

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### C) Otras Disposiciones

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

- 3** *RESOLUCIÓN de 3 de abril de 2024, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, sobre registro, depósito y publicación del convenio colectivo de la empresa Comar Inversiones Capital, S. A. U.-Centro de Trabajo de Gran Vía (Código número28101621012016).*

Examinado el texto del convenio colectivo de la empresa Comar Inversiones Capital, S. A. U.-Centro de Trabajo de Gran Vía, suscrito por la Comisión Negociadora del mismo, el día 13 de febrero de 2024, 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 Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad, 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 1 del Decreto 38/2023, de 23 de junio, 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 31 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, esta Dirección General,

#### RESUELVE

1. Inscribir dicho convenio en el Registro de Convenios Colectivos, Acuerdos Colectivos de Trabajo y Planes de Igualdad 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.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Economía y Empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes, y contándose desde el día siguiente de esta notificación, prorrogándose al primer día hábil siguiente cuando el último sea inhábil.

Madrid, a 3 de abril de 2024.—La Directora General de Trabajo, Silvia Marina Parra Rudilla.

**CONVENIO COLECTIVO “COMAR INVERSIONES CAPITAL S.A.U. -  
CENTRO DE TRABAJO DE GRAN VÍA” (CÓDIGO DE CONVENIO 28101621012016)**

Capítulo I

*Disposiciones Generales*

**Artículo 1. Ámbito Territorial**

La eficacia y obligatoriedad del presente Convenio Colectivo alcanza exclusivamente al centro de trabajo de Gran Vía, 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 Gran Vía 24, Madrid, en la Comunidad de 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 Gran Vía. 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 Gran Vía incluidos en la plantilla de personal de “COMAR INVERSIONES CAPITAL S.A.U.”.

Asimismo, estarán también comprendidos aquellos trabajadores que ingresen en la plantilla en lo sucesivo en el centro de trabajo de Gran Vía 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/a Gerente, Director/a de Operaciones, Director/a del Casino, Subdirectores del Casino, Director/a Comercial, Director/a de Marketing, Director/a de Hostelería, Director/a de Administración, Director/a RR.HH. y RR.LL.

**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 el 1 de enero de 2024 y finalizará el 31 de diciembre de 2026.

**Artículo 6. Denuncia y Prórroga del Convenio**

Ambas partes acuerdan que la denuncia del presente convenio se comunique por escrito a la otra parte con un preaviso mínimo de treinta días a la fecha del vencimiento. 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.

Si no se denuncia, o la denuncia no se hace en el plazo antes indicado, se prorrogará por periodos sucesivos de un año, con un incremento salarial anual equivalente al incremento del I.P.C. general en el conjunto nacional en el período del año natural (enero-diciembre) anterior a la fecha de terminación o a la de cualquiera de sus prórrogas.

**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**

Se constituye la Comisión Paritaria prevista en el apartado e) del número 3 del artículo 85 del Estatuto de los Trabajadores.

**Artículo 10. Composición**

La Comisión Paritaria estará integrada por seis miembros: por 3 vocales en representación de la empresa y otros 3 vocales en representación de los trabajadores.

**Artículo 11. Funciones**

Las funciones de la Comisión Paritaria serán las que en cada momento determine la legislación vigente, y en concreto:

- a) Conocimiento y resolución de las cuestiones derivadas de la aplicación e interpretación del Convenio colectivo, así como la vigilancia en el cumplimiento de lo pactado.
- b) Mediar, en su caso, en el tratamiento y solución de cuantas cuestiones y conflictos de carácter colectivo le sean sometidos de común acuerdo entre las partes, en aquellas materias contempladas en los artículos 40, 41, 82.3 del Texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.
- c) Informe, con carácter obligado y previo, en todas las materias de conflicto colectivo

**Artículo 12. Procedimientos**

Las cuestiones propias de su competencia que se plantean a la Comisión Paritaria deberán presentarse de forma escrita, y su contenido será el necesario para que pueda examinar y analizar el problema con conocimiento de causa, debiendo tener como contenido mínimo obligatorio:

- a) Exposición sucinta y concreta del asunto
- b) Razones y fundamentos
- c) Propuesta o petición concreta que se formule a la Comisión

Al escrito de consulta se acompañarán cuantos documentos se entiendan necesarios para la mejor comprensión y resolución del problema. La Comisión podrá recabar, por vía de ampliación, cuanta información o documentación estime pertinente para una mejor o más completa información del asunto, a cuyo efecto concederá un plazo al proponente que no podrá exceder de cinco días hábiles. La Comisión Paritaria, una vez recibido el escrito de consulta o, en su caso, complementada la información pertinente, dispondrá de un plazo no superior a veinte días hábiles para resolver la cuestión suscitada o, si ello no fuera posible, emitir el oportuno dictamen. Transcurrido dicho plazo sin haberse producido resolución ni dictamen, quedará abierta la vía administrativa o jurisdiccional competente.

Las consultas a la Comisión Paritaria se deberán remitir por escrito dirigido a la Comisión Paritaria del Convenio con domicilio postal en la calle Hortaleza 2, 28004 Madrid, o bien a través del correo electrónico [rrhh@casinogranvia.es](mailto:rrhh@casinogranvia.es)

**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 jornada de trabajo para todo el personal contratado a jornada completa hasta el 31 de diciembre de 2023 será de 1.800 horas de trabajo efectivas al año. Se establece jornada laboral en promedio de 40 horas de trabajo efectivo a la semana, sin superar la jornada anual. La jornada de trabajo para todo el personal contratado a jornada completa para el año 2024 pasará a ser un 0,56% inferior sobre las 1.800 horas de trabajo efectivas. Para el año 2025 será un 1,11% inferior sobre las 1.800 horas. Para el año 2026 será 1,67% inferior sobre las 1.800 horas.

Todo aquel trabajador que realice una jornada anual de tiempo efectivo de trabajo superior a las horas anuales de trabajo efectivas marcadas para cada año, 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.

Al inicio de cada año, todo aquel trabajador cuya jornada anual de tiempo efectivo de trabajo haya quedado por debajo de las horas anuales marcadas para cada año, comenzará el mismo con el contador horario a cero sin que la empresa pudiese reclamar ese tiempo. La circunstancia de que el horario previsional asignado a algún empleado no alcance el total de horas que le sería exigible en dicho período, no implicará renuncia del Casino a exigir dicha jornada completa en los futuros horarios previsionales ni supondrá el derecho del empleado a ver disminuida su jornada total en el futuro.

Una vez calculado dicho exceso de jornada se publicará una lista de trabajadores antes del 15 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 10 de febrero, el resultado de exceso de jornada tanto en días como en horas. Dicho exceso se disfrutará a elección de las personas solicitándolos como días de libre disposición o, en su caso, el excedente en horas de la misma manera y en ningún caso, dicho exceso se tendrá en cuenta a efectos de cálculo del año siguiente.

Para un adecuado control de las horas efectivas de trabajo, todo el personal afectado por Convenio deberá fichar a la entrada y salida del trabajo. Para cada empleado, tendrán la consideración de horas efectivas de trabajo aquellas en las que tenga asignado turno y deba mantener su presencia en el Casino.

**Artículo 16. Horarios**

Se distinguirá entre los horarios de trabajo de los empleados, y los horarios de cierre y apertura del casino, para la práctica de Juego, siendo estos últimos los que en cada momento determine la Dirección del casino, dentro de los autorizados por la autoridad competente.

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.

Con cadencia cuatrisesemanal, se comunicará a los empleados el horario previsional para cada período, que se publicará con una antelación de 2 semanas y que tendrá carácter previsional y se notificará con cinco días de antelación cualquier cambio. En dicho horario se indicarán los días en que cada empleado deba prestar servicios, así como los turnos asignados. Los horarios asignados, no superarán el máximo establecido para cada año de horas en el periodo cuatrisesemanal considerado. La circunstancia de que el horario previsional asignado a algún empleado no alcance el total de horas que le sería exigible en dicho período, no implicará renuncia del Casino a exigir dicha jornada completa en los futuros horarios previsionales ni supondrá el derecho del empleado a ver disminuida su jornada total en el futuro.

Dichos periodos cuatrisesemanales empiezan el primer lunes después del Día de Reyes (6 de enero).

**Artículo 17. Flexibilización**

Para atender a las demandas operativas que puedan surgir durante el desarrollo de la jornada diaria, la Dirección del Casino quedará facultada para extender la jornada laboral de cualquier empleado en virtud de la flexibilidad horaria.

