto excedan de las pactadas en este convenio, manteniéndose estrictamente "ad personam". Para estas situaciones se aplicarán los incrementos en sus salarios que se pacten en este o posteriores convenios colectivos con el mismo porcentaje que para el resto del personal.

Capítulo II

*Comisión Paritaria***Artículo 9. Constitución. -**

Las partes firmantes acuerdan establecer una Comisión Paritaria, como órgano de interpretación conciliación y vigilancia del cumplimiento del presente Convenio Colectivo y del desarrollo y regulación de las relaciones laborales del Sector. Dicha Comisión se constituirá formalmente en el plazo de quince días a partir de la firma del presente Convenio Colectivo.

Artículo 10. Composición. -

La Comisión estará integrada paritariamente por Representantes de cada una de las dos partes de este Convenio Colectivo, dos por cada parte.

Esta Comisión podrá utilizar los servicios ocasionales o permanentes de asesores en cuantas materias sean de su competencia. Dichos asesores serán designados libremente por cada una de las partes.

El Presidente tendrá carácter moderador y será elegido de común acuerdo por las Organizaciones Sindicales y Empresariales. Su elección será comunicada a la Autoridad Laboral competente. A él corresponde presidir y moderar las reuniones, sin que su actuación desnaturalice en ningún caso el carácter paritario del órgano.

El Secretario será designado por los reunidos para cada sesión.

Artículo 11. Funciones. -

Son funciones de la Comisión las siguientes:

1. Interpretación del Convenio Colectivo.
2. Conciliación en aquellos problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes.
3. Vigilancia del cumplimiento de lo pactado y todas aquellas otras que, de mutuo acuerdo, le sean conferidas por las partes.
4. Informe, con carácter obligado y previo, en todas las materias de Conflicto Colectivo.
5. Impulsar y desarrollar Planes de Formación.

La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias, dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este campo, proceder en consecuencia. El dictamen de la Comisión Paritaria deberá producirse en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde la fecha de la recepción del documento.

Artículo 12. Procedimientos. -

Actuará la Comisión a instancia de parte, adoptándose sus acuerdos por unanimidad.

Podrán convocarse reuniones extraordinarias de interés general a instancia de las partes.

Artículo 13. Sistema de solución extrajudicial de conflictos de trabajo. Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid. -

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo acuerdan acudir, en los términos establecidos, al siguiente procedimiento:

Cláusula de sometimiento expreso al Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y de dicho Instituto Laboral y su reglamento vigente, a incorporar en los Convenio Colectivo (artículos catorce y quince del citado reglamento y 85.3 e) del Estatuto de los Trabajadores), así como a los Procedimientos de Arbitraje pactados en el presente Convenio Colectivo o los que se soliciten a instancia de las partes:

1.- Las discrepancias producidas en el seno de la Comisión Paritaria se solventarán de acuerdo con los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional sobre la creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su reglamento vigente.

La solución de los conflictos colectivos de interpretación y aplicación de este Convenio colectivo, o de cualesquiera otros que afecten a los trabajadores y empresarios incluidos en su ámbito de aplicación, se efectuará conforme a los procedimientos regulados en el Acuerdo Interprofesional Sobre la Creación del Sistema de Solución Extrajudicial de Conflictos y del Instituto Laboral de la Comunidad de Madrid y en su Reglamento.

Capítulo III*Organización del Trabajo***Artículo 14. Organización del trabajo. -**

La organización del trabajo es competencia y responsabilidad de la Dirección, a la que corresponden todas las facultades reconocidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 15. Jornada Laboral. -

La duración máxima de la jornada anual durante la vigencia del Convenio, será de 1.800 horas de trabajo efectivo al año. La duración máxima de la jornada semanal será de cuarenta horas de promedio.

Todo aquel trabajador que realice una jornada anual de tiempo efectivo de trabajo superior a las 1.800 horas, tiene derecho a recibir ese exceso de horas en tiempo libre.

Para determinar el exceso de horas la empresa calculará a día 31 de diciembre las horas anuales de cada trabajador en función de su turno de trabajo anual y sus vacaciones.

Una vez calculado dicho exceso de jornada se publicará una lista de trabajadores antes del 31 de enero del año siguiente en donde se especificará el número de horas hechas a mayores, y desde el momento de la publicación se abre un periodo de reclamación para los trabajadores de 15 días.

Finalizado el periodo de reclamación y resueltas todas las incidencias la empresa publicará antes del 16 de febrero, los días que resuelve a dar como libre a todos aquellos trabajadores que hayan realizado un exceso de jornada.

No obstante, dadas las especiales características que concurren en la actividad, se pacta un horario flexible de 60 minutos que se aplicará a la hora de la salida en el Departamento de Juego y Departamentos que atienden a clientes, preferentemente voluntario para el trabajador/a. Que, en ningún caso, podrá superar las nueve horas de trabajo al día o un máximo de cuatro horas de prolongación de jornada al mes. El exceso de horas flexibles trabajadas deberá compensarse dentro del mes en que se hayan realizado, o en el mes siguiente, y sin que, en ningún caso, tengan la consideración de horas extraordinarias. Respetándose jornadas mínimas de trabajo diario de 6 horas.

Artículo 16. Horarios. -

I - Se distinguirá entre los horarios de trabajo de los empleados y los horarios de cierre y apertura del Casino, siendo estos últimos los que en cada momento determine la Dirección de la Empresa, dentro de los autorizados por la autoridad competente.

II - Los horarios de los empleados estarán sujetos a la duración de la jornada pactada en este Convenio, con una distribución de 40 horas semanales de promedio.

Artículo 17. Calendario Laboral. -

Anualmente, antes del uno de noviembre de cada año, se elaborará por la Empresa un calendario laboral del año siguiente, en el que se deben establecer los siguientes datos:

- Jornada semanal, y anual de trabajo.
- Los días festivos.
- Las vacaciones.
- Anexos con turnos horarios previsionales.

Una copia de dicho calendario se entregará a la representación legal de los trabajadores para su colocación en el tablón de anuncios. Caso de no existir dicha representación, el empresario deberá colocar directamente una copia del calendario en lugar visible y accesible para que pueda ser consultado por los trabajadores.

Artículo 18. Descanso semanal. -

Cada cinco días de trabajo efectivo, tendrá derecho, con carácter general, a 2 días de descanso ininterrumpido en cómputo medio trimestral.

El trabajador tendrá derecho a un calendario previsional de trabajo donde las libranzas serán rotativas.

Los empleados podrán cambiar siempre los turnos de descanso y de horario previa aprobación por la Dirección de la Empresa, solicitándolo con un mínimo de dos días de antelación y bajo las siguientes condiciones:

- a) Los cambios se efectuarán dentro de las mismas funciones profesionales. Los debutantes y los aspirantes, a partir de los 3 meses de antigüedad, podrán equipararse con los empleados de nivel A para hacer cambio de días libres.
- b) Ningún trabajador podrá estar más de 12 días ininterrumpidos sin descansar.
- c) Sólo se podrán cambiar 4 días en el mes, sin entrar en cómputo los cambios de turno.
- d) Sólo se podrán juntar dos libranzas una vez por año.
- e) Los cambios no se solicitarán antes de 10 días para realizarlos, ni faltando menos de dos.
- f) Cuando por cualquier circunstancia el trabajador que adeuda un día de libranza a otro, cause baja en la Empresa, se entenderá que éste último lo pierde.
- g) Todos estos cambios se efectuarán por escrito en los impresos dispuestos a tal fin y serán aprobados por la Dirección de la Empresa.
- h) Cualquier excepción a estas normas, deberá ser estudiada y aprobada por la Dirección de la Empresa.

Artículo 19. Horas extraordinarias. -

Se considera hora extraordinaria toda aquella que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

En lo referente a esta materia se estará conforme estipula el Estatuto de los Trabajadores (art. 35).

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, se abonará con un incremento del ciento cincuenta por ciento sobre el salario asegurado que corresponda a cada hora ordinaria.

La realización de horas extraordinarias se registrará día a día y se totalizará semanalmente.

Se prohíbe la realización de horas extraordinarias en el período nocturno.

La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria.

Artículo 20. Vacaciones anuales y festivos. -

Los trabajadores tendrán derecho a un periodo anual de vacaciones, no sustituible por compensación económica, que será de 30 días naturales.

El personal que por su trabajo tenga que trabajar festivos, tendrá derecho al disfrute adicional de 13 días naturales de descanso compensatorio por los festivos, independientemente del número de ellos trabajados al año.

El día 24 de diciembre el Casino permanecerá cerrado. El día 24 se disfrutará por todo el personal en compensación de un festivo, salvo el personal de Servicios Varios. Si la organización del trabajo lo permite podrá disfrutarlo el 31 de diciembre o añadirlo a cualquier periodo de disfrute de vacaciones.

La distribución de vacaciones y la compensación de los festivos se realizará del siguiente modo:

- Se dividirán a los empleados en turnos de vacaciones para la elección de las mismas, así como de los festivos compensables.
- Las vacaciones (30) y la compensación de los festivos (13) se disfrutarán en 6 periodos semanales de 7 días a lo largo del año. Teniendo a libre elección 1 día extra de vacaciones, que el trabajador podrá solicitar a lo largo del año. En cualquier caso, la empresa se reserva el derecho de no otorgar la fecha elegida por el trabajador en concepto de ese día cuando la cantidad de solicitantes impida cubrir el servicio adecuado en su Departamento. Cuando esto ocurra se atenderá a otorgar el día por orden de petición.
- El número de empleados por turno de vacaciones, deberá de ser el mismo, siempre que ello sea posible.
- La Dirección de la Empresa establecerá por Departamentos el número de personas como máximo que disfruten cada turno de vacaciones
- Los empleados podrán cambiar entre ellos las vacaciones y la compensación de los festivos pudiendo ser dichos cambios en periodos de 7 días, en el entendido de que el que trabaje, lo hace en el calendario de días libres y trabajo del compañero al que sustituye.
- El trabajador podrá cambiar un periodo con la Dirección, cuando la persona que ocupaba ese periodo cause baja efectiva en la Empresa.
- El periodo de disfrute de vacaciones de verano comprenderá desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, debiendo todos los trabajadores de disfrutar al menos de 1 semana en el periodo comprendido entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

Dentro de cada puesto de trabajo, sección, área o sub-área, Los trabajadores podrán hacer alegaciones a los turnos de vacaciones expuestos en el calendario, durante un plazo de 30 días a contar de su publicación, procurándose atender las preferencias establecidas en el artículo 38 del Estatuto de los trabajadores, y según los criterios establecidos entre el comité y la empresa.

En el supuesto de que el periodo de vacaciones coincida total o parcialmente con una incapacidad temporal se estará a la regulación prevista en el artículo 38.3 del Estatuto de los trabajadores vigente en cada momento.

- Las vacaciones quedarán fijadas y firmadas por la Dirección y el Comité de Empresa el uno de noviembre del año anterior al disfrute como fecha máxima.

El personal de Administración tendrá derecho a treinta días naturales de vacaciones.

Artículo 21. Licencias retribuidas. -

1. El empleado, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por los días naturales siguientes:

- a) Quince días en caso de matrimonio.
- b) Dos días en los casos de nacimiento de hijos. Cuando, por tal motivo, el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- c) Dos días en los casos de enfermedad grave, hospitalización, intervención quirúrgica o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.
- d) Un día en caso de boda, bautizo o comunión de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando, con tal motivo, el empleado necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de dos días.

- e) Un día por traslado de domicilio habitual.
 - f) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.
 - g) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.
 - h) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes incluido el de conducir, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, dentro de los que hubiere establecido en el departamento o sección a que pertenezca el empleado, si tal es el régimen instaurado en el Casino, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, siempre que la organización lo permita.
 - i) Para formación, se estará a lo dispuesto en el artículo treinta y dos del presente Convenio Colectivo.
2. Sin perjuicio del apartado anterior, la Dirección podrá conceder, en casos extraordinarios y debidamente acreditados, permisos por el número de días necesarios, previo aviso y justificación, siempre que no excedan de diez al año.
3. Las situaciones previstas a favor de los cónyuges, se extenderán a los supuestos de parejas de hecho, de cualquier signo, que se encuentren inscritas en el registro correspondiente y sean debidamente acreditadas por el trabajador.
4. A los efectos de este artículo se entenderá mediar desplazamiento cuando el hecho causante obliga al trabajador a efectuar un recorrido de al menos 100 km. a contar desde su centro de trabajo a la ubicación de su destino. Y para el cálculo de dicha distancia, se empleará la guía Michelin u otra de reconocido prestigio.

