

Núm. 10548

**DEPARTAMENT D'EMPRESA I OCUPACIÓ**

Serveis Territorials a Girona

*Resolució per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gran Casino Costa Brava, SL, de Lloret de Mar, per als anys 2015 - 2017 (codi de conveni núm. 17100061012012)*

Vist el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gran Casino Costa Brava, SL, de Lloret de Mar, subscrit, d'una banda, pels representants de l'empresa, i de l'altra, pel dels seus treballadors, el dia 16 de juliol de 2015, i d'acord amb el que estableixen els articles 90.2 i 90.3 del Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut dels treballadors; l'article 2 del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 63/2015, de 28 d'abril, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació,

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Gran Casino Costa Brava, SL, per als anys 2015 - 2017 (codi de conveni núm. 17100061012012) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball dels Serveis Territorials d'Empresa i Ocupació a Girona.
- 2 Disposar la seva publicació en el BOP de Girona.

Girona, 30 d'octubre de 2015

Ferran Roquer i Padrosa  
Director dels Serveis Territorials

Transcripció literal del text original signat per les parts

II Convenio Colectivo de la empresa Gran Casino Costa Brava, SL, 2015-2017

## Capítulo I. Ámbito de aplicación

## Artículo 1.- Ámbito funcional

El presente convenio colectivo afectará a la empresa Gran Casino Costa Brava, SL, sita actualmente en el término municipal de Lloret de Mar, Girona, Avenida de la Vila de Tossa 27-43, con código postal 17310 y también en la ubicación que pudiera tener en el futuro, caso de ser necesario su reubicación dentro de los términos de la concesión de explotación existente.

Se incluye, por tanto, en su ámbito funcional todas las actividades desarrolladas por el Casino existente o que pudieran existir en el futuro, de conformidad con su objeto social.

No obstante lo anterior, si las nuevas actividades presentaran particularidades especialmente singulares quedarían fuera del ámbito de aplicación del Convenio, tras el acuerdo previo en el seno de la Comisión Paritaria.

## Artículo 2.- Ámbito personal

Quedan incluidas en el ámbito del presente Convenio Colectivo todas las personas que presten servicios para la Empresa Gran Casino Costa Brava, SL, con las siguientes exclusiones:

- a.- Las que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores, esto es, aquellas cuya actividad se limite pura y simplemente al mero desempeño del cargo de consejero o miembro del órgano de administración social y únicamente realicen cometidos inherentes a dichos cargos.
- b.- Las que se encuentren dentro del ámbito de aplicación del artículo 2.1.a) del Estatuto de los Trabajadores, esto es sujetas al RD 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de Alta Dirección.
- c.- Las que presten servicios de forma indiferenciada para todas las empresas del Grupo Conei del que forma parte Gran Casino Costa Brava, SL, tales como la Direcciones Corporativas Financiera, RRHH, Marketing, Comercial, Jurídico y Sistemas.
- d.- Los profesionales liberales vinculados por contratos civiles de prestación de servicios.
- e.- Los asesores externos.
- f.- El personal perteneciente a empresas que tengan formalizado un contrato civil o mercantil de prestación de servicios con la Empresa.

g.- El personal que desempeñe cargos directivos en la Empresa, cuando así lo decidan voluntariamente. En este grupo se hallarán el Director de Juego, el Subdirector de Juego, el Director de Seguridad, el Director de Restauración, el Director de Servicios, así como todos aquellos puestos de dirección o subdirección que puedan crearse en el futuro.

#### Artículo 3.- Ámbito territorial

Este convenio colectivo será de aplicación al centro de trabajo de Gran Casino Costa Brava, SL, sito en el término municipal de Lloret de Mar, Girona, Avenida de la Vila de Tossa 27-43, con código postal 17310.

No obstante, si por necesidades de la Empresa se tuviera que abrir un nuevo centro de trabajo o un casino dependiente del actual también resultaría de aplicación el presente texto convencional.

#### Artículo 4.- Ámbito temporal: Vigencia y duración

El presente Convenio Colectivo iniciará su vigencia el día 1 de Enero de 2015 para todos los grupos profesionales en él incluidos y tendrá una vigencia de 3 (tres) años de duración, por lo que finalizará el día 31 de Diciembre de 2017.

#### Artículo 5.- Denuncia y Prórroga del Convenio

La denuncia del presente Convenio se efectuará de forma expresa, por cualquiera de las partes, con 1 mes de antelación como mínimo a la finalización del mismo. La citada denuncia se realizará mediante comunicación fehaciente a la otra parte así como a la Autoridad Laboral. A partir de la denuncia se dispondrá de un mes para establecer la constitución de la mesa negociadora. Una vez denunciado el convenio, éste mantendrá su vigencia hasta la entrada en vigor de un nuevo convenio.

En caso de que no se produjera la denuncia del Convenio en la forma y plazo indicados, éste se entenderá tácitamente prorrogado por períodos sucesivos de una (1) anualidad. En caso de prórroga del convenio, se establece un incremento salarial ligado al IPC estatal del año anterior.

Durante las eventuales prórrogas la denuncia del mismo deberá realizarse de conformidad con los términos del artículo 5 de este texto.

### Capítulo II. Comisión Paritaria

#### Artículo 6.- Sede Social

La Sede Social de la Comisión Paritaria se fija en el domicilio de la misma empresa, Gran Casino Costa Brava, Av. Vila de Tossa, 27-43, sin perjuicio de que por razones operativas u otras circunstancias no previstas en la actualidad, las actividades que ejerza esta Comisión sean trasladadas a otro domicilio social.

#### Artículo 7.- Composición y Funciones

La Comisión Paritaria será el organismo que actuará en caso de conflicto entre las partes. Su composición estará formada por seis miembros titulares, de los cuales tres serán designados por la parte empresarial y otros tres por la parte sindical atendiendo a su proporcionalidad. Se designarán igualmente en la misma proporción, tres miembros suplentes, que asumirán las competencias asignadas a los titulares cuando por cualquier causa deban sustituirlos.

Los miembros de esta Comisión por la representación empresarial serán el Director General del Casino, el Director de Servicios y la Dirección de Recursos Humanos.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- La interpretación de todos los preceptos del Convenio Colectivo.
- Seguimiento y vigencia del cumplimiento del mismo.
- Mediar y, en su caso, intentar la conciliación a instancia de cualquiera de las partes; asimismo y previo acuerdo de las partes, arbitraré en las cuestiones y conflictos colectivos que la aplicación del Convenio pueda suscitar, siempre a solicitud de ambas partes.
- Cuantas funciones ayuden a la mejor eficacia del Convenio, dictaminando, a petición de las partes, en cuantas dudas y discrepancias se les planteen.
- Realizar las gestiones necesarias ante la Administración en orden a obtención de ayudas que permitan una mayor desjudicialización de los conflictos colectivos.
- Todas aquellas cuestiones previstas en la letra h) del apartado 3 del artículo 85 del E.T., en los términos desarrollados en el artículo 2 del Real Decreto 7/2011, de 10 de Junio.

Para solventar las discrepancias que puedan surgir en el seno de la Comisión Paritaria como consecuencia del desarrollo de las tareas asignadas se someterán a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya.

#### Artículo 8.- Sustitución

Los miembros de esta Comisión podrán sustituirse en todo momento por otras personas que les representen en la misma, asumiendo los sustitutos las mismas competencias. Dicha sustitución deberá ser notificada a la Comisión Paritaria, mediante acreditación por escrito ante el Presidente.