La flexibilización consistirá en la variación de la jornada diaria entre 7 y 9 horas, estableciéndose para este supuesto una jornada máxima diaria de 9 y un máximo de 4 horas de prolongación de jornada al mes. Se procederá a dar prioridad a las personas que tengan déficit de crédito horario y en caso de igualdad se tomará en cuenta la voluntariedad en anteriores ocasiones. En todo caso, la jornada semanal no podrá exceder de 44 horas, con respeto absoluto al descanso semanal y diario regulado en este convenio.

La determinación para prolongar la jornada de los trabajadores se basará en el registro de horas acumuladas, siendo designado para cubrir el servicio aquel empleado que presente un mayor déficit de horas efectivas anuales.

**Artículo 18. 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 con carácter general los siguientes datos:

- o Jornada semanal y anual de trabajo
- o Los días de descanso

De igual forma, se comunicará antes del 01 de noviembre los bloques de los periodos de vacaciones y la distribución de los empleados en los mismos. 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 según los criterios establecidos entre el comité y la empresa.

Adicionalmente, tal y como se contempla en el artículo 16, se comunicarán los horarios previsionales para cada periodo cuatrisesemanal. 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 19. Descanso semanal**

Todo el personal disfrutará de dos jornadas de descanso ininterrumpido en cómputo medio trimestral cada cinco días de trabajo efectivo.

A petición de los trabajadores, los cambios se harán por escrito debidamente razonado y en las circunstancias establecidas en este artículo y con un mínimo de 2 días de antelación. Todos los cambios que se produzcan serán documentados en el impreso correspondiente, de acuerdo con las siguientes normas:

- 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 libradas una vez por año
- e. Los cambios no se solicitarán antes de 10 días para realizarlos, ni faltando menos de 2
- f. Los cambios solicitados, una vez autorizados y aprobados por la dirección de la empresa no podrán ser anulados y modificados bajo ningún concepto.
- 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 20. 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).

Con carácter general, las horas extraordinarias serán compensadas por tiempos equivalentes de descanso retribuido.

#### **Artículo 21. Uso de sistemas biométricos (huella dactilar y reconocimiento facial) para el registro de jornada y el Control de accesos a las instalaciones**

Ámbito de aplicación: el presente artículo será de aplicación para todos los trabajadores/as afectos a este convenio.

1. Se establece un sistema de registro de su jornada laboral a través de su reconocimiento facial. Se trata de un sistema biométrico que permite la verificación exacta de su identidad, de sus horas de entrada y salida (así como el tiempo de interrupción de la jornada para su descanso diario), y ello sin más requisito que colocar su rostro en un lector situado en las puertas de entrada y salida.

Las personas trabajadoras de los departamentos de Administración y Dirección, utilizarán un sistema informático disponible en sus ordenadores, que permitirá proceder al registro de su jornada una vez inicien sesión en ellos con su usuario y contraseña.

El registro de jornada se mantendrá en un registro electrónico controlado por la Empresa, y estará a disposición de cada trabajador, para su consulta. Se facilitará, no obstante, copia mensual de los registros horarios a las personas trabajadoras, donde se establecerán códigos o identificadores asociados a cada persona de forma individualizada, para impedir su identificación directa y unívoca por los restantes trabajadores.

El documento de registro de jornada podrá ser requerido por la autoridad laboral competente, cuando así lo considere. La Empresa conservará los registros durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, a tenor de lo preceptuado en el último párrafo del art. 34 del Estatuto de los Trabajadores.

2. Por motivos de seguridad y protección de los bienes de la Empresa y de los clientes que se encuentren en el interior de las instalaciones del Casino, se establece un sistema para controlar y registrar los accesos a aquellas salas que se consideren de especial criticidad, así como a las zonas de caja, búnker, servidores, contadores y cuadros eléctricos, zonas de videovigilancia y despachos de Dirección, y ello como medida necesaria para controlar qué personas pueden acceder a dichas dependencias y gestionar los permisos internos de acceso de que dispone cada persona trabajadora.

Este sistema de control de accesos se llevará a cabo a través de un sistema biométrico de huella dactilar, que permitirá así la identificación unívoca de la persona trabajadora que vaya a acceder a cada una de dichas instalaciones, y a fin de que la empresa pueda controlar sus accesos y contar con un registro actualizado de sus accesos. Esta información únicamente será utilizada por la Empresa en el caso de existir alguna reclamación que haga imprescindible su consulta y visionado, labores que en tal caso únicamente llevarán a cabo las personas de la organización específicamente designadas para ello.

La representación de los trabajadores será informada de las instalaciones especialmente críticas en los centros de trabajo que haya designado la Empresa con razón de su particular actividad económica. Este listado de zonas sensibles será público y accesible para los trabajadores.

**Artículo 22. 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 o la parte proporcional correspondiente al periodo trabajado, conforme a la legislación vigente.

El día 24 de diciembre el casino permanecerá abierto. Se establecerá un sistema rotativo para el disfrute de este día para todo el personal libre de servicio de forma que a lo largo de los sucesivos años todo el personal haya librado el mismo número de días 24 de diciembre.

Adicional e independientemente respecto a las vacaciones reguladas en el presente artículo, los trabajadores adscritos al grupo profesional 1 y 3 tienen derecho a un descanso adicional en compensación de festivos de quince días naturales. Esta compensación adicional, que se devengará diariamente por cada día de prestación efectiva de servicios, tiene por objeto compensar la eventual prestación de servicios en festivos, en atención a la especial actividad realizada por la Empresa.

Este descanso adicional deberá ser disfrutado necesaria e inexcusablemente durante el año de su devengo, sin que en ningún caso pueda ser disfrutado una vez haya terminado el año natural a que corresponda.

Adicionalmente:

- a) El personal que trabaje el día 24 de diciembre percibirá la cantidad de 100 € en concepto de propinas, a abonar en la nómina de enero del año siguiente, incrementándose en ese mes el porcentaje de reparto para los trabajadores para compensar esta cantidad y por tanto reduciéndose de igual manera el porcentaje reparto para la empresa.
- b) Cena a cargo de la empresa para el personal que trabaje el día 24 de diciembre.

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), la compensación de los festivos (14 o parte proporcional) y el día de compensación adicional (1) se disfrutarán en tres periodos de dos semanas completas (14 DIAS) a lo largo del año. Teniendo a libre elección 3 días extras 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 esos tres días 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 disfrutan 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
- Todos los trabajadores disfrutarán de dos semanas en la temporada de verano, comprendida entre el 1 de junio y el 30 de septiembre. En cada uno de los 8 grupos de vacaciones, irá designado un periodo de 14 días en la citada temporada.

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.

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

**Artículo 23. 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 siguientes:
  - a. Quince días naturales en caso de matrimonio o registro de pareja de hecho. Justificación mediante libro de familia, certificado del registro civil y/o certificado del juzgado o parroquia
  - b. Cuatro días o su equivalencia en horas al año, 32 horas en caso de jornada completa o el equivalente en horas de la jornada laboral del trabajador, por causa de fuerza mayor cuando se necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas

convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata

- c. Cinco días por accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella. Justificación mediante certificado del hospital que demuestre que el familiar está ingresado, ha sido intervenido quirúrgicamente o precise de reposo, especificando la siguiente información:

- Nombre, apellidos y DNI de la persona ingresada
- Nombre, apellidos y DNI del trabajador
- Parentesco
- Fecha del hecho causante
- Firma y sello del hospital

A mayores, en el caso de que el permiso sea por conviviente, deberá presentar justificante de empadronamiento.

- d. Dos días por el fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo la persona trabajadora necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo se ampliará en dos días. Justificación mediante certificado de fallecimiento y libro de familia para demostrar el parentesco.
- e. Un día por traslado del domicilio habitual. Justificación mediante contrato de alquiler o de compraventa de la vivienda o certificado de empadronamiento.
- f. Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos por la ley. En este caso deberá preavisarse a la Dirección de la Empresa con 48 horas como mínimo de antelación, salvo caso de fuerza mayor o extrema gravedad, debiendo aportar el oportuno justificante antes de finalizar el mes en curso, en que se disfrute el permiso.
- g. Un día en caso de boda, bautizo o comunión de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Justificación mediante certificado correspondiente y libro de familia para demostrar el parentesco.
- h. 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 periodo determinado. Se estará a lo que esta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica
- i. 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.
- j. Para formación, se estará a lo dispuesto en el artículo 30 del presente convenio.
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 10 al año.
3. A los efectos de este artículo, se entenderá mediar desplazamiento cuando el hecho causante obliga al trabajador a efectuar un recorrido de al menos 100km a contar desde su centro de trabajo a la ubicación de su destino.