Artículo 22. Protección a la Maternidad y Guarda Legal. -

En lo relativo a la regulación de dichas materias, se estará a lo previsto al respecto en el art. 37.6 y 7 del Estatuto de los Trabajadores, o precepto legal que, en su caso, lo sustituya.

Los trabajadores, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia remunerada del trabajo por día, que podrán dividir en dos fracciones o a una reducción de la jornada en media hora con la misma finalidad.

Si en el momento de su reincorporación del período de maternidad, la trabajadora manifestase su voluntad expresa de no utilizar el derecho que le asiste a una hora de ausencia del trabajo, podrá optar por disfrutar un permiso de 15 días naturales a continuación de la baja por maternidad.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada por guarda legal, corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria, debiendo adaptarse la concreción horaria al horario existente de apertura y de cierre correspondiente a su Departamento y función profesional, así como a las necesidades productivas y organizativas de la Empresa, en función de la carga de trabajo y disponibilidad de personal del Departamento en cuestión. El trabajador, salvo fuerza mayor, deberá preavisar al empresario con una antelación de quince días, precisando la fecha en que iniciará y finalizará el permiso de lactancia o la reducción de jornada.

Asimismo, aquellos trabajadores que presten sus servicios en el mismo centro de trabajo y acrediten tener un hijo en común, en aras a hacer efectivo su derecho a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; podrán solicitar a la Dirección de la empresa que proceda a incluir a ambos trabajadores en el mismo turno de trabajo o en distinto turno a elección de aquellos, siempre que la organización del trabajo así lo permita y no se vea gravemente perjudicada la misma.

Artículo 23. Excedencias. -

Excedencia forzosa: Se concederán excedencias forzosas sin derecho a sueldo, para los empleados que fueren designados o elegidos para cargos públicos que imposibiliten la asistencia al trabajo. La duración de esta excedencia será exigida por el desempeño del cargo que la motiva, reintegrándose al final de la misma al puesto que tenía con anterioridad, si bien deberá solicitarse dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

Excedencia voluntaria: El personal con al menos una antigüedad de un año tendrá derecho a una excedencia por plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años, obligándose el trabajador a no prestar servicios en ninguna empresa del Sector de Juego durante todo el periodo de duración de la misma; siendo causa de pérdida del derecho a la readmisión preferente el incumplimiento de dicha prohibición. Cuando las vacantes producidas por los excedentes voluntarios no

se hubieran cubierto, las ocuparán tan pronto soliciten su reingreso. Si la plaza se cubre, será mediante contratos de interinidad en el que se especifique claramente el nombre del trabajador acogido a la excedencia. En caso de que el trabajador excedente, no solicitase el reingreso, el contrato de interinidad se transformara en indefinido.

Para atender al cuidado de los hijos, el personal tendrá derecho a un período de excedencia no superior a tres años, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen en el casino, sólo uno de ellos podrá ejercer este derecho.

En todo lo no expresamente previsto en este artículo, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que regula las excedencias.

Suspensión con reserva del puesto de trabajo:

Al cesar las causas legales de suspensión, el trabajador tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado, en todos los supuestos a que se refiere el número 1 del art. 45 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, excepto en las suspensiones por mutuo acuerdo de las partes y las consignadas válidamente en el contrato individual de trabajo, en las que se estará a lo pactado.

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá la duración y distribución que establezca la legislación vigente.

Artículo 24. Excedencias Especiales. -

No obstante, lo previsto en el artículo anterior, en casos extraordinarios y debidamente justificados, la Dirección de la empresa podrá conceder excedencias especiales, no retribuidas, por un máximo de doce meses. El empleado deberá formular su solicitud a la Dirección con un mínimo de dos días de antelación a la fecha de comienzo del permiso solicitado. Éste podrá disfrutarse una sola vez cada cuatro años.

Artículo 25. Ingreso. -

A la Dirección de la empresa le corresponde la facultad de elegir a su personal por razón de su especialidad, profesión u oficio, debiendo superar, además, las pruebas que, en su caso, se establezcan al efecto.

Las ofertas de empleo, así como los cursos de formación para el ingreso en la empresa, se comunicarán al Comité de Empresa y Delegado Sindical, en su caso.

El ingreso del personal se efectuará a través de contrato escrito en cualquiera de las modalidades previstas en el Estatuto de los trabajadores y demás normas específicas promulgadas al efecto.

Los debutantes y aspirantes se someterán a las pruebas o exámenes que acuerde la Dirección del Casino, que podrán ser de carácter práctico, cultural, técnico o psico-profesional, según el Grupo Profesional en el que se contrate al empleado o el puesto de trabajo que vaya a desempeñar.

La plantilla será fijada según las necesidades y organización de la Dirección de la empresa, y se precisará además la de cada departamento, concretando el personal en sus diferentes Grupos, funciones profesionales, y puestos de trabajo.

La Dirección informará al Comité de Empresa de todas las contrataciones que se produzcan, facilitando las copias básicas de los contratos al mismo; exceptuando las del personal directivo y nuevas contrataciones de personal que vaya a realizar las funciones que se detallan en el artículo 4 de este Convenio Colectivo.

Artículo 26. Periodo de prueba. -

El ingreso de los trabajadores se considerará hecho, si así se pacta a título de prueba.

La duración del periodo de prueba será de tres meses para todos los Grupos Profesionales.

Durante el período de prueba, el empleado tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al Grupo Profesional y puesto de trabajo que desempeñe.

Durante el periodo de prueba la relación laboral podrá ser resuelta por cualquiera de las partes sin necesidad de preaviso.

Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del empleado en la empresa.

Artículo 27. Cese voluntario y preaviso en caso de extinción. -

El trabajador que desee rescindir su contrato con la Empresa, deberá notificarlo a la Dirección con un mínimo de quince días de antelación en los contratos de duración superior a 12 meses. El incumplimiento por parte del trabajador de esta obligación dará lugar a que la Empresa descuenta de la liquidación el importe de la retribución correspondiente a cada día de retraso en el aviso.

Igualmente, si la Empresa incumpliera la obligación de preaviso de quince días de antelación en los contratos de duración superior a 12 meses, el trabajador tendrá derecho a percibir en su liquidación una compensación económica equivalente a la retribución correspondiente a cada día de retraso.

Artículo 28. Movilidad Funcional. -

La movilidad funcional se llevará a cabo en los términos establecidos en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores, conforme el cuál ésta se efectuará de acuerdo a las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional solo será posible si existen, además, razones técnicas u organizativas que las justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen y las cuales solamente se realizarán por el tiempo mínimo imprescindible.

Artículo 29. Sistema de promoción y ascensos. -

En cuanto a la promoción interna y ascensos, se tratará de impulsarla con carácter previo a la contratación externa y conforme a los criterios siguientes:

- a) Queda exceptuado del presente procedimiento de promoción interna y ascenso el personal directivo relacionado en el artículo 4 respecto del cual la Dirección de la empresa goza de plena libertad para cubrir dichos puestos.
- b) La Empresa se compromete a realizar anualmente el ascenso del 4% de la plantilla real a fecha 31/diciembre del año anterior. El cómputo para aplicar ese 4% a partir de ahora "Base de Cálculo", se realizará teniendo en cuenta al personal afectado por el presente Convenio indefinido a dicha fecha, y excluyendo a los trabajadores temporales y a los debutantes, los contratados para torneos de póker y eventos extraordinarios, así como los trabajadores con el puesto de Especial A, Jefe de Sector, Subjefe y Jefe, del resto de Departamentos.

El número de ascensos que resulte de dicho cómputo se realizará a lo largo del año para el que han sido calculados, quedando excluidos de dicho ascenso los Debutantes de cada Función Profesional, toda vez que ya tienen establecida una promoción automática tras 12 meses de permanencia en dicho puesto. Se entiende que un trabajador podrá ascender hasta que alcance el "puesto de trabajo superior" dentro de la función profesional que corresponda. La Empresa adquirirá este compromiso sólo hasta que el total de los "puestos de trabajo superiores" globales alcance el 85% de la "Base de Cálculo". Para contabilizar el 4% anual de ascensos no se tendrán en consideración los posibles nuevos ascensos de trabajadores ascendidos en el año anterior al año en curso.

Se entenderán como "puestos de trabajo superiores", a los efectos del cálculo del porcentaje del 70% anteriormente referido, los detallados a continuación: Jefe Sector A, Jefe de Sector B Crupier especial A, Crupier A, Jefe de Caja, Subjefe de Caja, Cajero especial A, Cajero A, Jefe Sala Máquinas, Subjefe Sala Máquinas, Operador especial A, Operador Sala A, Jefe Recepción, Subjefe Recepción, Recepcionista especial A, Recepcionista A, Jefe Equipo Informática, Técnico Informática A, Jefe de RR.PP., Comunicación y RR.PP. A, Administrativo A Técnico de RR.HH/RR.LL, Técnico de Márquetin/Comunicación, Comercial A, Jefe Seguridad, Subjefe Seguridad, Oficial 1ª especial de Servicios Varios, Oficial 1ª de Servicios Varios, Jefe Mantenimiento, Subjefe Mantenimiento, Oficial A especial Mantenimiento, Oficial Mantenimiento A y Limpiador/a A.

- c) Los ascensos de personal se realizarán siempre según los criterios establecidos en el art. 24 del Estatuto de los Trabajadores, y será la Empresa quien libremente decida a que trabajadores ascenderá anualmente.
- d) La identificación de las carencias y necesidades formativas concretas de los trabajadores, a partir de un análisis de su perfil profesional, de forma que puedan adquirir las competencias

necesarias para evitar los desajustes con los requerimientos de cualificaciones de las necesidades del Casino.

- e) La empresa establecerá medidas de acción positivas dirigidas a eliminar o compensar situaciones de discriminación. Se velará porque todos los departamentos tengan posibilidad de promoción dentro del porcentaje pactado del 4%.

Artículo 30. Igualdad de Oportunidades en el trabajo. -

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo se comprometen a promover el principio de igualdad de oportunidades en el trabajo, de esta manera la Empresa promoverá prácticas y conductas encaminadas a favorecer la conciliación de la vida laboral y familiar y a evitar la discriminación de sus empleados por razones de sexo, estado civil, edad, raza, nacionalidad, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, así como por razones de lengua, dentro del Estado español.

Tampoco podrán ser discriminados los empleados por razones de disminuciones físicas, psíquicas o sensoriales, siempre que se hallaren en condiciones de aptitud para desempeñar el trabajo o empleo de que se trate.

La Empresa se compromete a promover el establecimiento de las bases indispensables, necesarias y convenientes, en el orden a no tolerar ningún tipo de conductas o prácticas de acoso moral en el trabajo.

Para las trabajadoras afectadas por este Convenio, que estén embarazadas y que desarrollen su trabajo de pie o en situaciones que pudieran perjudicar su salud o la del feto, se estará a lo establecido en el art. 26 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.

La evaluación de los riesgos a que se refiere el artículo 16 de la presente Ley deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico. Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, el empresario adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible o, a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora embarazada o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social o de las Mutuas, en función de la Entidad con la que la empresa tenga concertada la cobertura de los riesgos profesionales, con el informe del médico del Servicio Nacional de Salud que asista facultativamente a la trabajadora, ésta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente y compatible con su estado. El empresario deberá determinar, previa consulta con los representantes de los trabajadores, la relación de los puestos exentos de riesgos a estos efectos. El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto. En el supuesto de que, aún aplicado las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función compatible, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho al conjunto de retribuciones de su puesto de origen.

Artículo 31. Formación. -

Debido a que en algunos puestos de trabajo es necesario un mayor grado de capacitación profesional para poder ascender a un puesto de nivel superior (conocimientos de juego, etc.) la empresa se obliga a facilitar con suficiente antelación la participación en los cursos de capacitación profesional que sean necesarios.

Cursos de Formación:

La formación se realizará dentro del horario laboral.

Artículo 32. Naturaleza de las regulaciones del presente Convenio Colectivo en materia de estructura profesional. -

Al amparo de lo previsto en el artículo 22.1 del Estatuto de los Trabajadores o norma que lo regule, las partes consideran que las disposiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo

sobre clasificación profesional constituyen un conjunto normativo unitario y completo y, en consecuencia, convienen en atribuirle la naturaleza de fuente única y exclusiva de ordenación en estas materias.