**Artículo 9.- De la Presidencia**

La Comisión Paritaria elegirá de entre sus miembros a un Presidente, que ostentará el cargo durante un período de seis meses. Este cargo tendrá carácter rotatorio, turnándose en la misma un representante de la parte empresarial, y un representante de la parte sindical, por el período señalado, sin que en ningún caso pueda ejercerse el mandato presidencial, por miembro representante de la misma, en dos ejercicios consecutivos.

Las funciones fundamentales del Presidente serán las de:

- 1) Representar formalmente a la Comisión.
- 2) Presidir, convocar y mantener el orden de las reuniones.
- 3) Firmar las actas y certificaciones, junto con el Secretario, de los Acuerdos que se adopten por la Comisión.
- 4) Cualesquiera otras que lleve aparejada la condición de Presidente.

En todo caso, su voto no tendrá consideración de voto de calidad.

**Artículo 10.- De la Secretaría**

La Comisión Paritaria designará de entre sus miembros, a la persona que deberá ejercer las funciones de Secretario, siendo el mandato igualmente por seis meses y con carácter rotatorio.

El cargo de Secretario no podrá recaer en persona que represente, en el seno de la Comisión, a la misma organización de la que emane la Presidencia, ni podrá ostentarse por miembro representante de la misma, durante dos ejercicios consecutivos.

Las funciones fundamentales del Secretario serán las de:

- 1) Convocar las reuniones de la Comisión Paritaria con el Acuerdo del Presidente.
- 2) Confeccionar las actas correspondientes de cada sesión.
- 3) Expedir certificaciones de los acuerdos que se adopten.
- 4) Custodiar las actas y toda la documentación que se reciba o remite desde dicha Comisión.
- 5) Llevar el archivo y depósito de toda la documentación que se genere.

El Secretario como miembro de pleno derecho de la Comisión, tendrá voz y voto.

**Artículo 11.- De los Vocales**

Corresponde a los Vocales de la Comisión Paritaria las siguientes funciones:

- 1) Asistir a las reuniones.
- 2) Ejercer el derecho al voto en los acuerdos que se sometan a la Comisión Paritaria.
- 3) Formular propuestas y emitir cuantas opiniones estimen necesarias.
- 4) Participar en los debates de la Comisión.
- 5) Estar puntualmente informado de cuantas cuestiones sean de competencia de la Comisión.
- 6) Formular ruegos y preguntas.

**Artículo 12.- De los Asesores y Grupos de Trabajo**

En función de los temas objeto de debate, en cada sesión de la Comisión, los componentes podrán solicitar la presencia de determinadas personas que, en calidad de asesores, podrán asistir a las mismas, con voz pero sin voto. Asimismo, la Comisión podrá acordar para el tratamiento y análisis de cuestiones específicas, la constitución de Grupos de Trabajo, en los términos que en cada caso se acuerde.

**Artículo 13.- Reuniones**

La Comisión Paritaria se reunirá cuando haya petición por una de las partes, pudiendo celebrar tantas reuniones extraordinarias como sean precisas, a iniciativa del Presidente, o a petición de alguno de sus miembros integrantes.

- a) Convocatoria: La Comisión Paritaria será convocada por el Secretario con la antelación suficiente que requieran los temas a tratar, en todo caso con un mínimo de tres días naturales. La Convocatoria se hará mediante citación cursada al efecto por el medio más rápido y eficaz de que se disponga.
- b) Orden del día: Al hacer la Convocatoria, se incluirá en la misma la Orden del día, así como la documentación e información precisa para el desarrollo de la reunión.
- c) Adopción de Acuerdos: En primera convocatoria, los acuerdos de la Comisión Paritaria válidamente constituida, se adoptarán por acuerdo entre la mayoría de la Representación de la Empresa y la mayoría de la Representación Social, por voto personal.
- d) Acta de las Reuniones: De todas las reuniones celebradas por la Comisión Paritaria se deberá levantar el correspondiente acta, en el que al menos, se hará constar:
  - Lugar de la reunión.
  - Día, mes y año.
  - Nombre, apellidos y firma de los asistentes.
  - Existencia o no de quórum.
  - Orden del día.

- Contenido de los acuerdos.

Las Actas deberán firmarse por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, y llevar adjuntas las manifestaciones de las partes, si las hubiera.

#### Artículo 14.- Resoluciones

Las resoluciones o acuerdos adoptados por la Comisión Paritaria tendrán carácter vinculante, siendo suficiente la publicación de los mismos por la Autoridad Laboral en el Boletín Oficial correspondiente.

### Capítulo III. Prelación de normas

#### Artículo 15.- Prelación de normas

Las normas contenidas en este Convenio regularán las relaciones jurídico-laborales entre la Empresa y sus trabajadores con carácter prioritario a otros textos normativos de carácter general y ello incluso respecto a aquellas materias que puedan diferir de dichas disposiciones generales, siempre que las del presente texto convencional superen en su conjunto y cómputo anual a las contenidas en las citadas disposiciones.

La regulación normativa de las cuestiones no previstas en este Convenio se realizará mediante la aplicación de las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores, así como en sus normas concordantes, complementarias y/o auxiliares.

También resultará de aplicación a este Convenio como parte integrante del mismo la normativa de Casinos de Juego.

Finalmente, resultarán de aplicación a la Empresa y trabajadores incluidos en el ámbito de aplicación de este convenio los convenios colectivos de cualquier otro ámbito funcional o geográfico que puedan pactarse en el futuro que afecten a las actividades de casinos de juego.

### Capítulo IV. Compensación y absorción

#### Artículo 16.- Compensación

Las condiciones que se pacten en este convenio sustituirán y/o compensarán las existentes en la Empresa en la fecha de entrada en vigor del mismo, con independencia de su naturaleza y del origen de las mismas.

#### Artículo 17.- Absorción

Las mejoras retributivas, de condiciones de trabajo o las referidas a cualquier otro aspecto directo o colateral de la relación laboral que puedan promulgarse en el futuro por disposición legal, sólo tendrán efecto y resultarán de aplicación cuando consideradas en su conjunto y cómputo anual superen las condiciones de este Convenio Colectivo.

De lo contrario, serán absorbidas y compensadas por estas últimas por lo que el presente Convenio Colectivo subsistirá en sus propios términos, sin ninguna modificación de sus conceptos, condiciones y retribuciones.

Todas las condiciones establecidas en este Convenio tienen la consideración de mínimas, por la que los pactos, cláusulas, condiciones y situaciones actuales implantadas individual o colectivamente entre empresa y trabajadores que en su conjunto anual impliquen condiciones más beneficiosas que las pactadas en este Convenio, deberán respetarse en su integridad.

Para los incrementos económicos que se produzcan con efectos de 1 de Enero de cada año, únicamente serán compensables y/o absorbibles el aumento concedido por la Empresa, voluntariamente o a cuenta convenio, a partir del 1 de Julio del año anterior.

### Capítulo V. Vinculación a la totalidad

#### Artículo 18.- Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas en este Convenio Colectivo constituyen un todo orgánico e indivisible y a los efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que se declarase la nulidad por vía judicial o a través de cualquier otro procedimiento de conflictos alternativos de una parte del Convenio Colectivo, el texto no afectado por la misma permanecerá vigente.