En lo no previsto en el presente artículo, se estará a lo establecido en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 24. Protección a la maternidad, paternidad y guarda legal**

En lo relativo a la regulación de dichas materias, se estará a lo previsto al respecto en el art.

37.6, 7, 8 y 9 del Estatuto de los Trabajadores, o precepto legal que, en su caso, lo sustituya.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, en los supuestos de nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, para el cuidado del lactante hasta que éste cumpla nueve meses, los trabajadores tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples. Quien ejerza este derecho, por su voluntad, podrá sustituir esta hora de ausencia del trabajo por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad, o bien acumularlo en 15 días naturales.

Si dos personas trabajadoras de la misma empresa ejercen este derecho por el mismo sujeto causante, la Dirección empresarial podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa, que deberá comunicar por escrito.

#### **Artículo 25. Excedencias**

El régimen de excedencias será el que se regula en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En los supuestos de excedencia voluntaria, la petición de reingreso deberá hacerse dentro del período de disfrute de la excedencia, con una antelación mínima de quince días respecto a la fecha de finalización de la excedencia. En caso de no solicitar el reingreso en el período señalado se entenderá que el beneficiario causa baja voluntaria.

El trabajador se compromete 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. A tales efectos, el Empleado, con la solicitud de reingreso, vendrá obligado a entregar informe actualizado de Vida Laboral a fecha de la solicitud de reincorporación con el fin de poder comprobar tal extremo.

Los trabajadores que disfruten de una excedencia para atender el cuidado de un hijo, en los términos previstos en el Art. 46.3 del E.T., tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo, con el máximo de tres años, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

#### **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 26. 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 27. Ingreso**

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales existentes sobre Contratación de Personal en Casinos de Juego. Se efectuará con los requisitos de forma y modalidades previstas en el Estatuto de los Trabajadores y/o normas específicas. De los contratos de trabajo se facilitará una copia a la persona trabajadora en el momento de la firma del mismo. La representación legal de los trabajadores tendrá derecho a conocer la contratación en los términos establecidos legalmente.

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.

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.

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 nue-

vas contrataciones de personal que vaya a realizar las funciones que se detallan en el artículo 4 de este Convenio Colectivo.

#### **Artículo 28. Periodo de prueba**

Todo el personal que ingrese a prestar servicios en la empresa, incluido el personal sujeto a contrato de duración determinada, quedará sujeto a un periodo de prueba de la siguiente duración:

- Directivos y técnicos titulados: 6 meses
- Personal de juego, administración y servicios generales: 3 meses
- Trabajadores no cualificados: 15 días

Durante el período de prueba, ambas partes podrán dar por extinguido el vínculo, sin otro requisito que comunicarlo a la otra parte por escrito, y sin necesidad de expresar los motivos de la decisión. En ambos supuestos el empleado tendrá derecho al percibo de las retribuciones devengadas hasta el día de su cese, así como a la liquidación de las partes proporcionales de vacaciones y complementos de vencimiento superior al mes, que le correspondan.

El periodo de prueba quedará interrumpido durante las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia y violencia de género.

#### **Artículo 29. Cese voluntario y preaviso en caso de extinción**

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

Cuando la causa del cese sea por voluntad del trabajador éste deberá notificarlo con una antelación mínima de 15 días. En caso contrario se deducirá, de la liquidación correspondiente al trabajador, el importe salarial de los días de preaviso no respetados.

#### **Artículo 30. Movilidad funcional**

La movilidad funcional dentro de cada Grupo Profesional será total, a fin de dar oportunidad a todo el personal para la práctica de las distintas funciones y permitir las sustituciones en casos de necesidad, dotando, de esta manera, a la estructura de la empresa de una constante flexibilidad para satisfacer la debida atención y servicio al público y la promoción integral del personal propio.

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.

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.

Aquellos trabajadores que en el transcurso de un periodo máximo de 6 meses en el periodo de un año u 8 meses en el periodo de 2 años viniesen realizando funciones de categoría superior, le será reconocida la categoría profesional automáticamente de las funciones que efectivamente hubiese realizado.

#### **Artículo 31. Movilidad entre centros de trabajo**

Los trabajadores de la empresa COMAR INVERSIONES CAPITAL S.A.U., que trabajan para el Casino sito en Gran Vía 24, Madrid, se obligan a prestar sus servicios en el otro Casino de la sociedad sito en Plaza de la Unesco 1, Aranjuez, si por necesidades organizativas u de otra índole a juicio de la Dirección resultase necesario; y sin que ello tenga la consideración jurídica de un desplazamiento o de un traslado. En tal caso, la Dirección de la empresa, tratará de priorizar sobre aquellos trabajadores que se muestren voluntarios a tal efecto.

#### **Artículo 32. 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 inde-

finido 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 alcancen el 70% 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/a Sector A, Jefe/a de Sector B, Crupier especial A, Crupier A, Jefe/a de Caja, Subjefe/a de Caja, Cajero especial A, Cajero A, Jefe/a Sala Máquinas, Subjefe/a Sala Máquinas, Operador/a especial A, Operador/a Sala A, Jefe/a Recepción, Subjefe/a Recepción, Recepcionista especial A, Recepcionista A, Jefe/a Equipo Informática, Subjefe/a Equipo Informática, Técnico Informática A, Jefe de RR.PP., Comunicación y RR.PP. A, Oficial Administrativo A, Técnico de RRHH A, Técnico de Marketing/Comunicación, Comercial A, Jefe/a de Servicios Varios, Subjefe/a de Servicios Varios, Oficial 1ª especial de Servicios Varios, Oficial 1ª de Servicios Varios, Limpiador/a Especial y Gobernanta.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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 33. Formación, promoción e itinerario formativo**

La dirección de la empresa y el Comité de empresa coinciden que tienen presente la relevancia del nivel de cualificación profesional de las trabajadoras y trabajadores en cuanto a la competitividad del sector. Además, reconocen que la formación profesional a todos los niveles de las personas trabajadores contribuye a la mejora de sus condiciones de vida y de trabajo, a la estabilidad en el empleo y a su promoción profesional y personal.

Esta formación mejora también la adaptabilidad del personal a los cambios, que se producen en el sector, motivados tanto por procesos de innovación tecnológica como por nuevas formas de organización de trabajo, contribuyendo con la formación profesional continua a propiciar el desarrollo y la innovación de la actividad.

Por ello, la comisión negociadora acuerda mantener e impulsar el desarrollo de un plan de formación.

- Incluir un itinerario formativo, una visión integral de las funciones profesionales al establecer las metas formativas que conviene ir alcanzando para progresar en la promoción y ascensos.
- Aumentar la motivación y el compromiso de los trabajadores.
- Facilitar el seguimiento y la evaluación por parte de los mandos intermedios y el comité de empresa.
- Fijar correctamente los objetivos formativos y profesionales, tiene una finalidad muy concreta que es la de capacitar al trabajador para ejercer una serie de funciones o responsabilidades.
- Consecuentemente, estos objetivos deben guiar todo el itinerario, adecuando los recursos formativos a las necesidades de la empresa y la promoción de los trabajadores.

**Artículo 34. Comisión Paritaria de Formación Profesional para la mejora del empleo**

1. Para entender de cuantas cuestiones se planteen sobre formación profesional en el ámbito del centro de trabajo, y para dar respuesta a las previsiones de la legislación vigente en materia de formación profesional para el empleo y desarrollar las competencias que para la misma se deriven de la normativa reguladora del subsistema de formación profesional.

2. Miembros. Esta Comisión queda compuesta por tres representantes de la Dirección de la Empresa y tres representantes del Comité de Empresa.

3. Toma de decisiones. Los acuerdos de la Comisión se adoptarán de acuerdo a los criterios siguientes: la decisión del voto en la representación empresarial y sindical se adoptará por mayoría absoluta de sus representantes.