Artículo 33. Clasificación Profesional. -

Los trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo se clasificarán en Grupos Profesionales, agrupando en ellos las funciones que se consideran homogéneas, sin perjuicio del mayor o menor grado de autonomía y responsabilidad en el ejercicio de las mismas. Y a su vez, los Grupos Profesionales, se subdividen en funciones profesionales. Este criterio de clasificación no supondrá que se excluya, en los puestos de trabajo de cada Grupo Profesional, la realización de tareas complementarias que sean básicas. La realización de funciones de superior o inferior Grupo se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores. La presente clasificación profesional pretende lograr una mejor integración de los recursos humanos en la estructura organizativa de la Empresa sin merma alguna de la dignidad, oportunidad de promoción y justa retribución de los trabajadores y sin que se produzca discriminación alguna por razones de edad, sexo o de cualquier otra índole.

Los trabajadores serán clasificados en atención a su formación profesional, titulaciones y contenido general de la prestación, en uno de los Grupos Profesionales, por interpretación y aplicación de los factores de valoración y por las tareas y funciones básicas más representativas que aquellos desarrollen.

Los factores que, conjuntamente ponderados, deben tenerse en cuenta para la inclusión de los trabajadores en un determinado Grupo Profesional son los siguientes:

- a) Conocimientos y estudios: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta además de la formación básica necesaria para cumplir correctamente los cometidos, la experiencia adquirida y la dificultad para la adquisición de dichos conocimientos y experiencias.
- b) Iniciativa: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de seguimiento a normas o directrices para la ejecución de tareas o funciones.
- c) Autonomía: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de dependencia jerárquica en el desempeño de las tareas o funciones que se desarrollen.
- d) Responsabilidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de autonomía de acción del titular de la función, el nivel de influencia sobre los resultados y la relevancia de la gestión sobre los recursos humanos, técnicos y productivos.
- e) Mando: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el grado de supervisión y ordenación de las funciones y tareas, la capacidad de interrelación, las características del colectivo y el número de personas sobre las que se ejerce el mando.
- f) Complejidad: Factor para cuya valoración se tendrá en cuenta el número y el grado de integración de los diversos factores antes enumerados en la tarea o puesto encomendado.

Artículo 34. Grupos Profesionales. -

Se establecen tres grupos profesionales, estructurados por áreas de trabajo homogéneas:

GRUPO I: Personal de Juego

GRUPO II: Personal Administrativo

GRUPO III: Personal de Servicios Auxiliares

GRUPO I: Personal de Juego

FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a de Sector

Es el/la empleado/a directamente responsable de la organización del personal que desarrolla funciones de Crupier comprendido en el Grupo I de Juego, de la apertura de la sala, del cumplimiento de las normas de apertura, funcionamiento y cierre de mesas, así como de la gestión y organización de los departamentos de Caja, Máquinas y Recepción por delegación de la Dirección.

Los puestos de trabajo existentes dentro de la función profesional de Jefe/a de Sector son:

Jefe/a de Sector A: las personas que ocupen este puesto han de conocer en profundidad todos los juegos existentes en el casino y además deben poseer una experiencia profesional de al menos 3 años como Jefe/a de Sector B, salvo que se acredite una experiencia contrastada en dicho puesto de trabajo.

Jefe/a de Sector B: las personas que ocupen este puesto han de conocer en profundidad todos los juegos existentes en el casino. Deben poseer una experiencia profesional como crupier en cualquiera de sus puestos de al menos 3 años.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Crupier

Es el/la empleado/a responsable de la administración del juego en la mesa. Podrá ocupar cualquiera de los puestos de trabajo en la mesa de juego, ya sea supervisando el juego como jefe de mesa, administrando las jugadas y los pagos como crupier u ordenar las fichas de juego por precios y colores como chipeador, así como administrar las jugadas y los pagos de las máquinas iTables.

Los puestos de trabajo existentes dentro de la función profesional de Crupier son:

Crupier especial A: Es el trabajador que aun manteniendo las funciones profesionales de su puesto de trabajo, realizará funciones de un puesto de nivel superior cuando la Dirección de la Empresa lo considere necesario; no obstante lo cual cuando desempeñe tales funciones superiores tendrá derecho a percibir la retribución económica superior durante el desempeño de las mismas, conforme a lo dispuesto en el art. 28 del Convenio.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional "Especial", lo serán por designación directa de la Empresa, dada la mayor y especial responsabilidad que puede acarrear la pertenencia a la misma; si bien será requisito previo para la asignación de esta categoría "Especial", ocupar previamente un puesto de trabajo de Crupier A.

Crupier A: la persona que ocupe este puesto ha de pagar al menos 4 juegos de los existentes en el casino.

Para este puesto es necesario contar con al menos 1 año de experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Crupier B).

Crupier B: la persona que ocupe este puesto ha de poseer los conocimientos suficientes, que les permita trabajar en al menos 3 juegos de los existentes en el casino.

Para este puesto es necesario contar con al menos 1 año de experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Aspirante Crupier A).

Aspirante a Crupier A: la persona que ocupe este puesto ha de poseer los conocimientos suficientes, que les permita trabajar en al menos 2 juegos, de los existentes en el casino.

Para este puesto es necesario contar con al menos 1 año de experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Aspirante Crupier B).

Aspirante a Crupier B: la persona que ocupe este puesto ha de poseer los conocimientos suficientes, que les permita trabajar en los diferentes puestos de las máquinas iTables y al menos 1 juego de los existentes en el casino.

Debutante Crupier: este puesto es el de acceso a la función de crupier al inicio de la relación laboral, y que por tanto es desempeñado por trabajadores en pleno proceso de formación, y de adquisición de la experiencia elemental en el desempeño de dicho oficio. Estos trabajadores ocuparán el puesto de administrador de jugadas, rotando en cualquier caso entre los diferentes juegos de mesa a fin de adquirir experiencia progresiva.

El tiempo de permanencia en dicho puesto de trabajo será de 12 meses de trabajo efectivo, transcurrido el cual el trabajador promocionará automáticamente al puesto de Aspirante a Crupier B.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a de Caja

Es el/la empleado/a responsable del control de la caja principal del casino, de la operativa de la misma, y del trabajo del equipo de cajeros. También podrá realizar funciones de cajero/a.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Jefe/a de Caja: el empleado que ocupe este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la Dirección del Casino.

Las personas pertenecientes a este puesto deben poseer una experiencia profesional de al menos 2 años en un puesto de unas características similares o de un nivel inferior (Subjefe/a de Caja), salvo que se acredite una experiencia contrastada en dicho puesto de trabajo.

Subjefe/a de Caja: el empleado perteneciente a este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la Dirección del Casino.

Las personas que ejercen esta función profesional deben poseer una experiencia profesional como cajero/a en cualquiera de sus niveles de al menos 1 año.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Cajero/a

Es el/la empleado/a responsable de la administración de la caja de juego y de máquinas de azar, pudiendo ocupar cualquier puesto de trabajo dentro de la caja.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Cajero/a especial A: Es el trabajador que aun manteniendo las funciones profesionales de su puesto de trabajo, realizará funciones de un puesto de nivel superior cuando la Dirección de la Empresa lo considere necesario; no obstante lo cual cuando desempeñe tales funciones superiores tendrá derecho a percibir la retribución económica superior durante el desempeño de las mismas, conforme a lo dispuesto en el art. 28 del Convenio.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional "Especial", lo serán por designación directa de la Empresa, dada la mayor y especial responsabilidad que puede acarrear la pertenencia a la misma; si bien será requisito previo para la asignación de esta categoría "Especial", ocupar previamente un puesto de trabajo de Cajero/a A.

Cajero/a A: la persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente todo el proceso de caja definido por la Dirección del Casino, con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas que ejercen este puesto deben poseer una experiencia profesional de al menos 1 año en un puesto de unas características similares o de un nivel inferior (Cajero B).

Cajero/a B: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce la operativa esencial de caja, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

Las personas que ejercen este puesto profesional deben poseer una experiencia profesional de al menos 1 año en un puesto de unas características similares o de un nivel inferior (Aspirante a Cajero).

Aspirante Cajero/a: el empleado que ejerce esta función se inicia en la profesión y auxilia a los Cajeros en sus funciones facilitándoles la labor, pudiendo realizar por sí mismo funciones de caja, bajo la directa supervisión de los responsables del departamento.

Debutante Cajero/a: este puesto es el de acceso a la función de cajero al inicio de la relación laboral, y que por tanto es desempeñado por trabajadores en pleno proceso de formación, y de adquisición de la experiencia elemental en el desempeño de dicho oficio.

El tiempo de permanencia en dicho puesto de trabajo será de 12 meses de trabajo efectivo, transcurrido el cual el trabajador promocionará automáticamente al puesto de Aspirante a Cajero/a.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a-Subjefe/a de Sala de 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. Siendo además el responsable del sistema de conexión de máquinas y medios automáticos de pago. También podrá realizar funciones de operador de la sala.

Jefe/a de Sala de Máquinas: Las personas que ocupan este puesto deben dominar totalmente el procedimiento de máquinas de los casinos del Grupo COMAR, asimismo deben haber superado positivamente el curso de Jefe de Máquinas de casinos del grupo COMAR.

La experiencia profesional para optar a este puesto es de al menos 2 años desarrollando un puesto de unas características similares en cualquiera de los niveles de operador de sala, salvo que se acredite una experiencia contrastada en dicho puesto de trabajo.

Subjefe/a de Sala de Máquinas: Las personas que ocupan este puesto han de dominar totalmente el procedimiento de máquinas del Casino.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto similar o de un nivel inferior (Operador de Sala A), de al menos 1 año.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Operador/a de Sala

Es el/la operario/a encargado del pago y atención a clientes del parque 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, del mantenimiento menor y limpieza de las máquinas instaladas en el Casino; así como de la realización de funciones de hostelería dentro de dichas Salas de Máquinas de Azar.

Asimismo, el Operador realizará aquellas funciones relacionadas con la operación de las máquinas iTable, máquinas de apuestas deportivas y todas las relacionadas con el sistema informático que garantiza el funcionamiento seguro de las máquinas (del software y hardware); como detección de anomalías, confirmación de premios, detección de errores en pagos, verificación de comunicaciones entre los distintos elementos del sistema, error y verificación de señales de puertas abiertas de máquinas, error y verificación de diversas señales del sistema, configuración de máquinas, cambios de denominación, control de progresivos, extracción de datos de máquinas, copias de seguridad, estadísticas, actualizaciones del sistema y tratamiento de datos de mesas de juego verificando su apertura y cierre.

Exponiéndose todas estas funciones a mero título ilustrativo, no siendo en ningún caso una relación cerrada y exhaustiva, pues realizará cualquier otra función relacionada con la operativa de máquinas y su sistema de conexión y funcionamiento. Así como el tratamiento y verificación de datos de las mesas de juego.

Dentro de esta función profesional existen los siguientes puestos de trabajo:

Operador/a especial A: Es el trabajador que, aun manteniendo las funciones profesionales de su puesto de trabajo, realizará funciones de un puesto de nivel superior cuando la Dirección de la Empresa lo considere necesario; no obstante, lo cual, cuando desempeñe tales funciones superiores tendrá derecho a percibir la retribución económica superior durante el desempeño de las mismas, conforme a lo dispuesto en el art. 28 del Convenio.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional "Especial", lo serán por designación directa de la Empresa, dada la mayor y especial responsabilidad que puede acarrear la pertenencia a la misma; si bien será requisito previo para la asignación de esta categoría "Especial", ocupar previamente un puesto de trabajo de Operador/a de Sala A.

Operador/a de Sala A: la persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente todo el proceso de la sala de máquinas con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia profesional en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Operador/a de Sala) de al menos 1 año.

Operador/a de Sala B: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce la operativa esencial de la sala de máquinas, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

Las personas pertenecientes a este puesto deben poseer una experiencia profesional de al menos 1 año en un puesto de unas características similares o de un nivel inferior (Aspirante a Operador/a de Sala).

Aspirante a Operador/a de Sala: el empleado que ejerce esta función se inicia en la profesión y auxilia a los Operadores en sus funciones facilitándoles la labor, pudiendo realizar por sí mismo tareas, bajo la directa supervisión de los responsables del departamento.

Debutante Operador/a de Sala: este puesto es el de acceso a la función de Operador de Sala al inicio de la relación laboral, y que por tanto es desempeñado por trabajadores en pleno proceso de formación, y de adquisición de la experiencia elemental en el desempeño de dicho oficio.