En el supuesto anterior la Comisión Negociadora del Convenio se compromete a elaborar un nuevo redactado de las cláusulas declaradas nulas en el término máximo de 15 días a contar desde la notificación de la declaración de nulidad.

Durante la negociación del articulado declarado nulo será de aplicación al objeto de que no se produzca un vacío normativo, lo previsto en la normativa laboral general que resulte de aplicación.

### Capítulo VI. Organización del trabajo

#### Artículo 19.- Organización del trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo y el control de la actividad laboral corresponderá en todo caso y de forma exclusiva a la Dirección de la Empresa. Salvo que, en materias concretas se establezca, en determinados artículos de este

convenio colectivo, la consulta y participación del comité de empresa.

Los cambios en los procedimientos de trabajo serán notificados por escrito.

La organización del trabajo tiene por objeto la obtención por parte de la Empresa de un óptimo nivel de productividad basado en una eficiente utilización de sus recursos humanos y materiales.

## Capítulo VII. Ingresos y período de prueba

### Artículo 20.- Ingresos

La contratación de personal y su asignación a un determinado Puesto de Trabajo es exclusiva competencia de la Dirección de la Empresa, dentro de los límites de la vigente legislación laboral.

El ingreso en la Empresa queda condicionado a la superación de las pruebas de aptitud que en cada momento se determinen por aquélla.

Dichas pruebas se hallarán directamente relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir en todas sus vertientes: práctica, cultural, técnica, psicoprofesional, psicosocial, etc.

La asistencia a cursillos, exámenes u otro tipo de valoraciones de aptitud profesional en modo alguno constituirán una relación jurídico-laboral al tratarse de pruebas determinantes para el futuro ingreso en la Empresa. La duración de estos cursillos sin relación jurídico-laboral no podrá ser superior a 6 meses.

A los efectos de determinar la cualificación profesional del candidato y su adecuación al puesto de trabajo, se tendrá en cuenta no sólo el resultado de las pruebas realizadas, sino también las entrevistas personales que la Empresa realice mediante su personal interno o mediante profesionales externos y la valoración competencial correspondiente.

Por otra parte y de acuerdo con la vigente legislación en materia de juego aplicable a los casinos de juego, todo el personal que ingrese para prestar servicios en la Empresa deberá acreditar con anterioridad a la fecha de su contratación su condición de titular del preceptivo documento profesional, credencial o autorización expedida por el Organismo competente, que le faculte para realizar la actividad objeto de contratación.

En caso contrario, la eficacia y validez del contrato quedará condicionada a la consecución de dicho documento, en el término de los siete (7) días hábiles siguientes a contar desde la suscripción del mismo.

Transcurrido dicho plazo el contrato perderá todos sus efectos al no haberse cumplido la condición necesaria para su operatividad.

En todo caso, la obtención de la citada credencial será siempre por cuenta y cargo de la Empresa.

Además de lo anterior, los aspirantes a ingresar en la Empresa podrán ser sometidos a un reconocimiento médico a cargo de aquélla de acuerdo a los protocolos médicos de cada puesto de trabajo. Se informará de los protocolos médicos de cada puesto de trabajo al comité de seguridad y salud laboral.

Finalizado el reconocimiento médico de acuerdo con los protocolos establecidos, se comunicará a la Empresa por parte de los Servicios Facultativos, que lo hubieran realizado, la Aptitud o Falta de Aptitud del candidato para desempeñar el puesto de trabajo a cubrir, sin dar detalle alguno de la causa de esa conclusión al objeto de no relevar ningún extremo inherente al ámbito de privacidad e intimidad de aquél.

Una vez cumplidos satisfactoriamente los requisitos mencionados en los párrafos precedentes (pruebas de aptitud y entrevistas personales, titularidad de la credencial correspondiente y superación de la exploración médica efectuada) la contratación se formalizará siempre por escrito, con independencia de la modalidad de que se trate.

No obstante lo expuesto, la falsedad de cualquiera de los datos consignados en la solicitud y documentación para el ingreso en la Empresa determinará siempre la nulidad del contrato laboral por vicio o error en el consentimiento y dará derecho a cesar al empleado sin indemnización de clase alguna.

En todo caso, los contratos que se suscriban deberán ajustarse siempre a la tipología contractual vigente en la legislación laboral general.

Todos los trabajadores de la empresa, cualquiera que sea su grupo, que tengan la categoría de debutante pasarán automáticamente a la Categoría profesional inmediatamente superior cuando acrediten 6 meses, como máximo, de prestación de servicios en la Categoría de Debutante.

Por lo que hace referencia a las anteriores contrataciones, así como a aquéllas otras que afecten al resto de Categorías Profesionales, la Representación Legal de los Trabajadores será informada de conformidad con la Legislación Laboral vigente, siéndoles entregada copia básica de los Contratos de Trabajo suscritos a los efectos de su devolución firmada a la Dirección de la Empresa, con la brevedad suficiente para que pueda ser presentada ante el Organismo Público de Empleo en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de vigencia del Contrato. La citada copia básica de los Contratos será devuelta al Comité de Empresa a los efectos oportunos.

Los trabajadores contratados con carácter de fijos discontinuos, como consecuencia de las necesidades de la Empresa, serán llamados por la Dirección de la misma cada vez que las necesidades lo requieran, computándose a efectos de antigüedad las sucesivas jornadas trabajadas en la Empresa. Éstos tendrán preferencia, por orden de antigüedad, para ocupar las nuevas plazas, que en un futuro puedan ser creadas, con su misma categoría profesional

**Artículo 21.- Período de prueba**

Todo el personal que ingrese a prestar servicios en la Empresa, incluido el personal vinculado mediante contrato de duración determinada quedará sujeto a un período probatorio de la siguiente duración:

- Directivos y licenciados, debiendo ejercer estos últimos en dicha condición: Seis (6) meses.
- Personal de juego, servicios generales y servicios complementarios salvo trabajadores no cualificados: Tres (3) meses.
- Personal contratado en prácticas Tres (3) meses.
- Personal contratado para la formación: Un (1) mes.
- Resto del personal no comprendido en las categorías anteriores: Quince (15) días.

Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción y acogimiento que afecten al trabajador durante el período de prueba no interrumpen el cómputo del mismo, de tal forma que cualquiera de las partes podrá dar por extinguido el contrato durante las mismas con la única obligación de notificarlo fehacientemente a la otra.

Para los contratos temporales, los períodos de prueba no pueden superar el 50% de la duración total del contrato (según establece el art. 14.3 del Estatuto de los Trabajadores).

**Capítulo VIII. Modalidades de contratación****Artículo 22.- Contratos de duración determinada: Contrato eventual por circunstancias de la producción, contrato por obra o servicio determinado y contrato de interinidad**

Las modalidades contractuales que constituyen el objeto de este precepto se regirán por lo dispuesto en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y RD 2720/1998 de 18 de diciembre.

a.- El contrato eventual por circunstancias de la producción es aquel que se concierta para atender exigencias circunstanciales del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa.

La duración máxima de este contrato será de seis (6) meses dentro de un período de doce (12).

En caso de que se hubieran concertado por un plazo inferior al máximo legal podrá prorrogarse por acuerdo de las partes una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

b.- El contrato para obra o servicio determinado es aquél que se celebra para la realización de una obra o un servicio determinado, con autonomía y sustantividad propia, dentro de la actividad de la Empresa, cuya ejecución aunque limitada en el tiempo es, en principio, de duración incierta.