4. Funciones principales:

- a) Intervenir en la mediación de los supuestos de discrepancias en materia de formación.
- b) Conocer la formación profesional para el empleo que se realice en sus respectivos ámbitos.
- c) Fijar los criterios orientativos y las prioridades generales de la formación continua dirigida a las personas trabajadoras y establecer el plan de referencia.
- d) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa actual y aquellas que se establezcan en el futuro.
- e) Establecer criterios que faciliten la vinculación de la formación profesional para el empleo en el ámbito del centro de trabajo, con el sistema de clasificación profesional y su conexión con el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, a los efectos de determinar los niveles de formación profesional para el empleo y su correspondencia con las modalidades de certificación que determine el Sistema Nacional de Cualificaciones.
- f) Colaborar en el diagnóstico y diseño de programas formativos concretos para las empresas, en función de sus necesidades propias y de las características del personal afectado.
- g) Concretar el Plan de Formación y aprobarlo, marcando prioridades, junto con las actuaciones necesarias para su elaboración y seguimiento.
- h) Coordinar las acciones de formación y su financiación.
- i) Llevar a la práctica cuantas acciones en materia de formación profesional acuerden las partes.

El Plan de Formación se publicará por los medios disponibles, se indicará la denominación de los cursos, las fechas, los destinatarios y el lugar de impartición. Tendrán derecho a recibir formación, en igualdad de oportunidades y sin discriminación de sexo, todos los empleados que, conforme al estudio de necesidades, precisen la asistencia a los cursos sin otras limitaciones que el número de plazas disponibles según la programación de las acciones formativas definidas en el Plan de formación.

A la formación programada por la empresa, solo podrán acceder los empleados que estén de alta. Como complemento formativo se garantiza el derecho de los trabajadores y trabajadoras para asistir a cursos de formación profesional organizados por los organismos oficiales, institutos de formación y estudios sociales, y centrales sindicales, con licencia retribuida siempre que tales cursos cuenten con el reconocimiento de la Mesa de Formación.

El tiempo empleado en la realización de los cursos tanto voluntarios como obligatorios, así como el tiempo imprescindible invertido en los desplazamientos a las sedes formativas, tendrán la consideración de tiempo efectivo de trabajo con derecho a las retribuciones que correspondan.

Del mismo modo, se disfrutarán los días de descanso semanal correspondiente. Si las fechas de impartición del curso coincidieran con el periodo vacacional o disfrute de días abonables del trabajador, en todo o en parte, éste tendrá derecho a disfrutarlo por mutuo acuerdo entre las partes en un periodo distinto.

Lo acordado en materia de formación, podrá ser sustituido por pacto de distinta naturaleza y que convenido entre la empresa y el Comité de Empresa

**Artículo 35. 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.

dores. 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 36. 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 establecidas en el Reglamento y Catálogo de Juego de la Comunidad de Madrid, de los procedimientos, del ritmo de partida en las mesas de juego, 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. Pudiendo realizar las funciones profesionales de crupier, ya sea supervisando el juego como jefe de mesa o administrando las jugadas entre otras.

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 y pagos en las máquinas iTables, 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 a 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 superio-

res 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 B) 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/fisonomista 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 guardarropía 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 aún 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

cia 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 el/la empleado/a 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 profesional encargado de liderar y coordinar las operaciones del equipo informático en el entorno del casino. Sus responsabilidades abarcan la gestión eficiente de los sistemas informáticos, la supervisión del personal a su cargo y la implementación de estrategias para garantizar la seguridad y el rendimiento óptimo de los sistemas. Debe tener un profundo conocimiento de las tecnologías utilizadas en el casino y una experiencia laboral comprobada en funciones similares de al menos 2 años. Además, puede realizar funciones operativas directas dentro del equipo informático según sea necesario.

**Subjefe/a de Equipo Informático:** trabaja en estrecha colaboración con el Jefe/a de Equipo Informático para garantizar el funcionamiento sin problemas de los sistemas informáticos. Este profesional debe tener un dominio total de las operaciones diarias del equipo informático y ser capaz de resolver eficazmente cualquier incidencia que pueda surgir. La experiencia laboral requerida para este puesto es de al menos 1 año en roles similares o de un nivel inferior, demostrando habilidades técnicas y de liderazgo. El Subjefe/a de Equipo Informático también puede ser asignado para realizar funciones operativas específicas según las necesidades del equipo.

### FUNCIÓN PROFESIONAL: Informáticos/as

Es el empleado/a encargado/a de mantener y asegurar sistemas informáticos, redes y tecnologías de la información. Su labor incluye el soporte técnico, administración de redes, seguridad informática, gestión de bases de datos, despliegue de hardware, desarrollo web y análisis de sistemas, contribuyendo a la eficiencia y seguridad de las operaciones tecnológicas de la organización.

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

**Técnico Informática A:** es un profesional altamente especializado encargado de mantener y optimizar los sistemas informáticos del casino. Debe poseer un conocimiento profundo de hardware y software, así como experiencia demostrada en funciones similares. Sus responsabilidades incluyen el mantenimiento preventivo, la resolución de problemas técnicos complejos y la colaboración con otros departamentos para garantizar la integración efectiva de los sistemas informáticos. Se requiere una experiencia laboral de al menos 2 años en un puesto similar.

**Técnico Informática B:** es un profesional con un nivel intermedio de experiencia y habilidades técnicas. Trabaja en colaboración con el Técnico Informática A para implementar soluciones informáticas, realizar tareas de mantenimiento y brindar soporte técnico. Este puesto requiere un conocimiento sustancial de hardware y software, con al menos 1 año de experiencia en roles similares.

**Auxiliar informática 1ª:** es un miembro del equipo con habilidades técnicas sólidas y la capacidad de realizar tareas operativas esenciales en el entorno informático del casino. Este puesto implica trabajar en estrecha colaboración con los técnicos para llevar a cabo procedimientos operativos y brindar asistencia en la solución de problemas. Se requiere al menos 1 año de experiencia en funciones relacionadas con la informática.

**Ayudante informática:** es el puesto de acceso a la función de informáticos/as al inicio de la relación laboral. Este profesional está en proceso de formación y adquisición de habilidades fundamentales en el ámbito de la informática. El tiempo de permanencia en este puesto es de 12 meses como mínimo.

#### **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 de 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 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 (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.

#### **FUNCIÓN PROFESIONAL: Equipo Administrativo/a**

Es el empleado/a encargado/a de realizar las labores administrativas y contables derivadas de la actividad del Casino.

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

**Oficial Administrativo A:** es un profesional con experiencia y habilidades avanzadas en tareas administrativas. Su función incluye la realización de tareas complejas, la supervisión de actividades diarias, y la colaboración en la implementación de procesos administrativos. Se espera que tenga una experiencia laboral de al menos 3 años en funciones similares y demuestre un alto nivel de competencia y autonomía.

**Oficial Administrativo B:** la persona que ocupa este puesto tiene un nivel intermedio de experiencia y realiza tareas administrativas bajo la supervisión de profesionales más experimentados. Este puesto implica la ejecución de actividades administrativas esenciales, la colaboración en proyectos y el mantenimiento de registros precisos.

**Auxiliar Administrativo A:** es un miembro clave del equipo administrativo con habilidades avanzadas. Realiza tareas especializadas, mantiene registros precisos y puede ser asignado a proyec-

tos específicos. Debe tener al menos 1 año de experiencia en funciones administrativas similares. Podrá apoyar a otros departamentos del Grupo II (Informática, Comunicación y RRPP, Administración, Comercial y RRHH).

**Auxiliar Administrativo B:** es un profesional en fase de aprendizaje más avanzado, realizando tareas administrativas bajo la supervisión de miembros más experimentados del equipo. Este puesto es ideal para aquellos que están desarrollando habilidades administrativas y requiere conocimientos básicos en el campo. Sirven de apoyo a todos los departamentos del Grupo II (Informática, Comunicación y RRPP, Administración, Comercial y RRHH).

**Ayudante Administrativo/a:** es el punto de entrada a la función de administración al inicio de la relación laboral. Este profesional está en proceso de formación y adquiere experiencia práctica bajo la guía de profesionales más experimentados. El empleado que ejerce esta función sirve como apoyo en las funciones básicas a todos los departamentos del Grupo II (Informática, Comunicación y RRPP, Administración, Comercial y RRHH), contribuyendo al funcionamiento diario y aprendiendo los fundamentos de las operaciones administrativas.

#### **FUNCIÓN PROFESIONAL: Equipo técnico de RR.HH.**

Es el empleado/a encargado/a de realizar las labores de selección, formación y evaluación de la plantilla del Casino, así como, de los procedimientos de nómina.