El tiempo de permanencia en dicho puesto de trabajo será de 12 meses de trabajo efectivo, transcurrido el cual el trabajador promocionará automáticamente al puesto de Aspirante a Operador/a de Sala.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a de Recepción

Es la persona responsable de la organización y coordinación del personal y de las tareas propias de la recepción del Casino, así como de la gestión de las puertas de acceso de los clientes del casino. Supervisa la correcta atención al cliente por parte del personal de recepción y supervisa igualmente, la formación del personal de recepción. También podrá realizar funciones de recepcionista.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Jefe/a de Recepción: el empleado que ocupa este puesto debe poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente la operativa diaria de la recepción, resolviendo cualquier incidencia que se le pueda presentar.

Las personas que ejercen este puesto deben poseer una experiencia profesional de al menos 2 años en un puesto de unas características similares o de un nivel inferior (Subjefe/a de Recepción), salvo que se acredite una experiencia contrastada en dicho puesto de trabajo.

Subjefe/a de Recepción: el empleado que ocupa este puesto debe poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente la operativa diaria de la recepción, resolviendo cualquier incidencia que se le pueda presentar.

Las personas que ejercen este puesto deben poseer una experiencia profesional como recepcionista/fisionomista en cualquiera de sus niveles de al menos 1 año.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Recepcionista

Es la persona responsable de la admisión y acogida de los clientes en el casino, así como de realizar las funciones de guardarrópia en el Casino y de la atención telefónica.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Recepcionista especial A: Es el trabajador que aun manteniendo las funciones profesionales de su puesto de trabajo, realizará funciones de un puesto de nivel superior cuando la Dirección de la Empresa lo considere necesario; no obstante lo cual cuando desempeñe tales funciones superiores tendrá derecho a percibir la retribución económica superior durante el desempeño de las mismas, conforme a lo dispuesto en el art. 28 del Convenio.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional "Especial", lo serán por designación directa de la Empresa, dada la mayor y especial responsabilidad que puede acarrear la pertenencia a la misma; si bien será requisito previo para la asignación de esta categoría "Especial", ocupar previamente un puesto de trabajo de Recepcionista A.

Recepcionista A: la persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente toda la operativa diaria de recepción, resolviendo cualquier incidencia que se pueda presentar con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia profesional en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Recepcionista B) de al menos 1 año.

Recepcionista B: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce la operativa esencial diaria de recepción, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

Las personas pertenecientes a este puesto deben poseer una experiencia profesional de al menos 1 año en un puesto de unas características similares o de un nivel inferior (Aspirante a Recepcionista).

Aspirante a Recepcionista: el empleado que ejerce esta función se inicia en la profesión y auxilia a los Recepcionistas en sus funciones facilitándoles la labor, pudiendo realizar por sí mismo funciones de la operativa diaria de recepción, bajo la directa supervisión de los responsables del departamento.

Debutante Recepcionista: este puesto es el de acceso a la función de Recepcionista al inicio de la relación laboral, y que por tanto es desempeñado por trabajadores en pleno proceso de formación, y de adquisición de la experiencia elemental en el desempeño de dicho oficio.

El tiempo de permanencia en dicho puesto de trabajo será de 12 meses de trabajo efectivo, transcurrido el cual el trabajador promocionará automáticamente al puesto de Aspirante a Recepcionista/fisionomista.

GRUPO II: Personal Administrativo**FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a de Equipo Informática**

Es la persona que se responsabiliza del área informática de la empresa. Contacta y contrata con proveedores e instaladores, supervisa las tareas de mantenimiento de la red, el buen funcionamiento de los servidores, de los sistemas de grabación, etc. Organiza y supervisa la realización de las labores de los técnicos informáticos, así como, colabora en su selección y formación.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Jefe/a de Equipo Informático: Es el técnico que tiene a su cargo la dirección y planificación de las distintas actividades que coinciden en la instalación y puesta en explotación de un ordenador de tipo grande, medio o pequeño, así como responsabilidad de equipos de análisis de aplicaciones y programación. Asimismo, le compete la resolución de problemas de análisis y programación de las aplicaciones normales de gestión susceptibles de ser desarrolladas por los mismos. La persona que ocupa este puesto ha de dominar los conocimientos de sistemas operativos, servidores, redes, etc., que le permitan realizar de manera más eficaz las funciones propias de su puesto.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Técnico/a Informática

Son las personas que se encargan de la realización de las tareas de instalación y mantenimiento de los equipos y redes informáticas del casino.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Técnico/a Informática A: la persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente todos los procedimientos de instalación y mantenimiento de equipos y redes informáticas propios de su puesto, con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Técnico Informática B), de al menos 18 meses.

Técnico/a Informática B: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce los procedimientos esenciales de instalación y mantenimiento de equipos y redes informáticas, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a de Relaciones Públicas

Es la persona responsable de coordinar la ejecución de la atención al cliente colaborando en la propuesta de nuevos servicios o cambios de la oferta comercial. Se encarga también se supervisar la atención al cliente del equipo de relaciones públicas, y de atender reclamaciones. Colabora asimismo con el servicio de hostelería en la organización de banquetes u otros eventos.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Jefe/a de RR.PP.: La persona que ocupa este puesto ha de dominar totalmente todo el proceso de atención al cliente del casino.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Comunicación y RR.PP. A), de al menos 1 año, salvo que se acredite una experiencia contrastada en dicho puesto de trabajo, y ha de tener experiencia en la coordinación y control de equipos de trabajo.

PUESTO DE TRABAJO: Comunicación y RR.PP.

Son las personas responsables de la atención al cliente y 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.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Comunicación y RR.PP. A: la persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permita dominar perfectamente todo el proceso de atención al cliente tanto en el interior como en el exterior del Casino, con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una prácti-

ca depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Comunicación y RR.PP. B), de al menos 18 meses.

Comunicación y RR.PP. B: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce el proceso esencial de atención al cliente tanto en el interior como en el exterior del Casino, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

Auxiliar Comunicación y RR.PP.: este puesto es el de acceso a la función de comunicación y RRPP al inicio de la relación laboral, y que por tanto es desempeñado por trabajadores en pleno proceso de formación, y de adquisición de la experiencia elemental en el desempeño de dicho oficio.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Administrativo/a

Son las personas encargadas de realizar las labores administrativas y contables derivadas de la actividad del Casino.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Administrativo/a A: la persona que ocupa este puesto ha de poseer una serie de conocimientos que le permitan dominar perfectamente todos los procedimientos administrativos y contables derivados de la actividad del Casino, con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Administrativo B), de al menos 18 meses.

Administrativo/a B: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce los procedimientos esenciales administrativos y contables derivados de la actividad del Casino, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

Auxiliar Administrativo/a: el empleado que ejerce esta función se inicia en la profesión y auxilia a los Administrativos en sus funciones facilitándoles la labor, pudiendo realizar por sí mismo funciones administrativas y contables, bajo la directa supervisión de los responsables del departamento.

Ayudante Administrativo/a: el empleado que ejerce esta función sirve como apoyo en funciones de carácter básico a los diferentes puestos del Grupo II (Informática, Comunicación y RRPP, Administrativos, RRHH/RRLL, Marketing, y Comerciales)

FUNCIÓN PROFESIONAL: Técnico de RR.HH. / RR.LL.

Son las personas encargadas de realizar las labores de selección, formación y evaluación de la plantilla del Casino, así como, de los procedimientos de nómina.

Técnico/a RR.HH / RR.LL: La persona que ocupa este puesto ha de dominar los procedimientos de gestión de RR.HH. y RR.LL. que les permitan realizar de manera eficaz las funciones propias de su puesto.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Marketing/Comunicación

Es la persona que se encarga del proceso de análisis estadístico de los datos obtenidos de las acciones de marketing ejecutadas, así como de la elaboración de informes y demás procesos administrativos del departamento. Además, realiza tareas de apoyo al Responsable Comercial, sobre todo, en el proceso de ejecución del Plan Comercial.

Técnico/a Marketing/Comunicación: La persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos de tratamiento de datos, estadística y marketing que le permitan realizar de manera eficaz las funciones propias de su puesto.

Las personas pertenecientes a este puesto de trabajo han de contar con una experiencia en un puesto de características similares de al menos 18 meses.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Comercial

Son las personas que 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.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Comercial A: la persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan dominar perfectamente todos los procesos comerciales propios de su puesto, con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Comercial B), de al menos 12 meses.

Comercial B: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce los procesos esenciales comerciales, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

Auxiliar Comercial: este puesto es el de acceso a la función de comercial al inicio de la relación laboral, y que por tanto es desempeñado por trabajadores en pleno proceso de formación, y de adquisición de la experiencia elemental en el desempeño de dicho oficio.

GRUPO III: Personal de Servicios Auxiliares**FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a de Seguridad**

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Jefe/a de Seguridad: Es la Persona responsable de la seguridad interior y exterior del Casino. Ha de dominar totalmente el servicio de seguridad en el Casino.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Subjefe/a de Seguridad), de al menos 24 meses, salvo que se acredite una experiencia contrastada en dicho puesto de trabajo.

Subjefe/a de Seguridad: La persona que ocupa este puesto ha de dominar totalmente el servicio de seguridad en el Casino.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Oficial de 1ª Especial de Servicios Varios), de al menos 18 meses.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Oficial de Servicios Varios

Son las personas responsables de velar por el orden en el casino, así como del control de accesos, de la recogida y entrega de los vehículos de los clientes, y a cuyo efecto desarrollarán las funciones de conductor de vehículo consistentes tanto en la recogida y retorno de clientes en el exterior del Casino, como en la recogida y entrega de los vehículos de los clientes. Asimismo, se responsabilizarán de la atención telefónica en sus turnos siempre que no esté prestando servicio el personal de recepción.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Oficial 1ª especial de Servicios Varios: Es el trabajador que, aun manteniendo las funciones profesionales de su puesto de trabajo, realizará funciones de un puesto de nivel superior cuando la Dirección de la Empresa lo considere necesario; no obstante, lo cual cuando desempeñe tales funciones superiores tendrá derecho a percibir la retribución económica superior durante el desempeño de las mismas, conforme a lo dispuesto en el art. 28 del Convenio.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional "Especial", lo serán por designación directa de la Empresa, dada la mayor y especial responsabilidad que puede acarrear la pertenencia a la misma; si bien será requisito previo para la asignación de esta categoría "Especial", ocupar previamente un puesto de trabajo de Oficial 1º de Servicios Varios.

Oficial 1ª de Servicios Varios: la persona que ocupa este puesto ha de poseer una serie de conocimientos que le permita dominar perfectamente todas las materias atinentes a su función profesional, con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adqui-

rida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Oficial de 2ª de Servicios Varios.), de al menos 18 meses.

Oficial 2ª de Servicios Varios: la persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce la operativa esencial para su función profesional, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

Aspirante Oficial 2º de Servicios Varios: el empleado que ejerce esta función se inicia en la profesión y auxilia a los Oficiales en sus funciones facilitándoles la labor, pudiendo realizar por sí mismo esta función profesional, bajo la directa supervisión de los responsables del departamento.

Debutante de Servicios Varios: este puesto es el de acceso a la función de oficial de servicios varios al inicio de la relación laboral, y que por tanto es desempeñado por trabajadores en pleno proceso de formación, y de adquisición de la experiencia elemental en el desempeño de dicho oficio.

El tiempo de permanencia en dicho puesto de trabajo será de 12 meses de trabajo efectivo, transcurrido el cual el trabajador promocionará automáticamente al puesto de Aspirante Oficial 2ª de Servicios Varios.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Jefe/a de Mantenimiento

Es la persona que se responsabiliza de la planificación, organización y ejecución de las labores de mantenimiento de los Casinos, tanto preventivas como de resolución de los problemas surgidos en las instalaciones, mobiliario, maquinaria, etc., en el día a día de la actividad.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Jefe/a de Mantenimiento: La persona que ocupa este puesto ha de dominar todos los conocimientos de obras, instalaciones, equipamientos y maquinaria que le permitan realizar de manera eficaz las funciones propias de su puesto.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Subjefe/a de Mantenimiento), de al menos 2 años, salvo que se acredite una experiencia contrastada en dicho puesto de trabajo.

Subjefe/a de Mantenimiento: La persona que ocupa este puesto ha de dominar los conocimientos de obras, instalaciones, equipamientos y maquinaria que le permitan realizar de manera eficaz las funciones propias de su puesto.