Si el contrato fijara una duración o un término, éstos deberán considerarse de carácter orientativo.

c.- El contrato de interinidad es aquél que debe aplicarse a los trabajadores que ingresen en la Empresa para sustituir a otro empleado con derecho a reserva de puesto de trabajo.

También podrá utilizarse esta modalidad contractual para cubrir temporalmente un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva. En este supuesto específico la duración del contrato será la del tiempo que dure el proceso de selección o promoción, sin que pueda exceder del término de tres meses, ni celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.

El contrato de interinidad llegará a su término cuando se extinga la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

d.- Normas comunes: Tanto el contrato eventual por circunstancias de la producción, como el contrato por obra o servicio determinado y el contrato de interinidad deberán celebrarse siempre por escrito y registrarse en la Oficina de Empleo correspondiente en el plazo de los diez (10) días naturales siguientes a su suscripción.

Si el contrato tiene un plazo superior a un año la parte que formule la denuncia está obligada a notificar fehacientemente a la otra la terminación de aquél con una antelación mínima de quince (15) días naturales.

El incumplimiento por cualquiera de las partes del plazo estipulado dará derecho a la otra al cobro de una indemnización equivalente al salario fijo correspondiente a los días en que el preaviso se haya incumplido.

La Empresa queda autorizada a detraer dicha cantidad a la cuantía que corresponda de la liquidación de haberes salariales pendientes, así como de la liquidación de partes proporcionales, pagas extraordinarias y vacaciones del trabajador.

Una vez que el trabajador haya preavisado su cese a la Empresa, si ésta decide prescindir de los servicios del mismo con anterioridad a la finalización de dicho período, deberá abonar a aquél el salario que le hubiera correspondido hasta la finalización del período de preaviso y no cursar su baja en la Seguridad Social hasta el término del contrato según el preaviso notificado.

Salvo decisión empresarial, el trabajador no tendrá derecho a compensar las vacaciones pendientes durante el período de preaviso.

**Artículo 23. Contratos formativos: Contrato en prácticas y contrato para la formación**

Las modalidades contractuales que constituyen el objeto de este precepto se regirán por lo dispuesto en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo.

a.- Contrato en prácticas: Esta tipología contractual puede concertarse con quienes posean un título universitario o de formación profesional de grado medio o superior o títulos reconocidos oficialmente como equivalentes, que habiliten para el ejercicio profesional y que no hayan transcurrido más de cinco años, o siete cuando se concierte con un trabajador con discapacidad, desde la terminación de los estudios.

El puesto de trabajo a desarrollar deberá permitir la obtención de la práctica profesional adecuada al nivel de estudios cursados.

El período de prueba de los trabajadores contratados en prácticas será de tres (3) meses.

La retribución del trabajador contratado en prácticas será el 70 y el 95% durante el primer y segundo año de vigencia del contrato, respectivamente, del salario fijado en este texto para un trabajador que desempeñe el mismo o equivalente puesto de trabajo.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años.

El contrato de trabajo en prácticas deberá formalizarse por escrito, haciendo constar expresamente la titulación del trabajador, la duración del contrato y el puesto de trabajo a desempeñar durante las prácticas.

b.- Contrato para la formación: Esta modalidad contractual tiene por objeto la adquisición por el trabajador de la formación teórica y práctica para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.

No se podrán celebrar contratos para la formación que tengan por objeto la cualificación para un puesto de trabajo que haya sido desempeñado con anterioridad por el trabajador en la Empresa por tiempo superior a doce (12) meses.

Podrán suscribirse este tipo de contratos con trabajadores mayores de 18 años y menores de 25 que carezcan de la titulación requerida para celebrar contrato en prácticas.

El límite de edad anteriormente señalado no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas discapacitadas.

La duración de este contrato no podrá ser inferior a seis meses ni superior a dos años.

El tiempo dedicado a la formación teórica de esta clase de contratos no podrá ser inferior al 15% de la jornada pactada en Convenio, salvo que el trabajador acredite hallarse en posesión del certificado a que hace referencia el artículo 11.e) del Estatuto de los Trabajadores. En este caso, la retribución del trabajador se incrementará proporcionalmente al tiempo no dedicado a la formación teórica.

La distribución del tiempo dedicado a dicha formación se establecerá individualmente en el contrato de trabajo, en régimen de alternancia o concentrándolo en uno o varios períodos del contrato, incluyendo el período final del mismo.

La retribución del trabajador contratado para la formación será la recogida en las tablas salariales en proporción al tiempo de trabajo efectivo, con la salvedad de que aquél acredite hallarse exento de la obligación de formación en atención a lo dispuesto en el párrafo sexto del presente apartado en cuyo caso se seguirán las reglas allí dispuestas.

El trabajo que realice el empleado en la Empresa deberá hallarse relacionado con las tareas propias del nivel ocupacional, oficio o puesto de trabajo objeto del contrato.

Atendiendo a que la Empresa dispone de un plan propio de formación en los términos indicados en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores, se acuerda que el número máximo de contratos de esta naturaleza será como mínimo de diez (10) trabajadores y como máximo de treinta (30).

El contrato para la formación deberá formalizarse siempre por escrito haciendo constar expresamente el nivel ocupacional, oficio o puesto de trabajo para el que se concierte, el tiempo dedicado a la formación teórica y su distribución horaria, la duración del contrato y el nombre y la cualificación profesional de la persona designada como tutor.

Los cambios que se produzcan sobre los anteriores extremos también deberán formalizarse por escrito.

c.- Disposiciones comunes a ambos contratos:

En ningún caso la duración de las prórrogas de estos contratos podrá ser inferior a la mínima establecida, esto es, seis (6) meses y únicamente podrán prorrogarse en dos (2) ocasiones.

Los trabajadores contratados por la Empresa mediante cualquiera de estas dos modalidades percibirán la parte correspondiente del Tronco de Propinas con los mismos puntos que la categoría profesional más baja existente en el subgrupo del grupo profesional al que pertenezcan durante el tiempo en que su prestación de servicios suponga participación en el trabajo normal de la Empresa.

Además, los empleados que se hallen vinculados a la Empresa por medio de un contrato de formación percibirán su participación en el Tronco de Propinas proporcionalmente al tiempo efectivo de prestación de servicios descontando, por tanto, los períodos temporales dedicados a la formación.

#### Artículo 24. Contratos a tiempo parcial y horas complementarias

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores el contrato de trabajo a tiempo parcial es aquél que se celebra para la prestación de servicios durante un número de horas al día, a la semana, al mes o al año inferior a la jornada de trabajo de un empleado a tiempo completo.

Deberá formalizarse necesariamente por escrito en el modelo oficial y en el mismo deberá constar el número de horas ordinarias de trabajo contratadas al día, a la semana, al mes o al año, así como su distribución.

El trabajador a tiempo parcial podrá realizar horas complementarias cuyo número no podrá exceder del 50% de las horas ordinarias objeto de su contratación. Para ello se dará cumplimiento a las previsiones que a este respecto se contienen en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores.

La suma de ambos tipos de horas (ordinarias y complementarias) no podrá exceder de la jornada máxima existente en la Empresa.