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

**Técnico RRHH A:** es un profesional altamente experimentado con habilidades avanzadas en la gestión del capital humano. Su función abarca la planificación y ejecución de procesos estratégicos relacionados con la selección, desarrollo, y retención del personal. Con una experiencia laboral de al menos 3 años en funciones similares, se espera que este técnico demuestre un alto nivel de competencia y autonomía.

**Técnico RRHH B:** la persona que ocupa este puesto desempeña un rol con un nivel intermedio de experiencia, ejecutando tareas administrativas fundamentales bajo la supervisión de profesionales más experimentados en el campo de Recursos Humanos. Este puesto implica la realización de actividades esenciales dentro del ámbito de la gestión de personal, como participar en procesos de selección, colaborar en proyectos específicos y asegurar el mantenimiento de registros precisos.

#### **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 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.

**Ayudante 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: Oficial de Servicios Varios**

Son las personas responsables de velar por el orden en el casino, 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. También vigilarán el control de acceso de personal del casino y el registro de cualquier persona externa que por cualquier motivo acceda a las instalaciones y se encargarán de la recogida y control de paquetería y correspondencia. Asimismo, se responsabilizarán de la atención telefónica en sus turnos.

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

**Jefe de servicios varios:** es la persona responsable de la seguridad exterior e interior del casino. La persona que ocupa este puesto, ha de poseer una serie de conocimientos que le permitan dominar perfectamente todas las materias atinentes a su función profesional 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 especiales similares o de un nivel inferior (subjefe de servicios varios de al menos 12 meses).

**Subjefe de servicios varios:** la persona que ocupa este puesto, ha de poseer una serie de conocimientos que le permitan dominar perfectamente todas las materias atinentes a su función profesional 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 especiales similares o de un nivel inferior (oficial 1ª especial de Servicios Varios de al menos 12 meses).

**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, 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 (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: Limpiador/a**

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

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

**Gobernanta:** es la persona encargada de supervisar y coordinar las operaciones de limpieza en el Casino. Su función incluye la gestión eficiente del personal de limpieza, la planificación de tareas, la adquisición de suministros y la garantía de estándares de limpieza y orden en todas las áreas del establecimiento.

**Limpiador/a Especial:** es el trabajador que, aun manteniendo las funciones profesionales de su puesto de trabajo, realizará funciones de un puesto de nivel superior. Este rol demanda conocimientos detallados y destrezas específicas en el manejo de equipos y productos de limpieza especializados.

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 "Limpiador/a".

**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.

El empleado/a que ejerce esta función, auxilia a las personas trabajadoras con la categoría de "Limpiador/a Especial" 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 limpieza:** es un profesional en proceso de formación en el campo de la limpieza, adquiriendo experiencia práctica bajo la supervisión de personal más experimentado. Realiza tareas básicas de limpieza, contribuyendo al mantenimiento diario mientras aprende los fundamentos del 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 Limpiador/a.

**Capítulo IV***Régimen Disciplinario***Artículo 37. Clases de falta**

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 38. Faltas leves**

Se considerarán faltas leves las siguientes:

- o 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.
- o 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.
- o El abandono del servicio sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si, como consecuencia del mismo, causare perjuicio de alguna consideración al servicio o a los compañeros, o fuese causa de accidente esta falta podrá considerarse como "grave" o "muy grave" según los casos.
- o La Falta de aseo y limpieza personal.
- o Las distracciones o falta de atención en el trabajo de carácter leve.
- o La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.
- o No comunicar a la Empresa los cambios de residencia o domicilio habitual, o las variaciones familiares que afecten a la Seguridad Social. La ocultación o falta de comunicación o falsedad de estos datos, efectuada en forma maliciosa, se considerará falta grave
- o Las discusiones, comentarios o conversaciones sobre asuntos externos al trabajo dentro de las dependencias de la empresa, durante actos de servicio que afecten al buen funciona-

miento de la sala. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio podrán ser consideradas como muy grave

- o Tirar papeles, trapos, colillas, cáscaras, desperdicios, etc., fuera de los lugares destinados a tal fin
- o Dejar ropas o efectos personales fuera de los vestuarios
- o Utilizar los medios de comunicación de la empresa para usos distintos para los que esté habilitado, incluido el correo electrónico, así como el empleo de teléfonos móviles durante la jornada laboral en contra de las instrucciones de la empresa. La reincidencia supondrá falta grave.

#### **Artículo 39. Faltas graves**

Tendrán consideración de faltas graves las siguientes:

- o 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.
- o Las discusiones en la sala, de las que sea responsable el trabajador, que repercutan en la marcha del servicio.
- o La inasistencia injustificada al trabajo de un día.
- o La simulación de enfermedad o accidente.
- o Cambiar, mirar o revolver armarios y ropas de sus compañeros, sin la debida autorización.
- o El abandono del trabajo sin causa justificada.
- o 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 grave.
- o No atender al público con la corrección y diligencia debidas.
- o La reincidencia en más de tres faltas leves, dentro de un semestre, cuando éstas hayan sido sancionadas.
- o El incumplimiento en cualquiera de sus puntos del régimen interno.
- o Falta de aseo y limpieza personal, cuando previamente hubiere mediado advertencia de la empresa.
- o La mera desobediencia a las órdenes expresas de los superiores en cualquier materia del servicio; si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la empresa, podrá ser considerada muy grave
- o Simular la presencia de otro empleado fichando por aquél, o la propia presencia por sí mismo o a través de otra persona.
- o Cualquier actuación de los trabajadores que desprestigien la imagen de la empresa, del grupo empresarial o de sus clientes a través de cualquier medio. Se entenderán aquí incluidas la publicación de opiniones insidiosas o falsas. La reincidencia supondrá falta muy grave.
- o El consumo fraudulento de productos de propiedad de la empresa, con independencia del valor económico del producto consumido.
- o Falta de cuidado en los bienes propiedad de los clientes. Entre otras conductas, se entenderá incluida la causación de desperfectos en vehículos y/o otros bienes propiedad de los clientes.
- o Falta de aseo y limpieza personal, siempre que se produzcan quejas por parte de sus compañeros o del público o sea reiterada en el tiempo.
- o El abandono del servicio sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, siempre que causare perjuicio de alguna consideración al servicio o a los compañeros, o fuese causa de accidente, salvo en casos graves, en cuyo caso será considerado como una infracción "muy grave".

#### **Artículo 40. Faltas muy graves**

Tendrán consideración de faltas muy graves las siguientes:

- o Más de siete faltas de puntualidad en un trimestre, sin que exista causa justificada.
- o El abandono del trabajo sin causa justificada, ocasionando perjuicio grave a la Empresa.
- o El consumo de alcohol o drogas en el centro de trabajo.

- o La prestación de servicios bajo los efectos del alcohol o drogas que, aun siendo consumida fuera de la jornada laboral, repercute en la prestación de servicios o afecte a la buena imagen de la Empresa.
- o Faltar al trabajo dos días al menos, sin que exista causa justificada.
- o El consumo reiterado y fraudulento de productos de propiedad de la empresa, con independencia del valor económico del producto consumido.
- o Falta de cuidado grave en los bienes propiedad de los clientes. Entre otras conductas, se entenderá incluida la causación de desperfectos en vehículos y/o otras propiedades de los clientes. Se entenderá en todo caso como una conducta muy grave cuando la Empresa tenga que asumir un coste superior a 750 euros.
- o La manifiesta negligencia en el trabajo, cuando se cause perjuicio grave a la Empresa.
- o El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas por sus superiores.
- o El hurto o 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.
- o La simulación reiterada de enfermedad.
- o Inutilizar, destrozar o causar desperfectos en máquinas, instalaciones, aparatos, enseres, edificios o departamentos de la Empresa, siempre que se cometan maliciosamente.
- o El incumplimiento de los reglamentos de juegos vigentes en cada momento. Entre otros, entrar o permanecer en las salas de juego fuera de sus horas de servicio.
- o 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.
- o Revelar a elementos externos al Casino datos de reserva obligada, referidos al propio Casino o a sus clientes.
- o 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.
- o La reincidencia en falta grave, dentro de un trimestre, siempre que haya sido objeto de sanción.
- o Revelar o comentar fuera del Casino datos de clientes y pérdidas o ganancias en el juego.
- o Establecer relaciones personales, íntimas con los clientes del Casino.
- o 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.
- o No aportar el Informe de Vida Laboral referido en el artículo 63 del convenio en el plazo reseñado.
- o La reincidencia en el incumplimiento del reglamento de régimen interno.
- o El abandono del servicio sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo, siempre que causare un grave perjuicio de alguna consideración al servicio o a los compañeros, o fuese causa de accidente grave.
- o Cualquier conducta contraria a la dignidad de los trabajadores o de terceros motivada por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, sexo, por razón de sexo u orientación sexual.