Las personas pertenecientes a este puesto han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Oficial de Mantenimiento), de al menos 1 año.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Oficial de Mantenimiento

Las personas que desarrollan esta función profesional, se encargan de la realización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones, equipos y maquinaria del casino.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Oficial A especial de Mantenimiento: Es el trabajador que aun manteniendo las funciones profesionales de su puesto de trabajo, realizará funciones de un puesto de nivel superior cuando la Dirección de la Empresa lo considere necesario; no obstante lo cual cuando desempeñe tales funciones superiores tendrá derecho a percibir la retribución económica superior durante el desempeño de las mismas, conforme a lo dispuesto en el art. 28 del Convenio.

Los trabajadores pertenecientes a esta categoría profesional "Especial", lo serán por designación directa de la Empresa, dada la mayor y especial responsabilidad que puede acarrear la pertenencia a la misma; si bien será requisito previo para la asignación de esta categoría "Especial", ocupar previamente un puesto de trabajo de Oficial de Mantenimiento A.

Oficial de Mantenimiento A: La persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permita dominar perfectamente todo el proceso de mantenimiento del Casino, de forma eficaz con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Las personas pertenecientes a este puesto de trabajo han de contar con una experiencia en un puesto de características similares o de un nivel inferior (Oficial de Mantenimiento B), de al menos 18 meses.

Oficial de Mantenimiento B: La persona que ocupa este puesto, previo el oportuno aprendizaje o conocimientos, conoce el proceso esencial de mantenimiento del Casino, y tiene aptitud para realizar trabajos específicos de su oficio con autonomía, si bien bajo la dependencia de los responsables del departamento.

FUNCIÓN PROFESIONAL: Limpiador/a

Son las personas responsables de ejecutar toda la limpieza del Casino.

Los puestos de trabajo existentes dentro de esta función profesional son:

Limpiador/a: La persona que ocupa este puesto ha de poseer los conocimientos que le permitan llevar a cabo todo el proceso de limpieza del Casino, con plena autonomía e iniciativa, así como disponer de una práctica depurada, adquirida en el desarrollo de su labor y obteniendo los adecuados resultados en la ejecución de su trabajo.

Capítulo IV

Régimen Disciplinario

Artículo 35. Clases de faltas. –

Las faltas cometidas por los trabajadores de la Empresa, se clasificarán atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en: leves, graves y muy graves, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes:

Artículo 36. Faltas Leves. -

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- Hasta tres faltas de puntualidad durante un mes, sin que exista causa justificada, y hasta un máximo de 60 minutos de retraso total en un mes.
- La no-comunicación con la antelación debida de su falta al puesto de trabajo, por causa justificada, a no ser que se pruebe la imposibilidad de efectuarlo.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves períodos.
- Falta de aseo y limpieza personal, siempre que se produzcan quejas por parte de sus compañeros, la Dirección y/o del público.
- La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa

Artículo 37. Faltas Graves. -

Tendrán consideración de faltas graves las siguientes:

- Más de tres y menos de siete faltas de puntualidad en el transcurso de un mes y sin causa justificada y más de 60 minutos de retraso total en un mes.
- Las discusiones en la sala, de las que sea responsable el trabajador, que repercutan en la marcha del servicio.
- La inasistencia injustificada al trabajo de 1 día.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Cambiar, mirar o revolver armarios y ropas de sus compañeros, sin la debida autorización.
- El abandono del trabajo sin causa justificada.
- La imprudencia o negligencia en el trabajo, siempre que de las mismas no se derivasen perjuicios graves a la empresa, en cuyo caso constituiría una infracción muy grave.
- No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- La reincidencia en más de tres faltas leves, dentro de un semestre, cuando éstas hayan sido sancionadas.

- El incumplimiento en cualquiera de sus puntos del régimen interno.
- Falta de aseo y limpieza personal, cuando previamente hubiere mediado advertencia de la empresa.
- El consumo de alcohol o drogas en el centro de trabajo.

Artículo 38. Faltas Muy Graves. -

- Más de siete faltas de puntualidad en un trimestre, sin que exista causa justificada.
- El abandono del trabajo sin causa justificada, ocasionando perjuicio grave a la Empresa.
- La embriaguez habitual o toxicomanía, si repercuten negativamente en el trabajo.
- Faltar al trabajo dos días al menos, sin que exista causa justificada.
- La manifiesta negligencia en el trabajo, cuando se cause perjuicio grave a la Empresa.
- El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas por sus superiores.
- El hurto v el robo, tanto al público como a los demás trabajadores, o a la Empresa, dentro de la sala o fuera de ella, durante el acto de servicio. Queda incluido en este apartado el falsear datos, tanto durante el desarrollo de las partidas, como al finalizar estas, si tales falsedades tienen como finalidad maliciosa el conseguir algún beneficio.
- La simulación reiterada de enfermedad.
- Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, instalaciones, aparatos, enseres, edificios o departamentos de la Empresa, siempre que se cometan maliciosamente.
- El incumplimiento de los reglamentos de juegos vigentes en cada momento.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de la normativa de protección de datos o de prevención del blanqueo de capitales al trabajador que resulte aplicable dicha normativa.
- Revelar a elementos extraños al Casino datos de reserva obligada, referidos al propio Casino o a sus clientes.
- Malos tratos de palabra u obra y falta de respeto grave con el público, y de consideración con los compañeros de trabajo, superiores o subordinados, siempre que se constaten.
- La reincidencia en falta grave, dentro de un trimestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
- Revelar o comentar fuera del Casino datos de clientes y pérdidas o ganancias en el juego.
- Establecer relaciones personales, íntimas con los clientes del Casino.
- La indisciplina en el trabajo, el incumplimiento de los procedimientos o normas de trabajo que afecten a la seguridad de las operaciones o la desobediencia a sus superiores.
- La reincidencia en el incumplimiento del reglamento de régimen interno.

Artículo 39. Sanciones. -

Las sanciones que la Empresa puede aplicar, según la gravedad y circunstancia de los hechos cometidos, serán las siguientes:

Faltas Leves:

- Amonestación verbal.
- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Faltas Graves:

- Amonestación por escrito.
- Suspensión de empleo y sueldo de tres a catorce días.

Faltas Muy Graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de quince a treinta días
- Despido.

En las faltas Graves y Muy Graves, si el sancionado es miembro del Comité de Empresa, se observará lo dispuesto en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de ausencias injustificadas al trabajo se procederá al descuento del o de los días no trabajados en nómina y propinas, de forma independiente a la sanción contemplada.

Artículo 40. Abuso de autoridad por superiores. -

Todo trabajador podrá dar cuenta por escrito, a través del Comité de Empresa, de los actos que suponen el abuso de autoridad de sus jefes y/o de cualquier anomalía cometida por estos. Recibido el escrito, la Dirección abrirá el oportuno expediente en el plazo de cinco días, y resolverá lo que proceda en el plazo de diez días, contados a partir de la presentación del escrito de denuncia.

En caso contrario, el Comité de Empresa o el propio interesado, podrán formular las pertinentes denuncias ante la Inspección de Trabajo, y/o la Comisión de Juego.

Artículo 41. Normas de Régimen interno. -

Normas de imagen

Cabello.

No se permitirá el pelo teñido con colores chillones, ni cortes de pelo que rompan la uniformidad.

Los hombres lo llevarán corto.

Cara.

Las mujeres deberán trabajar ligeramente maquilladas. El maquillaje ha de ser sencillo y natural.

Los hombres deberán afeitarse diariamente, pudiendo lucir barba, perilla o bigote, siempre recortado, dentro de la línea definida por una empresa externa, especializada en imagen y estilo en casinos y centros de ocio contratada a tal efecto.

Manos.

Deben estar siempre limpias.

Las mujeres podrán trabajar con las uñas pintadas, siempre que éstas lo estén uniforme y correctamente para no romper la uniformidad.

Las uñas han de estar recortadas, no podrán ser largas para no dificultar el manejo de los elementos manuales.

Los Accesorios.

No están permitidos: anillos, pulseras, broches, brazaletes, piercing, tatuajes visibles, a partir de nuevas contrataciones, pañuelos, foulard, relojes, ni cualquier otro accesorio o complemento externo que afecte o menoscabe o rompa la uniformidad. De igual forma, siempre en la línea definida por una empresa externa especializada en temas de imagen y estilo en casinos y centros de ocio contratada a tal efecto.

Se permitirá, como excepción a la regla anterior, el uso de pendientes y alianzas de boda y alianzas de compromiso.

Los pendientes serán pequeños y no deben colgar separados del lóbulo.

En caso de llevar cadenas estas deben estar siempre escondidas, nunca por fuera de camisas o blusas.

Las medias que utilicen las mujeres han de ser siempre de color natural. Salvo que se determine uniforme que establezca un color preciso.

Los calcetines de los hombres han de ser siempre del color del zapato.

Uniformidad.

Se exige mantener, tanto en la vestimenta como en el resto de la uniformidad (zapatos, corbatas, etc...) un aspecto impecable:

- Sin arrugas.
- Sin manchas.
- Sin accesorios o elementos que lo distorsionen.
- Bien asentado.

PROHIBICIONES EN EL PUESTO DE TRABAJO

- Abandonar el puesto de trabajo, sin permiso del Director, Subdirector o Jefe de Sector.
- Estar en las zonas no asignadas para el desempeño de su puesto de trabajo.
- Manos en los bolsillos, piernas cruzadas, apoyarse en columnas, pared, etc....
- Tomar consumiciones, fumar y masticar chicle en el puesto de trabajo.
- Leer revistas, periódicos..., en el puesto de trabajo.
- Reuniones de cualquier tipo: amigos, familiares, técnicos, clientes...
- Pedir recados o favores a clientes.
- Prestar dinero a clientes.
- Portar teléfonos móviles.
- Prohibido llevar dinero encima durante las horas de permanencia en sala con uniformidad.
- No se admiten propinas a título personal.

CONFIDENCIALIDAD

Está absolutamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario sobre cualquier información personal de nuestros clientes e incumplir cualquiera de las obligaciones de la normativa de protección de datos o prevención del blanqueo de capitales que resulte aplicable.

Capítulo V

*Condiciones Económicas***Artículo 42. Conceptos Salariales. -**

Los trabajadores percibirán las siguientes retribuciones salariales.

1º Salario Base mensual. Es la retribución mensual fijada para cada trabajador en función de su categoría profesional, de acuerdo con la tabla salarial establecida en los Anexos.

2º Gratificaciones extraordinarias. Se abonarán dos gratificaciones extraordinarias denominadas Paga extra de Junio y Paga extra de Navidad cuyo importe asciende a una mensualidad del salario base.

El devengo de las pagas se hará por semestres naturales, y las mismas serán cobradas, mediante transferencia bancaria, los días 15 de junio y 15 de diciembre respectivamente.

La cuantía de los anteriores conceptos salariales (salario base y gratificaciones extraordinarias) será directamente proporcional al tiempo y a la jornada trabajada durante el respectivo período de devengo.

Artículo 43. Incrementos salariales sobre el salario base. -

Los incrementos pactados para los años 2019, 2020 y 2021 sobre el salario base, serán aplicables única y exclusivamente a aquellos puestos de trabajo que no hayan sido objeto en el año 2019 o que no sean objeto en los años sucesivos 2020 y 2021 de un incremento salarial en virtud de la revalorización anual al alza del SMI vigente para cada uno de dichos años.

Año 2019: un incremento del 1%

Año 2020: un incremento del 1,1%

Año 2021: un incremento del 1,2%

Artículo 44. Incapacidad Temporal. -**a) Salario:**

Durante las situaciones de baja por enfermedad, la Empresa complementará al trabajador su salario hasta los siguientes porcentajes:

- Para la primera y segunda baja en un período de 12 meses:
100% del salario base desde el primer día.
- Para la tercera baja en un período de 12 meses:
80% del salario base desde el primer día.

- Para la cuarta baja en un período de 12 meses:
70% del salario base desde el primer día.
- Para la quinta baja y sucesivas, en un período de 12 meses:

Se aplicará el complemento establecido en la norma de la Seguridad Social.

Durante las situaciones de baja por accidente de trabajo, hospitalización e intervención quirúrgica que obligue a hospitalización superior a 2 días, la Empresa complementará el subsidio de incapacidad temporal que perciba el trabajador hasta el 100% del salario base, desde el primer día de baja y mientras dure la situación que motivó su abono (accidente de trabajo, hospitalización, o intervención quirúrgica que obligue a hospitalización superior a 2 días).

b) Propinas:

Durante las situaciones de baja por enfermedad, el trabajador percibirá las siguientes percepciones:

- Para la primera y segunda baja en un período de 12 meses:
100% de la cantidad resultante de su reparto.
- Para la tercera baja en un período de 12 meses:
80% la cantidad resultante de su reparto.
- Para la cuarta baja en un período de 12 meses:
70% la cantidad resultante de su reparto.
- Para la quinta baja y sucesivas, en un período de 12 meses:
50% la cantidad resultante de su reparto.