El trabajador deberá conocer el día y hora de realización de las horas complementarias con tres días de antelación.

Las horas complementarias efectivamente realizadas se retribuirán como horas ordinarias computándose a efectos de bases de cotización de la Seguridad Social. A tal objeto, su número y retribución se consignará tanto en el recibo individual de salarios como en los documentos de cotización a la Seguridad Social.

Las retribuciones que se abone a los trabajadores contratados a tiempo parcial ya sean periódicas, de prorrateo superior al mes o a tanto alzado serán siempre proporcionales a su jornada de trabajo habitual con total independencia de su naturaleza. Los trabajadores/as a tiempo parcial tendrán derecho preferente a pasar a tiempo completo antes de que la empresa recurra a contrataciones externas.

En todo lo no previsto en el presente Capítulo regirá lo dispuesto en la normativa específica de aplicación.

Artículo 25.- Contratación para la integración de personas con grado de disminución

Se cumplirá lo dispuesto en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI) y a sus normas reglamentarias de desarrollo, incluidas aquellas como el Real Decreto 7/2000, de 14 de Enero (BOE 26 de Enero de 2000) que contempla las medidas alternativas de carácter excepcional al cumplimiento de la cuota de reserva del 2% a favor de trabajadores discapacitados en empresas de 50 o más trabajadores, la Orden del MTAS de 24 de Julio del 2000 (BOE de 21 de Febrero), que regula los enclaves laborales como medida de fomento de la ocupación de las personas con discapacidad.

#### Capítulo IX. Estructura del personal

Artículo 26.- Grupos profesionales y puestos de trabajo

El personal de la Empresa se estructurará en tres (3) grupos profesionales divididos en subgrupos y éstos, a su vez, en especialidades profesionales.

Los tres (3) grupos existentes son los que a continuación se indican: Juego; Servicios Generales y Servicios Complementarios.

##### 1. Grupo profesional 1: Área de juego.

Este grupo está dividido en dos (2) subgrupos:

- Subgrupo 1: Mesas.
- Subgrupo 2: Caja / Máquinas

El grupo profesional 1 lo integran aquellos empleados que, en posesión del necesario documento profesional de la especialidad de juego, con los requisitos y en la forma reglamentariamente establecidos por las Administraciones Públicas, llevan a cabo su actividad en el área del Casino correspondiente a salón de juego, máquinas de juego y caja y del que forman parte exclusivamente las siguientes categorías con el contenido funcional asignado por el Director de Juego:

##### Subgrupo 1: Mesas

Inspector/a jefe/a de sector: Es el empleado/a que supervisa y organiza la sala de juego en su totalidad, de acuerdo con la política y procedimientos de la empresa, para conseguir los niveles adecuados de eficiencia y atención al cliente. Lleva a cabo la supervisión y el control de las mesas a través de los Jefes de Mesa y Croupiers. Se encarga de organizar la apertura y el cierre de sala, elaborar los turnos de rotación diaria y los cuadrantes de vacaciones. (Según contempla el Reglamento de Casinos de Catalunya, puede sustituir momentáneamente al Director o Subdirector, en caso de necesidad).

Jefe/a de mesa: Es el empleado/a que supervisa y asegura, al más alto nivel de eficiencia, seguridad y servicio, la actividad en las mesas de juego de acuerdo con los sistemas y procedimientos establecidos en el manual de juego y la legislación vigente. Informa de cualquier anomalía al Jefe de Sector, avisa al servicio de restauración a solicitud de los jugadores, anota las transacciones más importantes en el formulario asignado y rellena las hojas de apertura y cierre; además de firmar los libros y formularios oficiales.

Croupier 1a: Es el empleado/a que dirige y controla las acciones específicas en la operación de cada uno de los juegos del Casino, de acuerdo con la política y procedimientos de la empresa y de la legislación vigente, para garantizar la máxima eficiencia, seguridad y atención al cliente. Debe conocer y desarrollar todos los juegos, menos la ruleta francesa, que operen en la Sala de Juegos.

Croupier 2a: Es el empleado/a que dirige y controla las acciones de cada uno de los juegos del Casino, de acuerdo con la política y procedimientos de la empresa y de la normativa vigente, para garantizar la máxima eficiencia, seguridad y atención al cliente. Debe conocer y desarrollar, como mínimo, un juego más que la categoría inmediatamente inferior.

Croupier 3a: Es el empleado/a que dirige y controla las acciones de cada uno de los juegos del Casino, de acuerdo con la política y procedimientos de la empresa y la normativa vigente para garantizar la máxima eficiencia, seguridad y atención al cliente. Debe conocer y desarrollar, como mínimo, dos juegos de los autorizados en el Casino.

Croupier debutante: Es el empleado/a que debe conocer y desarrollar las reglas, procedimientos y materiales de juego aprendido en la Escuela de Formación del Casino, de acuerdo con la política de la Empresa y la normativa vigente, para garantizar el correcto desarrollo del juego y la máxima eficiencia, seguridad y atención al cliente. La duración máxima de permanencia en esta categoría es de 6 meses.

##### Subgrupo 2: Caja / Máquinas



**Jefe/a de caja:** Es el empleado/a responsable ante la dirección de coordinar, dirigir y controlar el departamento de Caja del Casino, definiendo y aplicando los sistemas y métodos de trabajo más adecuados evitando errores e incidentes. Es asimismo responsable de las transacciones económicas con los clientes, en el marco de las directrices que se establezcan por la dirección de la Empresa.

**Sub-jefe/a de caja:** Es el empleado/a responsable ante la dirección y el Jefe/a de Caja de organizar, dirigir y controlar la labor de los cajeros del casino, así como de cumplir y hacer cumplir las normas y manuales de procedimiento y la legislación vigente. Será el sustituto natural del Jefe/a de Caja.

**Cajero/a de 1a:** Es el empleado/a responsable ante el Jefe/a y Sub-Jefe/a de Caja de la realización de las actividades de la administración contable del casino y, especialmente del control, inventario, cobros y pagos, cambio de dinero y fichas, recuento de todos los juegos y máquinas recreativas y de azar, así como la correcta operación y funcionamiento de las mismas en el propio establecimiento, y las operaciones generales y específicas de los clientes y visitantes, que definan las normas o manuales de procedimiento y la legislación vigente, con las máximas garantías de seguridad, eficacia y buen trato al cliente. Bajo la supervisión del Jefe/a de Caja o Sub-Jefe/a de Caja puede desempeñar la apertura y cierre de Caja.

**Cajero/a de 2a:** Es el empleado/a responsable ante el Jefe/a y el Sub-Jefe/a de Caja de la realización de las actividades de la administración contable del casino y, especialmente del control, inventario, cobros y pagos, cambio de dinero y fichas, recuento de todos los juegos y máquinas recreativas y de azar, así como la correcta operación y funcionamiento de las mismas en el propio establecimiento, y las operaciones generales y específicas de los clientes y visitantes, que definan las normas o manuales de procedimiento y la legislación vigente, con las máximas garantías de seguridad, eficacia y buen trato al cliente.

**Cajero/a de 3a:** Es el empleado/a que ha de contar con una experiencia en la categoría de Debutante de como máximo 6 meses. Supervisado por el Jefe/a y el Sub-Jefe/a de Caja realiza el control, inventario, cobros y pagos, cambio de dinero y fichas, recuento de todos los juegos y máquinas recreativas y de azar, así como la correcta operación y funcionamiento de las mismas en el propio establecimiento. Además, se ocupa de las operaciones generales y específicas de los clientes definidas por las normas y manuales de procedimiento y la legislación vigente, con las máximas garantías de seguridad, eficacia y buen trato al cliente.