#### **Artículo 41. 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 42. 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 43. Normas de Régimen interno**

**Cabello:** No se permitirá el uso de tintes con colores llamativos ni cortes de pelo que rompan la uniformidad. El personal mantendrá el cabello en un estilo que contribuya a la cohesión del equipo.

**Rostro:** Todas las personas deberán mantener una apariencia profesional. Aquellas que opten por el uso de maquillaje lo harán de manera discreta y natural. En cuanto a la barba, perilla o bigote, se permitirán siempre que estén recortados según las pautas definidas por una empresa externa especializada en imagen y estilo en casinos y centros de ocio contratada para tal fin.

**Manos:** Es necesario que las manos estén siempre limpias. Aquellas personas que opten por llevar las uñas pintadas lo harán de manera uniforme y adecuada para no romper la uniformidad. Las uñas deben mantenerse recortadas, evitando que sean demasiado largas y dificulten el manejo de objetos.

**Accesorios:** No se permiten anillos, pulseras, broches, brazaletes, piercings, tatuajes visibles, pañuelos, relojes ni ningún otro accesorio que afecte o rompa la uniformidad, según las pautas definidas por una empresa externa especializada en imagen y estilo en casinos y centros de ocio contratada para tal fin. Se permitirá el uso de pendientes pequeños y alianzas de boda y compromiso. En caso de llevar cadenas, estas deben permanecer ocultas y no sobresalir de la vestimenta.

**Indumentaria:** Las medias deben seguir las pautas de color establecidas por uniformes específicos, si las hay. Los calcetines deben coincidir siempre con el color de los zapatos.

**Uniformidad:** Se exige mantener un aspecto impecable tanto en la vestimenta como en el resto de la uniformidad, incluyendo zapatos, corbatas, etc. Esto implica que no debe haber arrugas, manchas ni accesorios que distorsionen la apariencia general.

**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 44. Conceptos Salariales

Los trabajadores percibirán las siguientes retribuciones salariales.

##### I- Salario Base:

Es la parte de la retribución fija abonada a los trabajadores y trabajadoras en virtud de su Función Profesional y Puesto de Trabajo desempeñado, por unidad de tiempo del trabajo convenido durante la jornada ordinaria de trabajo fijada en Convenio, incluido los tiempos de descanso establecidos, conforme a la tabla salarial establecida en los Anexos.

##### II- Complementos Salariales

###### a) Plus de Convenio

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 1.020€ anuales a percibir en 12 mensualidades, a razón de 85€ 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 Gran Vía 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.

Para el año 2024, cuando el plus convenio se vea total o parcialmente compensado y/o absorbido por el posible incremento del Salario Mínimo Interprofesional (SMI), las partes acuerdan que los trabajadores al menos percibirán la cantidad de 30€ brutos mensuales por 12 mensualidades.

###### b) Complementos vencimiento superior a mes:

**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 más los conceptos que aparezcan en la tabla salarial y que indiquen catorce mensualidades. 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.

**Premio anual 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 €. El premio se abonará, en su caso, 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 y permisos retribuidos, créditos sindicales y accidentes laborales.

En caso de contratos a jornada parcial o trabajadores que no hayan prestado servicio efectivo durante todo el año natural, este plus será abonado proporcionalmente a la jornada efectivamente prestada.

**Premio anual por no causar desperfectos en vehículos de clientes:** los trabajadores del departamento de servicios varios que en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre no hayan causado ningún desperfecto en los vehículos de los clientes, percibirán un premio por importe de 300€ en la nómina de enero del siguiente año.

En caso de contratos a jornada parcial o trabajadores que no hayan prestado servicio efectivo durante todo el año natural, este plus será abonado proporcionalmente a la jornada efectivamente prestada.

#### Artículo 45. Complementos extrasalariales

##### a) De puesto de trabajo

Se devengarán en virtud de las especiales características del puesto de trabajo asignado. No tendrán carácter personal ni consolidable, por lo que se suprimirá su abono cuando dejen de efectuarse las funciones o desaparezcan las condiciones que dieron lugar a su devengo.

##### 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.

Cualquier falta en el Departamento de Caja 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.

##### b) 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, Limpieza, Servicios Varios, 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 extrasalarial será mensual, iniciándose el día 21 de cada mes natural y finalizando el día 20 del siguiente, ambos inclusive. El reparto de propinas se realizará en función de la propina recaudada, imputando la propina a los trabajadores efectuándose del siguiente modo:

Se establecen tres tablas de reparto, Tabla A, Tabla B, y Tabla C, aplicando una u otra en función los puntos de propina existentes en cada mes.

**Tabla A:** aplicable si el sumatorio de puntos mensual está entre 0 y 3.200 (ambos incluidos):

		EMPRESA	TRABAJADORES
1 <sup>er</sup> tramo	Hasta 380.000 €	20%	80%
2 <sup>a</sup> tramo	380.001 € - 395.000 €	50%	50%
3 <sup>er</sup> tramo	395.001 € - 435.000 €	76%	24%
4 <sup>o</sup> tramo	Desde 435.001 €	86%	14%

**Tabla B:** aplicable si el sumatorio de puntos mensual está entre 3.201 y 3.500 (ambos incluidos):

		EMPRESA	TRABAJADORES
1 <sup>er</sup> tramo	Hasta 380.000 €	34%	66%
2 <sup>a</sup> tramo	380.001 € - 400.000 €	32%	68%
3 <sup>er</sup> tramo	400.001 € - 435.000 €	76%	24%
4 <sup>o</sup> tramo	Desde 435.001 €	86%	14%

**Tabla C:** aplicable si el sumatorio de puntos mensual está entre 3.501 y 3.800 (ambos incluidos):

		EMPRESA	TRABAJADORES
1 <sup>er</sup> tramo	Hasta 380.000 €	26%	74%
2 <sup>a</sup> tramo	380.001 € - 400.000 €	28%	72%
3 <sup>er</sup> tramo	400.001 € - 435.000 €	76%	24%
4 <sup>o</sup> tramo	Desde 435.001 €	86%	14%

**Incremento del porcentaje de reparto del Tronco de Propina de los trabajadores, en función de la consecución de un resultado del WIN:**

El porcentaje resultante anterior de reparto a los trabajadores del Tronco de Propinas podrá incrementarse en función de los valores mensuales del Win de mesas y del Win de Máquinas, en el periodo de devengo de la propina, actualmente del 21 de cada mes natural a 20 del mes siguiente. Incluyéndose los resultados de máquinas I-Tables en el cómputo de la tabla Win de Máquinas.

No obstante, no procederá en ningún caso el citado incremento en función de los valores mensuales del Win cuando se aplique el primer tramo de la Tabla denominada "A" (hasta 380.000 euros).

El porcentaje a repartir, en su caso, a los trabajadores será el resultante de la aplicación de la Tabla A, Tabla B o Tabla C, más el incremento acumulado resultante de las siguientes tablas:

**TABLA WI**

WIN		INCREM. % REPARTO PROPINA TRAB.
0	799.999	0%
800.000	900.000	1%
900.001	1.000.000	2%
1.000.001	1.050.000	3%
1.050.001	1.100.000	4%
1.100.001	1.150.000	5%
1.150.001	1.200.000	6%
1.200.001	1.250.000	7%
1.250.001	1.300.000	8%
1.300.001	1.350.000	9%
1.350.001	1.400.000	10%
1.400.001	+	11%

**TABLA WIN MÁQUINAS**

WIN MAQUINAS		INCREM. % REPARTO PROPINA TRAB.
0	399.999	0%
400.000	450.000	1%
450.001	500.000	2%
500.001	550.000	3%
550.001	600.000	4%
600.001	+	5%

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.

**Artículo 46. Incapacidad temporal****a) Salario**

Durante las situaciones de baja por contingencias profesionales, excepto las situaciones clasificadas como asimiladas a accidente de trabajo, así como en los casos de baja por disfrute de descansos de paternidad y maternidad la Empresa complementará al trabajador su salario hasta los siguientes porcentajes:

- Para la primera y segunda baja (por contingencias profesionales) en un período de 12 meses: 100% del salario base desde el primer día.
- Para la tercera baja (por contingencias profesionales) en un período de 12 meses: 80% del salario base desde el primer día.
- Para la cuarta baja (por contingencias profesionales) en un período de 12 meses: 70% del salario base desde el primer día.
- Para la quinta baja y sucesivas (por contingencias profesionales), en un período de 12 meses: Se aplicará el complemento establecido en la norma de la Seguridad Social.