Durante las situaciones de baja por accidente de trabajo, hospitalización e intervención quirúrgica que obligue a hospitalización superior a 2 días, el trabajador percibirá el 100% de la cantidad resultante de su reparto, desde el primer día de baja y mientras dure la situación que motivó su abono (accidente de trabajo, hospitalización, o intervención quirúrgica que obligue a hospitalización superior a 2 días).

Las cantidades descontadas por tal motivo acrecerán el montante destinado al reparto ordinario del resto de los trabajadores.

Artículo 45. Plus de Transporte. -

Se establece para todas las categorías un Plus de Transporte, quedando excluido el periodo de disfrute de vacaciones. El pago de este plus se efectuará prorrateado en 12 mensualidades a razón de 71,45 € mensuales. Los trabajadores con contrato a tiempo parcial que no presten sus servicios el mes completo o lo presten en días sueltos, cobrarán este plus de manera proporcional al número efectivo de días trabajados.

Artículo 46. Quebranto de moneda. -

Caja Central de la Sala de Juegos: Todo el personal adscrito al Departamento de Caja, durante el periodo de vigencia del Convenio, percibirá mensualmente un Plus de Quebranto de Moneda, quedando excluido el periodo de disfrute de vacaciones. El pago de este plus se efectuará prorrateado en 12 mensualidades a razón de 54,41 € mensuales, o la cantidad resultante proporcional al tiempo que se desempeñen tales funciones.

Sala de Máquinas de Azar: Sólo el personal adscrito al Departamento de Sala de Máquinas siempre y cuando efectúe cambios que puedan implicar errores en el cuadro de la Caja de Máquinas, durante el periodo de vigencia del Convenio, percibirá mensualmente un Plus de Quebranto de Moneda, quedando excluido el periodo de disfrute de vacaciones. El pago de este plus se efectuará prorrateado en 12 mensualidades a razón de 27,20 € mensuales, o la cantidad resultante proporcional al tiempo que se desempeñen tales funciones.

Cualquier falta en dichos Departamentos ha de ser resarcida de forma inmediata por el empleado responsable, con cargo a las cantidades que deban ser abonadas mediante este plus.

En caso de contratos a jornada parcial, este plus será abonado proporcionalmente a dicha jornada.

Artículo 47. Plus Convenio Casino Aranjuez. -

Dadas las especiales características de la actividad laboral de este Casino y que además opera en una extensa franja horaria, se conviene un Plus de Convenio, cuya cuantía anual será de 420 € a percibir en 12 mensualidades, a razón de 35 € cada una. Esta cantidad será percibida proporcionalmente al tiempo trabajado en los contratos a tiempo parcial, tanto en caso de incorporaciones o

ceses como en caso de reducciones de jornada. Este Plus de Convenio Casino Aranjuez comprende y compensa expresamente cualquier complemento salarial por razón del trabajo nocturno, en domingo, en festivo y turnicidad, por lo que este plus lo percibirán aquellos trabajadores con estas características especiales.

Artículo 48. Premio anual de Asistencia al trabajo. -

Los trabajadores cuyo nivel de absentismo anual computado desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre sea inferior al 2% percibirán un premio por importe de 100 €, si fuese inferior al 1% percibirá un premio por importe de 200 €, y si fuese del 0% percibirá un premio por importe de 300 €, que se abonará en la nómina de enero del siguiente año. A efectos del cálculo de dichos porcentajes, se tendrá en cuenta cualquier ausencia al trabajo con independencia de su causa excluyendo las generadas por embarazo, permisos retribuidos y créditos sindicales.

Artículo 49. Ropa de trabajo. -

En aquellos puestos de trabajo para los que se exija uniformidad, la Empresa suministrará anualmente a sus trabajadores:

- Un uniforme de trabajo completo, que contiene dos camisas, al incorporarse al puesto de trabajo. Un segundo uniforme completo tras la transformación del contrato en indefinido, y, en lo sucesivo, durante el primer trimestre de cada año y con una periodicidad anual se suministrará un nuevo uniforme completo más dos camisas (4 camisas en total)

Los puestos de trabajo de Servicios Varios y Mantenimiento, dispondrán de un uniforme de invierno y un uniforme de verano.

La limpieza del uniforme correrá a cargo de los trabajadores.

- Las mujeres podrán optar entre pantalón y falda si ésta formase parte de su uniforme, para todos los Departamentos.
 - a) Un par de zapatos, a elección de la empleadora.

Si el trabajador prefiriese utilizar un tipo de calzado de superior categoría al facilitado por la empresa, podrá optar entre la anterior alternativa o la adquisición de cualquiera de los tres modelos que la empleadora habrá seleccionado previamente en el comercio local que designe, y a cuyo efecto la empresa sufragará como máximo 45 € del precio de los zapatos.

Artículo 50. Fondo de Asistencia Social. -

La Empresa se obliga a constituir a su cargo un fondo de asistencia social, para atender en cualquier caso e inexcusablemente, cualquiera de las situaciones sociales que se detallan a continuación:

- a) Póliza de Seguro de Vida, que garantiza un capital de:
 - Doce mil euros en caso de muerte natural.
 - Doce mil euros por incapacidad profesional.
 - Veinticuatro mil euros por muerte en accidente.
- b) Premio por matrimonio, todos los empleados que contraigan matrimonio y tengan una antigüedad mínima de un año en la Empresa, recibirán un premio por una sola vez de 360 €.
- c) Todos los empleados percibirán con ocasión de nacimiento o adopción de cada hijo, una cantidad de 300 €.
- d) Los empleados con hijos disminuidos psíquicos o físicos, reconocidos como beneficiarios de las prestaciones de la Seguridad Social, recibirán de la Empresa un subsidio mensual de 150 €, catorce pagas al año.
- e) Préstamos al personal. Cada trabajador con una antigüedad mínima de un año en la Empresa, podrá obtener de la misma un préstamo sin interés, hasta un máximo de 1.200 € anuales, a reintegrar en un año.

Para cubrir este concepto, la empresa destinará la cantidad global de 90.000 €. Una vez superada esta cantidad, la Empresa no concederá estos préstamos.

Artículo 51. Reparto de Propinas. -

Se entiende por "Tronco de Propinas", la suma de las procedentes de los distintos juegos autorizados y practicados en las Mesas, junto a las propinas de Recepción, Caja y Sala de Máquinas. El Reglamento de Casinos de Juego de la Comunidad de Madrid (Decreto 58/2006), norma por la que se regularán los aspectos relacionados con el juego en **COMAR INVERSIONES CAPITAL**

SAU, en su artículo 19.6), detalla los usos del tronco de propinas: *“las propinas se repartirán de conformidad con lo previsto en el convenio colectivo aplicable, correspondiendo, en todo caso, una parte a los empleados, en función de la actividad que cada uno desarrolle y destinándose otra parte a satisfacer los costes de personal y las atenciones sociales a favor de los clientes y empleados del casino”*.

PROPINAS: El devengo de este concepto no retributivo y de carácter extra salarial será mensual, iniciándose el día 21 de cada mes natural y finalizando el día 20 del siguiente, ambos inclusive.

El reparto de la propina se realizará en función de los siguientes tramos:

		EMPRESA	TRABAJADORES
1 ^{er} tramo	Hasta 135.000 €	0%	100%
2 ^a tramo	135.001 € - 210.000 €	20%	80%
3 ^{er} tramo	210.001 € - 285.000 €	40%	60%
4 ^o tramo	285.001 € - 360.000 €	60%	40%
5 ^o tramo	360.001 € - 435.000	80%	20%
6 ^o tramo	Desde 400.001 €	100%	0%

Las anteriores tablas de incremento del porcentaje de reparto de propinas de los trabajadores, resultarán aplicables desde la firma del presente convenio, con independencia de la fecha de eficacia del mismo, según lo dispuesto en el art. 5 del presente convenio.

Las cantidades que resulten a repartir entre los empleados, y que estén comprendidas dentro de los tramos indicados, serán abonadas mensualmente e irán reflejadas en el concepto “propinas” dentro del recibo mensual de nómina, este concepto tendrá carácter extrasalarial.

El VALOR DEL PUNTO será el resultante de la fórmula establecida al efecto:

$$= \frac{\text{Cuantía total de propinas a repartir entre los empleados}}{\text{Número total de puntos a repartir}}$$

Los puntos de propinas se calcularán teniendo en cuenta la jornada teórica trabajada y la proporcionalidad resultante.

El disfrute de vacaciones o de licencias retribuidas no limitará el derecho de los trabajadores a participar con plenos efectos en el reparto de las propinas cuyo devengo coincida con tales situaciones.

El Comité de Empresa percibirá como ayuda el 0,5% del Tronco de Propinas total. Esta cuantía se descontará de la parte de los trabajadores antes de repartirla a estos.

Capítulo VI

Derechos sindicales

Artículo 52. Crédito horario de los representantes legales de los trabajadores. -

Los miembros del Comité de Empresa, y Delegados Sindicales, como Representantes Legales de los Trabajadores, pueden disponer de un crédito horario retribuido según el Art. 68. e) del E.T para el ejercicio de sus funciones de representación, tanto en el seno de la Empresa como en el sector.

Respetándose cualquier otro sistema de acumulación establecido por las partes, los créditos horarios mensuales de todos los Representantes Legales de los Trabajadores podrán acumularse en uno o varios de ellos, sin que ninguno pueda acumular el 50% de su jornada laboral. Esta reducción de jornada se realizará siempre y cuando organizativamente no cause ningún perjuicio a la actividad de la Empresa ni al trabajo de los compañeros.

Artículo 53. Funciones de los representantes legales de los trabajadores.-

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes, se reconoce a los miembros del Comité de Empresa las siguientes funciones:

- A) Ser informado por la Dirección de la Empresa:
- a) Trimestralmente, sobre la evolución general de la Empresa, sobre la situación de la producción y ventas de la entidad, sobre su programa de producción y evolución probable del empleo en la Empresa.
 - b) Anualmente, conocer el Balance, la Cuenta de Resultados, la Memoria, y en el caso de que la Empresa revista la forma de sociedad por acciones o participaciones, de cuantos documentos se den a conocer a los socios.
 - c) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa, sobre las reestructuraciones de plantilla, cierres totales o parciales, definitivos o temporales y las reducciones de jornada; sobre el traslado total o parcial de las instalaciones empresariales y sobre los planes de formación profesional de la Empresa.
 - d) En función de la materia de que se trata:
 - 1.- Sobre la implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo, estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
 - 2.- Sobre la fusión, absorción o modificación del "status" jurídico de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.
 - 3.- Conocer el modelo o modelos de contrato de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité de Empresa para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y, en su caso, la Autoridad Laboral competente.
 - 4.- Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves, y en especial, en supuestos de despidos.
 - 5.- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y sus consecuencias, los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos, ceses y ascensos.
- B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:
- a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de Empresa en vigor, formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los Organismos o Tribunales competentes.
 - b) Las condiciones de Salud Laboral en el desarrollo del trabajo de la Empresa.
 - c) Participar, como se determine por convenio colectivo, en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.
 - d) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento y el incremento de la productividad de la Empresa.
 - e) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal, como órgano colegiado, para ejercer acciones administrativas y judiciales en todo lo relativo al ámbito de la Empresa.
 - f) Los miembros del Comité de Empresa, y éste en su conjunto, observarán sigilo profesional en todo lo referente a los apartados a) y c) del punto A) de este artículo, aún después de dejar de pertenecer al Comité de Empresa, y en especial en todas aquellas materias sobre las que la Dirección señale expresamente el carácter reservado.
 - g) El Comité de Empresa velará no sólo porque en los procesos de selección de personal se cumpla la normativa vigente o accionada, sino también por los principios de no discriminación, igualdad de sexo y fomento de una política racional de empleo.
 - h) Al Comité de Empresa, le será facilitado por la Empresa un local adecuado para desarrollar sus funciones representativas, que tendrá carácter permanente y exclusivo del Comité de Empresa.