**Operador/a:** Es el empleado/a responsable ante el Jefe/a y el Sub-Jefe/a de Caja, que realiza las actividades de control informático y mantenimiento de las máquinas de azar. Además se responsabiliza del correcto funcionamiento de las mismas en el propio establecimiento y las operaciones específicas de los clientes y visitantes (según establecen las normas y manuales de procedimiento y la legislación vigente), cumpliendo con las máximas garantías de seguridad, eficacia y buen trato al cliente. Puede realizar las funciones del responsable de máquinas en la ausencia del mismo.

**Cajero/a debutante:** Es el empleado/a que trabaja bajo la tutela de los cajeros del centro, quienes le prestan la asistencia y orientación que requiere su preparación y formación práctica. Realiza las actividades de la administración contable del casino y especialmente del control, inventario, cobros y pagos, cambio de dinero y fichas, recuento de todos los juegos y máquinas recreativas y de azar, así como la correcta operación y funcionamiento de las mismas en el propio establecimiento. Además, se ocupa de las operaciones generales y específicas de los clientes definidas por las normas y manuales de procedimiento y la legislación vigente, con las máximas garantías de seguridad, eficacia y buen trato al cliente. La duración máxima de permanencia en esta especialidad es de 6 meses.

**Operador/a debutante:** Es el empleado que trabaja bajo la tutela de los operadores del centro, quienes le prestan la asistencia y orientación que requiere su preparación y formación práctica. La duración máxima de permanencia en esta categoría es de 6 meses.

## 2. Grupo profesional 2: Servicios Generales.

Este grupo está dividido en cinco (5) subgrupos:

Los Subgrupos 1, 2, 3 y 4 lo integran aquellos empleados que, en posesión del necesario documento profesional de la categoría de servicios con los requisitos y en la forma reglamentariamente establecidos por las Administraciones Públicas, se ocupan correlativamente de:

- a.- Las distintas funciones de recepción en sus diversos grados de responsabilidad.
- b.- El cuidado y mantenimiento de las instalaciones de la Empresa, incluyendo tareas de reparación urgentes, revisión y ejecución de obras mecánicas, de construcción, carpintería, electricidad y cualesquiera otras análogas, así como el saneamiento, higiene y limpieza con empleo de máquinas o manual.
- c.- De la seguridad, vigilancia y control del juego y de la Empresa.
- d.- La organización y funcionamiento del almacén.

El Subgrupo 5 lo integran aquellos trabajadores que, en posesión del necesario documento profesional de la especialidad de servicios con los requisitos y en la forma reglamentariamente establecidos por las Administraciones Públicas, se ocupan de desarrollar funciones de carácter administrativo, de recursos humanos, marketing, económicos, contables o comerciales con inclusión de tareas de intervención, inspección administrativa, administración presupuestaria y contable, administración laboral, comercial y de relaciones públicas y otras análogas.

**Subgrupo 1: Recepción**

**Jefe/a recepción:** Es el empleado/a responsable ante la dirección de organizar, dirigir y/o controlar la labor de los/as recepcionistas del Casino, así como de cumplir las normas o manuales de procedimiento y la legislación vigente.

**Recepcionista 1a:** Es el empleado/a responsable ante la dirección y el jefe/a de recepción de coordinar y dirigir la labor de la recepción del Casino, cumpliendo y haciendo cumplir los sistemas y métodos de trabajo adecuados.

**Recepcionista 2a:** Es el empleado/a responsable de realizar las operaciones necesarias para facilitar la admisión y el control al recinto del casino de los clientes. Estas operaciones comprenden entre otras, la emisión de tarjetas o tickets de entrada, comprobación de ficheros, cobro de entradas, guardarropía y teléfonos.

**Recepcionista 3a:** Es el empleado/a que ha de contar con una experiencia en la categoría de debutante de un máximo de 6 meses. Supervisado por el Jefe/a de Recepción realiza las operaciones necesarias para facilitar la admisión y el control al recinto del Casino de los clientes. Estas operaciones comprenden entre otras, la emisión de tarjetas o tickets de entrada, comprobación de ficheros, cobro de entradas, guardarropía y teléfonos.

**Recepcionista debutante:** Es el empleado/a que trabaja bajo la tutela de los recepcionistas de 1a y 2a del centro, quienes prestan la asistencia y orientación según su preparación y formación. La duración máxima de permanencia en esta categoría es de 6 meses.

**Subgrupo 2: Mantenimiento y limpieza**

**Jefe/a de mantenimiento:** Es el empleado/a que supervisa y coordina el departamento de mantenimiento, para garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones del Casino las 24 horas, durante todos los días del año. Además es el encargado de liderar el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo y correctivo.

**Oficial de mantenimiento:** Es el empleado/a que mediante los conocimientos y preparación adecuada a nivel de oficialía, ejecuta los trabajos de mantenimiento (preventivo y correctivo), conservación y reparación, con plena autonomía y responsabilidad con alto grado de perfección y eficiencia.

**Ayudante de mantenimiento:** Es el empleado/a que ejecuta los trabajos de mantenimiento (preventivo y correctivo), conservación y reparación, siguiendo las directrices y políticas establecidas por sus superiores.

**Gobernanta:** Es el empleado/a que planifica, supervisa y realiza las tareas de limpieza y acondicionamiento del Casino, para garantizar el mejor servicio a nuestros clientes.

**Limpiador/a:** Es el empleado/a que realiza las tareas de limpieza y acondicionamiento del Casino, siguiendo las directrices marcadas por el responsable del departamento.

**Aseos:** Es el empleado/a que realiza la limpieza de los aseos y diversas estancias del Casino, en horario de apertura al público.

**Subgrupo 3: Seguridad**

**Subjefe/a Seguridad:** Es el empleado/a que dirige y organiza los sistemas de seguridad de todo el Casino (bajo las directrices de Dirección); incluidos todos los accesos, además de planificar y organizar el plan integral de emergencias, todo ello para garantizar el cumplimiento de la normativa de seguridad vigente.

**Agente Seguridad 1a:** Es el empleado/a responsable ante el Jefe/a de Seguridad de controlar todas las áreas dentro del Casino, con el fin de detectar posibles fraudes o actividades ilegales. Tiene amplios conocimientos en el manejo de los equipos de CCTV, capacidad para desarrollar informes de procedimientos internos en el área de juego y garantizar el cumplimiento de la legislación vigente.

**Agente Seguridad 2a:** Es el empleado/a responsable ante el Jefe/a de Seguridad de controlar todas las áreas dentro del Casino, con el fin de detectar posibles fraudes o actividades ilegales. Tiene amplios conocimientos en el manejo de los equipos de CCTV y garantiza el cumplimiento de la legislación vigente.

**Agente Seguridad 3a:** Es el empleado/a capacitado para supervisar el buen desarrollo del juego de las mesas, y la supervisión de incidencias de las mismas, bajo las directrices de la Dirección del departamento. Ha de contar con una experiencia en la categoría de debutante de un máximo de 6 meses.