Durante las situaciones de baja por contingencias comunes o situaciones asimiladas al accidente de trabajo los trabajadores no tendrán derecho a percibir complemento o mejora voluntaria alguna, percibiendo únicamente las cuantías mínimas establecidas en el Ley General de la Seguridad Social y demás normas que la desarrollen.

El periodo de referencia de 12 meses será aquellos últimos 12 meses anteriores al proceso de baja médica (por contingencias profesionales) en el que el trabajador se encontrara de alta en la Empresa, es decir, se excluirán del cómputo de los 12 meses el tiempo en el que el contrato de trabajo haya estado suspendido, en su caso.

**b) Propinas**

Durante las situaciones de baja por contingencias comunes o situaciones asimiladas a accidente de trabajo, los trabajadores no percibirán propinas.

En caso de bajas médicas derivadas de contingencias profesionales (enfermedad profesional o accidente de trabajo), descanso por maternidad o paternidad y situaciones de violencia de género el trabajador percibirá el 100% de la cantidad resultante de su reparto, desde el primer día de baja y mientras dure la mencionada situación.

En caso de hospitalización cada día de pernocta en el hospital el trabajador percibirá el 100% de la cantidad resultante de su reparto, previa presentación del debido certificado del centro sanitario.

La referencia a situación asimilada a accidente de trabajo será entendida con respecto a la definición y regulación establecida en el artículo 5 del Real Decreto-Ley 6/2020, de 10 de marzo, modificado por el Real Decreto-Ley 13/2020, de 7 de abril.

Se acuerda realizar una comisión para estudiar el protocolo de enfermedades graves en el plazo de 6 meses para mejorar la prestación en estos casos.

**Artículo 47. Incrementos salariales sobre el salario base**

Los incrementos pactados para los años 2024, 2025 y 2026 sobre el salario base, serán aplicables única y exclusivamente a aquellos puestos de trabajo que no hayan sido objeto de un incremento salarial en virtud de la revalorización anual al alza del SMI vigente para cada uno de dichos años.

Año 2024: incremento del 3,2%

Año 2025: incremento del 2,5%

Año 2026: incremento del 2%

Para los años 2024, 2025 y 2026, la empresa se obliga a mantener una diferencia de 35 € en el salario base, entre cada uno de los diferentes puestos respecto del inmediatamente superior, a partir de los puestos de "Aspirante Croupier A", "Aspirante Cajero/a", "Aspirante Op. Sala", "Aspirante Recepcionista" y "Aspirante Oficial 2º Servicios Varios".

**Artículo 48. Ropa de trabajo**

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

1. Un uniforme de trabajo completo al incorporarse al puesto de trabajo 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). Se entiende por uniforme

completo: 2 camisas, un pantalón o una falda, un chaleco y una pajarita para el grupo I y 2 camisas, un pantalón, un forro polar y una corbata para el grupo III.

En caso de que, a 1 de abril de cada año, no se hubiese entregado la uniformidad completa correspondiente, la empresa deberá abonar a cada trabajador 1€ por cada día de retraso o demora. Si a fecha 1 de julio, siguiese sin entregarse la uniformidad completa, la penalización sería de 2€ por día de retraso o demora que pasará a ser de 3€ por día de retraso o demora desde el 1 de octubre.

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

La limpieza del uniforme correrá a cargo de los trabajadores.

**Calzado.** Se proporcionará un par de zapatos, a elección de la empleadora. No obstante, 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 49. 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) Todos los empleados que desempeñen su trabajo frente a pantallas de ordenador, percibirán 150€ anuales en concepto de ayuda para la adquisición de gafas graduadas o lentes de contacto si así lo requieren previa presentación de comprobante de compra. (Tribunal de Justicia de la Unión Europea, Sala Segunda, Sentencia de 22 Dic. 2022, C-392/2021)
- c) 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 €.
- d) Todos los empleados percibirán con ocasión de nacimiento o adopción de cada hijo, una cantidad de 300 €.
- e) 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.
- f) 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 1200 € 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.

### Capítulo VI

#### *Derechos sindicales*

#### **Artículo 50. 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.

Las horas sindicales o crédito horario es un derecho de los trabajadores y por ende un derecho de libertad sindical.

El crédito horario es una garantía o instrumento de carácter material, cuya finalidad es facilitar que los derechos constitucionales a la libertad sindical en su más amplia acepción y a la participación de los trabajadores en la empresa/centro trabajo.

El principio de transparencia presidirá la gestión del crédito horario.

El principio de racionalidad debe guiar la distribución del crédito horario.

Ningún delegado/a podrá disponer de sus horas sindicales para cuestiones privadas o ajenas a la actividad sindical.

Para disponer del saldo de horas mensuales de permiso retribuido para atender los asuntos de carácter laboral de sus representados, se deberá notificar a la empresa con una antelación mínima de 48 horas y posterior justificación por su organización sindical que los represente.

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 51. 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 52. 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 53. 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 sujetar 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 54. 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 55. 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 56. 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 VII***Salud Laboral***Artículo 57. 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 canalizará 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 58. 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 59. 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 60. 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 61. 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 62. 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 63. 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 64. 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 65. 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 66. Especificaciones**

- a) El tiempo máximo para el personal que desempeña funciones como Crupier en cualquiera de sus niveles será de una hora y treinta minutos en Sala. Y tras dicho tiempo se establece un descanso de quince minutos, finalizado el cual, proseguirán con su trabajo. Con un sistema de rota que permita descansos efectivos.
- 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. Excepcionalmente las Ruletas e 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 67. Jubilación Forzosa**

De conformidad con la Ley 21/2021, de 28 de diciembre, de garantía del poder adquisitivo de las pensiones y de otras medidas de refuerzo de la sostenibilidad financiera y social del sistema público de pensiones, la Dirección podrá exigir la jubilación forzosa del empleado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Que el trabajador alcance la edad de 68 años, tenga derecho al 100% de la cuantía que le corresponda de pensión y que se contrate a una persona de forma indefinida a tiempo completo.
- Que el trabajador alcance la edad ordinaria de jubilación, tenga derecho al 100% de la cuantía que le corresponda de pensión, que en el convenio colectivo se incluya al menos una actividad económica en el que haya menos del 20% de mujeres trabajando y que se contrate a una mujer de forma indefinida a tiempo completo.

A tales efectos, la Empresa podrá requerir a los trabajadores que cumplan las edades mencionadas en los párrafos anteriores que aporten Informe de Vida Laboral en todos los regímenes de seguridad social, a los efectos de poder comprobar el cumplimiento de los requisitos. Los trabajadores deberán aportar tan Informe, constituyendo una infracción muy grave la falta de aportación del Informe en el plazo anteriormente mencionado.

**Disposición adicional 1ª**

Durante la vigencia del Convenio estudiará la constitución, al amparo de lo dispuesto en la Ley de Regulación de los Planes y Fondos de Pensiones, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, y de su normativa de desarrollo y concordante, el Plan de Pensiones para el centro de trabajo.

Dicho Plan se rige por las presentes Especificaciones, por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2002, de 29 de noviembre, por el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, por el Reglamento de Planes y Fondos de Pensiones, aprobado por el Real Decreto 304/2004, de 20 de febrero, y por cuantas disposiciones de cualquier rango que, actualmente o en el futuro, puedan serle de aplicación.

Este Plan de Pensiones se encuadra, en razón de los sujetos constituyentes, en la modalidad de sistema de empleo de promoción conjunta.

**Disposición adicional 2ª**

Si bien en el artículo 5 del presente convenio se establece como fecha de entrada en vigor el 1 de enero de 2024, a efectos de lo dispuesto en el artículo 45 b) referente al reparto del tronco de propinas, con las variaciones que en este apartado pueda haber, tanto en el montante a repartir, como en los puntos asignados a cada puesto; éste no será de aplicación hasta el reparto que se realice en el mes de febrero y que se corresponde con la recaudación realizada entre el 21 de enero del 2024 y el 20 de febrero de 2024.