Artículo 54. Garantías de los Representantes Legales de los Trabajadores. -

- A) Ningún Representante Legal de los Trabajadores podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas, deberá

tramitarse expediente contradictorio, en el que serán oídos, aparte del interesado, el Comité de Empresa y Delegado del Sindicato al que pertenezcan, en el caso supuesto de que se hallara reconocido como tal en la Empresa.

Poseerán prioridad de permanencia en la Empresa o centro de trabajo, respecto a los demás trabajadores, en los supuestos de suspensión o extinción por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.

- B) No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por causa o en razón del desempeño de su representación.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social que consideren oportunas, comunicando todo ello previamente a la Empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la normativa legal vigente al efecto.

- C) Dispondrán del crédito de horas mensuales que en el artículo cincuenta y dos de este Convenio colectivo se determina.

Asimismo, no se computará dentro del máximo legal de dicho crédito el exceso que sobre el mismo se produzca con motivo de la designación de miembros de Comité de Empresa como componentes de Comisiones Negociadoras de Convenios en los que sean afectados, en cuyo caso los Representantes Sindicales que participen en las Comisiones Negociadoras de los Convenios Colectivos, manteniendo su vinculación como trabajador en activo en la Empresa, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor como negociadores, siempre que la Empresa esté afectada por la negociación.

- D) Sin rebasar el máximo legal, podrán ser consumidas las horas retribuidas de que disponen los miembros del Comité de Empresa, a fin de prever la asistencia de los mismos a cursos de formación y congresos organizados por sus Sindicatos, Institutos de Formación y otras Entidades.

Artículo 55. Organización Sindical de los Trabajadores en las Empresas. -

La Empresa considera a los Sindicatos debidamente implantados en la plantilla como elementos básicos y consustanciales para afrontar a través de ellas las necesarias relaciones entre trabajadores y empresarios.

La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente; no podrán sujeción el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical.

La Empresa reconoce el derecho de los trabajadores Afiliados a un Sindicato a celebrar reuniones, y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa. Los Sindicatos podrán emitir información, a fin de que ésta sea distribuida fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pueda interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

En la Empresa, deberá existir un tablón de anuncios en el que los Sindicatos debidamente implantados podrán insertar, comunicar, etc.

Artículo 56. Delegado Sindical. -

La elección y condición de un Delegado Sindical en el centro de trabajo, se reconocerá a los sindicatos que tengan carácter de más representativos en la Comunidad de Madrid, y que cumplan con todos los requisitos establecidos en el art. 10 de la LOLS.

Artículo 57. Funciones del Delegado Sindical. -

1.- Representar y defender los intereses del Sindicato al que representa y de los Afiliados del mismo en la Empresa, y servir de instrumento de comunicación entre su Central Sindical o Sindicato y la Dirección de la Empresa.

2.- Asistir a las reuniones del Comité de Empresa, Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, con voz y sin voto.

3.- Tendrán acceso a la misma información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en materias en las que legalmente proceda.

4.- Serán oídos por la Empresa en el tratamiento de aquellos problemas de carácter colectivo que afecten a los trabajadores en general y a los Afiliados al Sindicato.

5.- Serán asimismo informados y oídos por la empresa con carácter previo:

- a) Acerca de los despidos y sanciones que afecten a los Afiliados al Sindicato.
- b) En materia de reestructuración de plantilla, regulaciones de empleo, traslado de trabajadores, cuando revistan carácter colectivo o del centro de trabajo general, y sobre todo proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente a los intereses de los trabajadores.
- c) La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

6.- Podrán, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos. Todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

7.- Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que pudieran interesar a los respectivos Afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la empresa pondrá a disposición del Sindicato, cuya representación ostente el Delegado, un tablón de anuncios que deberá colocarse dentro de la Empresa en un lugar donde se garantice en la medida de lo posible, un adecuado acceso al mismo por todos los trabajadores.

Los Delegados ceñirán sus tareas a la realización de las funciones sindicales que le son propias.

Artículo 58. Garantías del Delegado Sindical. -

El Delegado Sindical poseerá las mismas garantías y derechos reconocidos por la Ley y por este Convenio Colectivo a los miembros del Comité de Empresa.

Capítulo VI

Salud laboral

Artículo 59. Salud Laboral. -

1.- Antecedentes con lo dispuesto en la Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho, en su art. 40.2 señala como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo. En el Estatuto de los Trabajadores de mil novecientos ochenta contempla el derecho de los trabajadores a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene estableciendo el correlativo deber del empresario.

2.- De conformidad con lo dispuesto en 1.995 como primera ley en España con legislación básica y específica sobre la seguridad y la salud en el trabajo, Ley 31/1995 del ocho de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y las actualizaciones posteriores de dicha ley, los trabajadores de la Empresa tienen derecho a una protección eficaz en materia de salud y seguridad en el trabajo. Garantizar la prevención frente a los riesgos laborales. La orientación hacia la acción preventiva en la empresa como elemento esencial para garantizar el empresario el nivel de protección eficaz de los trabajadores a su servicio. La seguridad del trabajo, la propia medicina (preventiva), la higiene industrial, la ergonomía y la psicología aplicada al trabajo.

3.- La eficacia de la actividad preventiva viene dada por el cumplimiento de los principios de prevención y por acciones concretas de información, formación, consulta y participación de los trabajadores.

4.- El cumplimiento del deber de prevención corresponde a la Empresa, que junto con la participación de los trabajadores cooperarán en la aplicación y puesta en práctica de la actividad preventiva. La Dirección velará para que la mejora progresiva de las condiciones de trabajo sea una realidad, prestando apoyo y asesoramiento necesario, además de ejercer la vigilancia y control del cumplimiento de la normativa.

5.- La prevención se integrará en el proceso productivo y en la organización de la empresa, con el recurso a servicios de prevención, de carácter interdisciplinario.

6.- Esta Ley está siendo ampliamente desarrollada mediante Reglamentos Específicos aprobados por real Decreto, aplicando lo dispuesto en la legislación comunitaria de la Unión Europea sobre este ámbito.

7.- Los derechos y la participación de los trabajadores de la Empresa en relación con Prevención de Riesgos Laborales se canalizarán a través de la representación general constituida por el Comité de Empresa y la representación especializada constituida por los Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud.

Los Delegados de Prevención tendrán como funciones específicas serán las recogidas en la Ley 31/1995. El Comité de Empresa será el órgano específico de representación y/o participación en Prevención de Riesgos Laborales, siendo las competencias y facultades establecidas en la Ley. 31/1995

8.- La Empresa garantizará a los trabajadores a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, esta vigilancia debe llevarse a cabo en función de lo que establece el artículo veintidós de la Ley 31/95. Las horas para la realización de los reconocimientos médicos serán a cargo de la empresa y nunca en el día de libranza del trabajador.

Artículo 60. Principios de la Acción Preventiva. -

La Empresa aplicará las medidas que integran el deber general de prevención, con arreglo a los siguientes principios:

- a) Adaptar el trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como la elección de los equipos y métodos de trabajo, y de la protección específicamente dando mucha importancia y control para atenuar el trabajo con movimiento estático y dinámico, monótono y repetitivo, y reducir efectos del mismo en la Salud.
- b) Planificar la prevención buscando un conjunto coherente que integre la técnica, organización, condiciones, relaciones sociales e influencias de factores medioambientales.
- c) Adoptar todas las medidas necesarias para la perfecta organización y plena eficacia en prevención que pueda afectar a la vida, integridad y salud de los trabajadores.

Artículo 61. Comité de Seguridad y Salud. -

Es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos. Dicho Comité se constituye como manda la ley en empresas que cuenten con más de cincuenta trabajadores.

Este está formado por los tres Delegados de Prevención, de una parte, y por los representantes de la empresa en número igual al de los Delegados de Prevención, de la otra.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias según lo dispuesto en los artículos treinta y seis y treinta y siete de la Ley 31/1995 de ocho de Noviembre:

- a) PARTICIPAR en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de los planes y programas de prevención de riesgos en la Empresa. A tal efecto, en su seno se debatirán, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la prevención de riesgos, los proyectos en materia de planificación, organización del trabajo e introducción de las nuevas tecnologías, organización y desarrollo de las actividades de protección y prevención (apartado uno del artículo treinta y nueve de la Ley 31/1995 con sus correspondientes reformas incluidas en artículo cinco ley 54/2003) y proyecto y organización de la formación en materia preventiva.
- b) PROMOVER iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la empresa la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.
- c) CONOCER directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en el centro de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estimen oportunas.
- d) MANEJAR cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso, con las limitaciones previstas en el AP. 4 del Art. 22 de la Ley 31/1995.
- e) ANALIZAR y conocer los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.
- f) INFORMAR la memoria y programación anual de los servicios de prevención.

Los Delegados de Prevención son los representantes de los trabajadores en las funciones específicas en materia de Prevención de riesgos en el trabajo, contarán en el ejercicio de sus funciones con las garantías inherentes a su condición representativas recogidas en el artículo 68 del Estatuto de los Trabajadores. Sus competencias vienen especificadas en el capítulo V de la Ley 31/1995:

- * Colaborar con la Dirección de la Empresa en la mejora de la acción preventiva.
- * Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la ejecución de la normativa sobre prevención de los riesgos laborales.

- * Ser consultados por la Empresa, sobre la adopción de medidas relativas a planificación y organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías, organización y desarrollo de actividades de protección de salud y prevención de riesgos, designación de los trabajadores encargados de medidas de emergencias, procedimientos de información y documentación exigidos por la Ley 31/1995, el proyecto y la organización de la formación en materia preventiva y cualquier otra acción que pueda tener efectos sustanciales sobre la seguridad y salud de los trabajadores.
- * Acompañar a los técnicos en las evaluaciones de carácter preventivo del medio ambiente de trabajo, así como, a los Inspectores de Trabajo y Seguridad Social en las visitas y verificaciones que realicen en los centros de trabajo para comprobar el cumplimiento de la normativa sobre P.R.L., pudiendo formular ante ellos las observaciones que estimen oportunas.
- * Ser informados por la Empresa de los daños producidos en la salud de los trabajadores una vez que esta haya tenido conocimiento de ellos, pudiendo presentarse, aún fuera de su jornada laboral, en el lugar de los hechos para conocer las circunstancias de los mismos.
- * Recibir de la Empresa las informaciones obtenidas por esta procedentes de las personas u órganos encargados de las actividades de protección y prevención en la empresa, así como de los organismos competentes.
- * Realizar visitas al lugar de trabajo para ejercer la labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo, pudiendo, a tal fin, acceder a cualquier zona del mismo y comunicarse durante la jornada con los trabajadores, de manera que no se altere el normal desarrollo del trabajo.
- * Recabar de la Empresa la adopción de medidas de carácter preventivo y para la mejora de los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo a tal fin efectuar propuestas a la dirección, así como al Comité de Seguridad y Salud para su discusión en el mismo.
- * Ejercer la vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención.
- * Cuando los trabajadores estén o puedan estar expuestos a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo podrán proponer al órgano de representación de los trabajadores la adopción del acuerdo de paralización de actividades ante el riesgo grave e inminente, o adoptar dicho acuerdo caso de no poder reunir a los componentes del órgano de representación del personal, comunicándolo inmediatamente a la dirección de la empresa y a la autoridad laboral, utilizando para ello las horas de trabajo que sean necesarias.

Artículo 62. Recursos de los Delegados de Prevención. -

Tiempo en horas de trabajo, fuera de las sindicales, para asistir a reuniones con la Empresa, para comunicarse con los trabajadores, para asesorarse en general, para el desempeño de sus competencias. Facilidad de acceso a la información de carácter técnico o legal disponible en la Empresa.

Artículo 63. Formación de los trabajadores en materia de Prevención. -

- a) La Empresa facilitará la formación en materia preventiva necesaria a todos los trabajadores y en especial a los componentes del Comité de Seguridad y Salud a través de los medios propios o entidades especializadas en dicha materia.
- b) El tiempo dedicado a la formación de los trabajadores y sus representantes será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos, en el caso de no ser posible la formación en horas de trabajo se compensará económicamente o con horas de compensación.

Artículo 64. Información. -

- a) Para poder cumplir sus funciones los representantes de los trabajadores, en especial los que tienen competencias específicas en temas de salud laboral, deben tener información veraz y completa sobre las cuestiones relacionadas con la Salud y Seguridad en el trabajo. De conformidad con lo establecido en el artículo 36.2 b de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, cuando la información esté sujeta a limitaciones, podrá ser suministrada de manera que se garantice el respeto de la confidencialidad.
- b) Conocer por escrito el Plan de Prevención de la Empresa, los Planes de Emergencias, los programas de intervención que se proponen, informes periódicos, etc.
- c) Poder disponer de los resultados de los informes de evaluaciones de condiciones de trabajo y de salud de la Empresa y poder solicitar directamente todo tipo de aclaraciones a los técnicos o expertos en la materia.