**Agente Seguridad debutante:** Es el empleado/a que trabaja bajo la tutela de los agentes de seguridad. La duración máxima de permanencia en esta categoría es de 6 meses.

**Subgrupo 4: Servicios**

**Técnico RRHH:** Es el empleado/a que ejecuta y mantiene las políticas/directrices de RRHH referentes a administración, selección, formación y desarrollo de personal en el Casino, de acuerdo con la estrategia del departamento, definida por el responsable del mismo, para garantizar los objetivos de la Compañía de conformidad con la legalidad vigente.

**Técnico Administración:** Es el empleado/a que ejecuta y mantiene las políticas/directrices de Administración, de acuerdo con la estrategia del departamento, definida por el responsable del mismo, para garantizar los objetivos de la Compañía de conformidad con la legalidad vigente.

**Técnico Marketing:** Es el empleado/a que ejecuta y mantiene las políticas/directrices de Marketing, de acuerdo con la estrategia del departamento, definida por el responsable del mismo, para garantizar los objetivos de la Compañía.

**Técnico Sistemas:** Es el empleado/a que ejecuta y mantiene las políticas/directrices de Administración de Sistemas, de acuerdo con la estrategia del departamento, definida por el responsable del mismo, para garantizar los objetivos de la Compañía.

Oficial 1a Servicios: Es el empleado/a que realiza, con plena autonomía, tareas administrativas de soporte para los diferentes departamentos del Casino.

Oficial 2a Servicios: Es el empleado/a que realiza, con autonomía limitada, tareas administrativas de soporte para los diferentes departamentos del Casino.

Subgrupo 5: Parking

Encargado/a Parking: Es el empleado/a que vela por el correcto funcionamiento de las instalaciones del Parking, así como todos los equipos y herramientas informáticos.

Chófer/Guarda: Es el empleado/a que realiza tareas de traslado y acompañamiento de personas, con vehículos de la empresa, a los diferentes lugares que se le asignen. Vela por el correcto funcionamiento y mantenimiento de los vehículos de la Empresa. Cumple, bajo su responsabilidad, las normas viarias y de circulación establecidas por ley. Es el empleado/a que realiza la operativa de supervisión y control de las instalaciones del Parking.

### 3. Grupo profesional 3: Servicios complementarios.

Este Grupo está dividido en dos (2) subgrupos:

Los Subgrupos 1 y 2 lo integran, respectivamente, aquellos trabajadores que, en posesión del necesario documento profesional de la categoría de servicios con los requisitos y en la forma reglamentariamente establecidos por las Administraciones Públicas, se ocupan de efectuar todas las operaciones y actividades relacionadas con el servicio de los restaurantes, bares y salas de fiesta de la Empresa, así como las referidas a la cocina ofertada de dichos restaurantes, bares y salas de fiesta.

Subgrupo 1: Bar/Restaurante

Jefe/a de bar/sala: Es el empleado/a que realiza de manera cualificada funciones de dirección, organización y control del Restaurante, Bar y Cafetería:

- Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
- Dirigir, planificar y realizar el conjunto de actividades de su área.
- Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc.
- Hacer las propuestas de pedidos de mercancías y realizar los pedidos, si así se le encomienda.
- Realizar tareas de atención al cliente específicas del servicio.
- Participar en la formación del personal a su cargo.

Camarero/Barman: Es el empleado/a que ejecuta de manera cualificada, autónoma y responsable, el servicio de y venta de alimentos y bebidas:

- Preparar las áreas de trabajo para el servicio.
- Realizar la atención directa al cliente para el consumo de bebidas o comidas.
- Elaborar para el consumo de viandas sencillas.
- Transportar útiles y enseres necesarios para el servicio.
- Controlar y revisar mercancías.
- Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.
- Realizar trabajos a la vista de clientes tales como flambear, cortar trinchar, desespinar, etc.
- Colaborar con el jefe de comedor en la preparación y desarrollo de acontecimientos especiales.
- Podrá coordinar y supervisar los cometidos propios de la actividad de su área.
- Informar y aconsejar al cliente sobre la composición y confección de los distintos productos a su disposición.
- Podrá atender las reclamaciones de los clientes.

Ayudante camarero/ayudante barman: Es el empleado/a que participa con alguna autonomía y responsabilidad en el servicio y venta de alimentos y bebidas:

- Realizar labores auxiliares.
- Conservar adecuadamente su zona y utensilios de trabajo.
- Preparar áreas de trabajo para el servicio.
- Colaborar en el servicio al cliente.
- Preparar el montaje del servicio, mesa, tableros para banquetes o convenciones, sillas, aparadores o cualquier otro mobiliario o enseres de uso común en salones, restaurantes, cafeterías o bares.

Subgrupo 2: Cocina

Jefe/a de cocina: Es el empleado/a que realiza de manera cualificada funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del Departamento de Cocina y Repostería:

- Organizar, dirigir y coordinar el trabajo del personal a su cargo.
- Dirigir y planificar el conjunto de actividades de su área.
- Realizar inventarios y controles de materiales, mercancías, etc., de uso en el departamento de su responsabilidad.
- Diseñar platos y participar en su elaboración.
- Realizar propuestas de pedidos de mercancías y materias primas, gestionará su conservación, almacenamiento y rendimiento.

- Supervisar y controlar el mantenimiento y uso de la maquinaria, materiales, utillaje, etc. del departamento, realizando los correspondientes inventarios y propuestas de reposición.
- Colaborar en la instrucción del personal a su cargo.

Segundo jefe/a de cocina: Es el empleado/a que realiza de manera cualificada las funciones de planificación, organización y control de todas las tareas propias del departamento de cocina y repostería. Colaborar y sustituir al Jefe de Cocina en las tareas propias del mismo.

Cocinero/a: Es el empleado/a que realiza de manera cualificada, autónoma y responsable la preparación, aderezo y presentación de platos utilizando las técnicas más idóneas.

- Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.
- Preparar, cocinar y presentar los productos de uso culinario.
- Colaborar en el montaje, servicio y desmontaje de bufetes.
- Revisar y controlar el material de uso en la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto.
- Colaborar en la planificación de menús y cartas.

Ayudante de cocina: Es el empleado/a que participa con alguna autonomía y responsabilidad en las elaboraciones de cocina bajo supervisión.

- Realizar las preparaciones básicas, así como cualquier otra relacionada con las elaboraciones culinarias que le sean encomendadas.
- Preparar platos para los que haya recibido el oportuno adiestramiento.
- Realizar las tareas derivadas del perfil de la ocupación.
- Colaborar en la gestión de costes e inventarios, así como en las compras.
- Controlar y cuidar la conservación y aprovechamiento de los productos puestos a su disposición.

#### 4. Grupo profesional 4: Servicios Extraordinarios.

Los croupiers de torneos por la naturaleza discontinua de esta actividad se regirán por régimen de compensación especial sujeto a la propia actividad y las horas empleadas.

Croupier de torneo: Es el empleado/a que realiza la función de croupier en los torneos de póker que se realizan en el Casino. El salario será el estipulado en cada torneo dependiendo de las características del mismo. No participará en la distribución del Tronco de Propinas.

Las especialidades enunciadas en los distintos grupos profesionales se cubrirán de acuerdo con las necesidades organizativas de la Empresa, sin que exista obligación alguna de cubrir las todas con la plantilla de personal.