**TABLA SALARIAL COMAR INVERSIONES CAPITAL S.A.U.**  
**AÑO 2024 CASINO GRAN VÍA**  
**GRUPO I: PERSONAL DE JUEGO**

PUESTOS	PUNTOS PROPINA	SALARIO BASE (X14)	AJUSTE SMI (1) (X14)	EUROS / MES ANTES DE PLUSSES	PLUS QUEBRANTO		PLUS CONVENIO MENSUAL (X12)	AJUSTE SMI (2) (X12)	SALARIO BRUTO MES	SALARIO BRUTO AÑO
					MONEDA (X12)					
Jefe/a de Sector A	20 puntos	1.291,64	0,00	1.291,64	0,00	0,00	85,00		1.376,64	19.102,96
Jefe/a de Sector B	18 puntos	1.142,32	84,53	1.226,85	0,00	0,00	85,00		1.311,85	18.195,92
Crupier especial A	17 puntos	1.072,09	119,75	1.191,84	0,00	0,00	85,00		1.276,84	17.705,82
Crupier A	16 puntos	1.001,89	154,96	1.156,85	0,00	0,00	85,00		1.241,85	17.215,91
Crupier B	14 puntos	899,75	222,10	1.121,85	0,00	0,00	85,00		1.206,85	16.725,96
Aspirante Crupier A	12 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Aspirante Crupier B	10 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Debutante Crupier	5 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Jefe/a de Caja	18 puntos	1.291,64	0,00	1.291,64	54,41	54,41	85,00		1.431,05	19.755,88
Subjefe/a de Caja	16 puntos	1.142,68	84,17	1.226,85	54,41	54,41	85,00		1.366,26	18.848,76
Cajero/a especial A	13 puntos	962,10	229,75	1.191,85	54,41	54,41	85,00		1.331,26	18.358,80
Cajero/a A	12 puntos	926,15	230,70	1.156,85	54,41	54,41	85,00		1.296,26	17.868,81
Cajero/a B	10 puntos	899,75	222,10	1.121,85	54,41	54,41	85,00		1.261,26	17.378,88
Aspirante Cajero/a	8 puntos	873,36	187,79	1.061,15	54,41	54,41	85,00	30,00	1.230,56	16.888,97
Debutante Cajero/a	4 puntos	873,36	187,79	1.061,15	54,41	54,41	85,00	30,00	1.230,56	16.888,97
Jefe/a de Sala de Máquinas	16 puntos	1.291,64	0,00	1.291,64	0,00	0,00	85,00		1.376,64	19.102,96
Subjefe/a de Sala de Máquinas	14 puntos	1.142,68	84,17	1.226,85	0,00	0,00	85,00		1.311,85	18.195,86
Operador/a especial A	13 puntos	962,10	229,75	1.191,85	0,00	0,00	85,00		1.276,85	17.705,88
Operador/a Sala A	12 puntos	926,15	230,70	1.156,85	0,00	0,00	85,00		1.241,85	17.215,89
Operador/a Sala B	10 puntos	899,75	222,10	1.121,85	0,00	0,00	85,00		1.206,85	16.725,96
Aspirante Op. Sala	8 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Debutante Op. Sala	4 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Jefe/a de Recepción	16 puntos	1.291,64	0,00	1.291,64	0,00	0,00	85,00		1.376,64	19.102,96
Subjefe/a de Recepción	14 puntos	1.142,68	84,17	1.226,85	0,00	0,00	85,00		1.311,85	18.195,86
Recepcionista especial A	13 puntos	962,10	229,75	1.191,85	0,00	0,00	85,00		1.276,85	17.705,88
Recepcionista A	12 puntos	926,15	230,70	1.156,85	0,00	0,00	85,00		1.241,85	17.215,89
Recepcionista B	10 puntos	899,75	222,10	1.121,85	0,00	0,00	85,00		1.206,85	16.725,96
Asp. Recepcionista	8 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Debutante Recepcionista	4 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00

TABLA SALARIAL COMAR INVERSIONES CAPITAL S.A.U.  
AÑO 2024 CASINO GRAN VÍA

GRUPO II: PERSONAL ADMINISTRATIVO

PUESTOS	PUNTOS PROPINA	SALARIO BASE (X14)	AJUSTE SMI (1) (X14)	EUROS / MIES ANTES DE PLUSSES	PLUS QUEBRANTO		PLUS CONVENIO MENSUAL (X12)	AJUSTE SMI (2) (X12)	SALARIO BRUTO MIES	SALARIO BRUTO AÑO
					MONEDA (X12)	MONEDA (X12)				
Jefe/a Equipo Informática	6 puntos	2.061,88	0,00	2.061,88					2.061,88	28.866,38
Subjefe/a Equipo Informática	4 puntos	1.886,20	0,00	1.886,20					1.886,20	26.406,75
Técnico Informática A	3 puntos	1.534,82	0,00	1.534,82					1.534,82	21.487,48
Técnico Informática B	3 puntos	1.401,22	0,00	1.401,22					1.401,22	19.617,08
Auxiliar Informática 1ª	2 puntos	1.271,42	0,00	1.271,42					1.271,42	17.799,88
Ayudante Informática	2 puntos	1.206,30	0,00	1.206,30					1.206,30	16.888,20
Jefe/a de RR.PP.	16 puntos	1.633,16	0,00	1.633,16					1.633,16	22.864,25
Comunicación y RR.PP. A	12 puntos	1.320,13	0,00	1.320,13					1.320,13	18.481,87
Comunicación y RR.PP. B	10 puntos	1.266,71	0,00	1.266,71					1.266,71	17.733,92
Oficial Administrativo A	3 puntos	2.061,88	0,00	2.061,88					2.061,88	28.866,38
Oficial Administrativo B	3 puntos	1.886,20	0,00	1.886,20					1.886,20	26.406,75
Auxiliar Administrativo A	3 puntos	1.534,82	0,00	1.534,82					1.534,82	21.487,48
Auxiliar Administrativo B	2 puntos	1.271,42	0,00	1.271,42					1.271,42	17.799,88
Ayudante Administrativo/a	2 puntos	1.206,30	0,00	1.206,30					1.206,30	16.888,20
Técnico RRHH A	3 puntos	2.061,88	0,00	2.061,88					2.061,88	28.866,38
Técnico RRHH B	3 puntos	1.886,20	0,00	1.886,20					1.886,20	26.406,75
Técnico Marketing/Comunicac	3 puntos	2.061,88	0,00	2.061,88					2.061,88	28.866,38
Comercial A	3 puntos	1.886,20	0,00	1.886,20					1.886,20	26.406,79
Comercial B	3 puntos	1.710,52	0,00	1.710,52					1.710,52	23.947,23
Ayudante Comercial	2 puntos	1.206,30	0,00	1.206,30					1.206,30	16.888,20

TABLA SALARIAL COMAR INVERSIONES CAPITAL S.A.U.  
AÑO 2024 CASINO GRAN VÍA

GRUPO III: PERSONAL DE SERVICIOS AUXILIARES

PUESTOS	PUNTOS PROPINA	SALARIO BASE (X14)	AJUSTE SMI (1) (X14)	EUROS / MIES ANTES DE PLUSSES	PLUS QUEBRANTO		PLUS CONVENIO MENSUAL (X12)	AJUSTE SMI (2) (X12)	SALARIO BRUTO MIES	SALARIO BRUTO AÑO
					MONEDA (X12)	MONEDA (X12)				
Jefe/a de Servicios Varios	16 puntos	1.633,16	0,00	1.633,16	0,00	0,00	85,00		1.718,16	23.884,27
Subjefe/a de Servicios	14 puntos	1.502,26	0,00	1.502,26	0,00	0,00	85,00		1.587,26	22.051,67
Oficial 1ª especial de Servicios Varios	13 puntos	1.066,45	125,40	1.191,85	0,00	0,00	85,00		1.276,85	17.705,87
Oficial 1ª de Servicios Varios	12 puntos	1.001,89	154,96	1.156,85	0,00	0,00	85,00		1.241,85	17.215,90
Oficial 2ª de Servicios Varios	10 puntos	915,76	206,10	1.121,85	0,00	0,00	85,00		1.206,85	16.725,96
Aspirante Oficial 2ª servicios varios	8 puntos	887,17	173,98	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Debutante de Servicios Varios	4 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Gobernanta	9 puntos	908,36	197,36	1.105,71	0,00	0,00	85,00		1.190,71	16.500,00
Limpiadora Especial	7 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Limpiadora	5 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00
Debutante limpiador/a	2 puntos	873,36	187,79	1.061,14	0,00	0,00	85,00	30,00	1.176,14	16.236,00

(03/5.186/24)