- d) Acceso a los archivos y registros de datos relacionados con la Salud Laboral, niveles de exposición, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, registros médicos y resultados de los reconocimientos periódicos, y en general toda la información elaborada por los servicios de Salud en el Trabajo. En alusión a los resultados de los reconocimientos médicos la información se limitará exclusivamente a los informes de aptitud de acuerdo con lo recogido en el artículo 22.4 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- e) Ser informados de cualquier Inspección de Trabajo o autoridad competente, así como de los resultados de la misma y de los informes que se generen.
- f) Tener acceso a las estadísticas de absentismo y sus causas, los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, índices de siniestralidad, estudios del medio ambiente laboral y los mecanismos de prevención que se utilizan.
- g) Asesorarse y consultar con técnicos o expertos independientes de la Empresa.

Artículo 65. Obligaciones de los Trabajadores/as en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- a) Es compromiso de los trabajadores el velar por su propia Seguridad y Salud en el Trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad, mediante el cumplimiento de las medidas de seguridad adoptadas y evitar actos u omisiones de estas que pudieran producir daños a terceros.
- b) Informar a sus superiores o a los trabajadores designados para la prevención de riesgos, de aquellas anomalías que pudieran entrañar peligro para la Seguridad o Salud de los Trabajadores.
- c) Cooperar con el Empresario y la Autoridad competente a fin de proteger la Seguridad y la Salud de los trabajadores y en el desarrollo del trabajo a fin de poder garantizar por parte de la Empresa condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos.
- d) Al cumplimiento de normas de buena convivencia y buen uso en áreas destinadas a descanso y servicio para los trabajadores.

Artículo 66. Obligaciones de la Empresa en materia de Prevención de Riesgos Laborales. -

- a) Garantizar la Seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo, realizando la prevención de riesgos mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias en materia de evaluación de riesgos, información, consulta, participación y formación de los trabajadores, actuación en caso de emergencia, vigilancia de la salud y mediante la elaboración de una organización y medios necesarios acordes a la Ley.
- b) Adoptará la modalidad de organización de la Prevención acorde al reglamento de los Servicios de Prevención y la Ley 31/1995 de 8 de noviembre.
- c) La Empresa procurará adaptar el trabajo a la persona según los principios de acción preventiva.

Artículo 67. Seguridad y Salud. -

La Empresa valorando al máximo la Seguridad y Salud de los trabajadores se compromete a:

- a) Tener vestuarios completos, taquillas, servicios, etc.
- b) Disponer de botiquines bien equipados.
- c) El recinto del Casino, deberá reunir las condiciones de ventilación, temperatura e higiene apropiada para el buen desarrollo de la actividad laboral (normas ISO 7730 y EN-27730).
- d) La Empresa procurará adaptar la iluminación a las condiciones más óptimas y adecuadas de trabajo.
- e) La sala de descanso donde los trabajadores realizan sus pausas, será adecuada al volumen de empleados en dimensiones y mobiliario.

Artículo 68. Especificaciones. -

- a) El tiempo máximo para el personal que desempeña funciones como Crupier en cualquiera de sus niveles será de 2 horas en mesa, de las cuales como máximo 1 hora y 20 minutos serán de pie y 40 minutos sentado. Tras dicho tiempo de permanencia en mesa, se establece un descanso de 20 minutos, finalizado el cual, proseguirán con su trabajo.
- b) En los Departamentos de Caja, Bienvenida, Servicios Varios, Mantenimiento y Limpieza, se procurará, siempre y cuando el servicio lo permita, que disfruten de un descanso adicional de 30 minutos, además del descanso de 15 minutos establecido en el ET.

- c) Las mesas de juego e iTables deberán estar provistas de “apoya nalgas” para uso del Crupier. Exceptuándose las Ruletas y iRuletes.
- d) Todo trabajador que se encuentre en Sala de Juego desempeñando funciones como Crupier, debe tener un lugar donde poder pisar en superficie dura (metacrilato), que debe estar fijo al suelo y de unas dimensiones tales como la superficie que el Crupier utiliza.
- e) En las mesas de Punto y Banca sin juego, el Crupier se podrá sentar en una silla destinada a los clientes.

Artículo 69. Legislación aplicable. -

- a) Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995, de ocho de noviembre. B.O.E. nº doscientos sesenta y nueve, de diez de noviembre.
- b) Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997 de 17 de enero. B.O.E. nº veintisiete de treinta y uno de enero.
- c) Real Decreto 780/1998, de treinta de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997, de diecisiete de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- d) Real Decreto 488/1997, de catorce de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.
- e) Real Decreto 485/1997, de catorce de abril, sobre señalización de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Real Decreto 486/1997, de catorce de abril, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo.
- g) Real Decreto 487/1997, de catorce de abril, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y salud Relativas a la Manipulación manual de cargas que entrañe Riesgos para los trabajadores.
- h) Real Decreto 773/1997, de treinta de mayo, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud Relativas a la utilización por los trabajadores de Equipos de Protección individual.
- i) Real Decreto 1215/1997. de dieciocho de julio. Utilización por parte de los Trabajadores de los Equipos de Trabajo.
- j) Real Decreto 1435/1992. Reglamento de Seguridad en Máquinas.

**TABLA SALARIAL 2019
COMAR INVERSIONES CAPITAL SAU**
CASINO ARANJUEZ - MADRID
GRUPO I : PERSONAL DE JUEGO

PUESTOS	PUNTOS PROPINAS	SALARIO BASE (X 14) MENSUAL	PLUSSES (X 12) MENSUAL	PLUS CONVENIO (X 12) MENSUAL	(*) AJUSTE SMI (X12) MENSUAL	MENSUAL	ANUAL
						SALARIO BRUTO MENSUAL	SALARIO BRUTO ANUAL
Jefe/a de Sector A	20 puntos	1.144,42	71,45	35,00		1.250,87	17.299,29
Jefe/a de Sector B	18 puntos	1.004,26	71,45	35,00		1.110,71	15.337,08
Crupier especial A	17 puntos	938,36	71,45	35,00		1.044,81	14.414,45
Crupier A	16 puntos	872,45	71,45	35,00		978,90	13.491,67
Crupier B	14 puntos	774,50	71,45	35,00	39,97	920,92	12.600,00
Aspirante Crupier A	12 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Aspirante Crupier B	10 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Debutante Crupier	5 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Jefe/a de Caja	18 puntos	1.144,42	125,86	35,00		1.305,28	17.952,21
Subjefe/a de Caja	16 puntos	1.004,60	125,86	35,00		1.165,46	15.994,67
Cajero/a especial A	13 puntos	835,10	125,86	35,00		995,96	13.621,70
Cajero/a A	12 puntos	774,50	125,86	35,00	39,97	975,33	13.252,92
Cajero/a B	10 puntos	743,26	125,86	35,00	76,42	980,53	13.252,93
Aspirante Cajero/a	8 puntos	743,26	125,86	35,00	76,42	980,53	13.252,93
Debutante Cajero/a	4 puntos	743,26	125,86	35,00	76,42	980,53	13.252,93
Jefe/a de Sala de Máquinas	16 puntos	1.144,42	71,45	35,00		1.250,87	17.299,29
Subjefe/a de Sala de Máquinas	14 puntos	1.004,60	71,45	35,00		1.111,05	15.341,75
Operador/a especial A	13 puntos	835,10	71,45	35,00		941,55	12.968,78
Operador/a de Sala A	12 puntos	774,50	71,45	35,00	39,97	920,92	12.600,00
Operador/a de Sala B	10 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Aspirante Op. Sala	8 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Debutante Op. Sala	4 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Jefe/a de Recepción	16 puntos	1.144,42	71,45	35,00		1.250,87	17.299,29
Subjefe/a de Recepción	14 puntos	1.004,60	71,45	35,00		1.111,05	15.341,75
Recepcionista especial A	13 puntos	835,10	71,45	35,00		941,55	12.968,78
Recepcionista A	12 puntos	774,50	71,45	35,00	39,97	920,92	12.600,00
Recepcionista B	10 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Asp. a Recepcionista	8 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Debut. Recepcionista	4 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01

GRUPO II: PERSONAL ADMINISTRATIVO

PUESTOS	PUNTOS PROPINAS	SALARIO BASE (X 14) MENSUAL	PLUSSES (X 12) MENSUAL	PLUS CONVENIO (X 12) MENSUAL	(*) AJUSTE SMI (X12) MENSUAL	MENSUAL	ANUAL
						SALARIO BRUTO MENSUAL	SALARIO BRUTO ANUAL
Jefe/a Equipo Informática	3 puntos	1.867,40	71,45			1.938,85	27.000,99
Técnico/a Informática A	3 puntos	1.537,59	71,45			1.609,04	22.383,71
Técnico/a Informática B	3 puntos	1.372,68	71,45			1.444,13	20.074,93
Jefe/a de RR.PP.	16 puntos	1.464,98	71,45			1.536,43	21.367,19
Comunicación y RR.PP. A	12 puntos	1.171,17	71,45			1.242,62	17.253,72
Comunicación y RR.PP. B	10 puntos	1.121,02	71,45			1.192,47	16.551,67
Auxiliar Comunicación y RR.PP.	5 puntos	743,26	71,45		111,42	926,12	12.600,01
Administrativo/a A	3 puntos	1.867,40	71,45			1.938,85	27.000,99
Administrativo/a B	3 puntos	1.702,50	71,45			1.773,95	24.692,35
Auxiliar Administrativo/a	3 puntos	1.372,68	71,45			1.444,13	20.074,93
Ayudante Administrativo/a	2 puntos	1.064,32	71,45			1.135,77	15.757,85
Técnico/a RR.HH./RR.LL.	3 puntos	1.867,40	71,45			1.938,85	27.000,99
Técnico/a Márketing/Comunicac.	3 puntos	1.867,40	71,45			1.938,85	27.000,99
Comercial A	3 puntos	1.702,50	71,45			1.773,95	24.692,35
Comercial B	3 puntos	1.537,59	71,45			1.609,04	22.383,71
Auxiliar Comercial	2 puntos	743,26	71,45		111,42	926,12	12.600,01

GRUPO III : PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

PUESTOS	PUNTOS PROPINAS	SALARIO BASE (X 14) MENSUAL	PLUSES (X 12) MENSUAL	PLUS CONVENIO (X 12) MENSUAL	(*) AJUSTE SMI (X12) MENSUAL	MENSUAL	ANUAL
						SALARIO BRUTO MENSUAL	SALARIO BRUTO ANUAL
Jefe/a de Seguridad	16 puntos	1.464,98	71,45	35,00		1.571,43	21.787,19
Subjefe/a de Seguridad	10 puntos	1.342,12	71,45	35,00		1.448,57	20.067,06
Oficial 1º especial de Serv. varios	10 puntos	933,05	71,45	35,00		1.039,50	14.340,07
Oficial 1º Servicios varios	10 puntos	872,45	71,45	35,00		978,90	13.491,67
Oficial 2º Servicios varios	7 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Aspirante oficial 2º Serv. varios	6 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Debutante de Servicios varios	5 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01
Jefe/a de Mantenimiento	3 puntos	2.206,81	71,45	35,00		2.313,26	32.172,73
Subjefe/a Mantenimiento	3 puntos	1.867,40	71,45	35,00		1.973,85	27.420,99
Oficial A especial de Mantenim.	3 puntos	1.598,19	71,45	35,00		1.704,64	23.652,11
Oficial de Mantenimiento A	3 puntos	1.537,59	71,45	35,00		1.644,04	22.803,71
Oficial de Mantenimiento B	3 puntos	1.372,68	71,45	35,00		1.479,13	20.494,93
Limpiador/a	5 puntos	743,26	71,45	35,00	76,42	926,12	12.600,01

			Prorr. 12 m.	ANUAL
Artículo 45	Plus Transporte		71,45	857,45

		Queb. Moneda	Prorr. 12 m.	ANUAL
Artículo 46	Caja Central		54,41	652,89
	Sala Máquinas		27,20	326,37

(*) AJUSTE SMI - Esta cantidad se percibirá como ajuste al SMI, en caso de que algún trabajador perciba otras retribuciones voluntarias no lo percibirá, o sólo hasta la cantidad que falte hasta llegar al SMI anual.

(03/35.659/19)