Capítulo X. Movilidad funcional y promociones y ascensos para la cobertura de vacantes o como consecuencia de reorganización empresarial

#### Artículo 27.- Movilidad funcional

La movilidad funcional en el seno de la empresa no tendrá otras limitaciones que las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional o categoría profesional equivalente.

La movilidad funcional ascendente será total dentro de cada subgrupo profesional, siempre que se cumplan las siguientes finalidades:

- Dar oportunidad a todo el personal de practicar funciones de categoría superior facilitando así la promoción integral del personal interno.
- Flexibilizar la estructura empresarial para realizar las sustituciones que sean necesarias en cada caso al objeto de no minorar la calidad del servicio.

Fuera del grupo profesional podrá llevarse a cabo también la movilidad funcional entre especialidades profesionales equivalentes.

La realización de funciones diferentes dentro del grupo profesional no supondrá el cambio de esta última ni afectará a la puntuación del personal hasta la fecha en que se consolide el ascenso por promoción de conformidad con las reglas establecidas en el artículo siguiente. En aquellos casos en que se desarrolle una categoría superior, el trabajador cobrará el 50% del salario diario de esa misma categoría durante los primeros 180 días que desempeñe dicha función, al entender que se trata de un período de aprendizaje necesario durante el cual el trabajador aún no ha desarrollado las aptitudes y capacidades requeridas para el puesto. A partir del día 181 desarrollando funciones de mayor categoría, en cualquier momento de la jornada laboral, cobrará el 100% del salario regulador de esa misma categoría.

#### Artículo 28. Promociones y ascensos para la cobertura de vacantes o como consecuencia de reorganización empresarial

La promoción y ascensos del personal para la cobertura de vacantes tendrá las siguientes finalidades que no son ni exclusivas, ni excluyentes:

1. Satisfacer las expectativas de los trabajadores relativas a su promoción profesional y económica.
2. Premiar el esfuerzo y la dedicación continuados.
3. Optimizar la estructura de la plantilla con una correcta relación entre la capacidad profesional y personal del trabajador y el puesto de trabajo desempeñado o a desempeñar potencialmente.
4. Complementar la política de selección y formación del personal.

#### Capítulo XI. Jornada de trabajo, calendario laboral y horarios

##### Artículo 29.- Jornada y calendario laboral

La jornada anual ordinaria máxima para todo el personal contratado a tiempo completo será de 1.768 horas de trabajo efectivo para la duración completa del presente convenio colectivo.

La Empresa elaborará el calendario laboral y la distribución de la jornada a lo largo del año en atención a sus necesidades de ocupación.

El procedimiento a seguir en esta materia será el siguiente:

- Se realizarán tres (3) calendarios cuatrimestrales previsionales teniendo como fecha límite para la publicación del primero de ellos el 1 de diciembre del año anterior al de la prestación de servicios y abarcará los meses de enero, febrero, marzo y abril de dicho año; el segundo tendrá fecha límite de publicación el 1 de abril del año en que se realice la prestación de servicios y abarcará los meses de mayo, junio, julio y agosto; el tercero tendrá fecha límite de publicación el 1 de agosto del año en que se efectúe la prestación de servicios y abarcará los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre del citado año.
- En dichos calendarios se detallará los días, turnos y horario en que cada empleado deba prestar sus servicios. Se facilitará al Comité de Empresa copia de los mismos.
- Si con posterioridad a la confección y publicación de los citados calendarios éstos no se ajustaran a las necesidades de trabajo derivadas, entre otras, de las previsiones de ocupación, ausencias, permisos, enfermedades, la Empresa procederá a su modificación al objeto de no dejar desatendido el servicio al público y potenciar su competitividad en el mercado.
- El descanso semanal será de dos días consecutivos en un mínimo del 75% de las semanas y podrá disfrutarse cualquier día de la semana. Como mínimo, el descanso semanal deberá coincidir en fin de semana (sábado - domingo), al menos en 1 de cada 6 fines de semana. La fijación de las fechas de estos descansos será decidida por la Empresa buscando siempre la mejor opción en los descansos semanales.
- El sistema de trabajo a turnos podrá ser a ritmo continuo o discontinuo, incluidos domingos y festivos, de acuerdo con las necesidades organizativas de la Empresa. Cuando haya personas que realicen estos turnos de trabajo, en su horario laboral, deberá constar el tiempo que se dará de cena y en qué hora de la jornada laboral, siendo las jornadas de trabajo a turno cualquiera de las siguientes:
  - 4 horas de trabajo, tiempo de cena, 4 horas de trabajo.
  - 3 horas de trabajo, tiempo de cena, 5 horas de trabajo.
  - 5 horas de trabajo, tiempo de cena, 3 horas de trabajo.
- Siempre que no existan condicionantes que tengan su origen en la estructura productiva o cualquier otra circunstancia objetiva que lo impida, los descansos del personal perteneciente a los grupos profesionales cuya actividad se desarrolla a lo largo de todos los días de la semana, se organizarán de manera rotativa.
- El personal que presta sus servicios en las mesas de juego no permanecerá en ellas por un tiempo continuado superior a 60 minutos si la permanencia es en una única mesa. Si el desarrollo del trabajo tiene lugar en varias mesas, el tiempo máximo de permanencia es de una 1 hora y 40 minutos. En ambos casos, se tendrán 20 minutos de descanso.
- Durante la jornada laboral, se disfrutará de un mínimo de 5 períodos de descanso de 20 minutos cada uno. En estos 5 períodos de descanso no queda incluida la cena con una duración de 30 minutos.

##### Artículo 30.- Horarios

Dentro de las limitaciones que las autorizaciones administrativas establezcan a la Empresa, ésta determinará los horarios de apertura y cierre del casino.

Del mismo modo, la Dirección de la Empresa establecerá la distribución de los horarios de todo el personal de la misma dentro de los límites establecidos por el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, con las peculiaridades determinadas en el artículo precedente.

Se podrá ampliar la jornada diaria con un máximo de una hora, durante 2 días no consecutivos, y en un período de 21 días en los períodos no vacacionales. Durante 1 día, en un período de 21, en el resto del año, debiéndose recuperar dichas horas en días posteriores siempre en el mismo período de 21 días. Los períodos no vacacionales son los que habitualmente ocupan desde mitad de julio hasta mitad de septiembre, Semana Santa y Navidad.

En caso de realizarse torneos internacionales de gran formato en el Casino, los tiempos de descanso deberán adecuarse a las necesidades de los torneos. Los períodos de descanso no disfrutados deberán disfrutarse de manera ininterrumpida en los siguientes 15 días multiplicando por dos el tiempo no disfrutado y acortando la jornada de trabajo, ya sea a su inicio o al final.

Deberán realizarse al menos tres descansos y el tiempo máximo de permanencia en mesa será de dos horas y media, una vez por jornada.

Asimismo, de acuerdo con dicho artículo los horarios quedarán sujetos a las variaciones que las necesidades o las circunstancias de la actividad exijan.

## Capítulo XII. Horas extraordinarias

### Artículo 31.- Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias aquellas horas de trabajo que se realicen sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo.

El número máximo de horas extraordinarias que podrá realizar un trabajador en un año natural será de 40.

Las horas extraordinarias son de carácter voluntario y, según acuerdo entre empresa y trabajador, deberán abonarse o en su defecto cambiarse por tiempos de descanso. Si se abonan, se deberá satisfacer un recargo del 50% en la retribución/hora. Si se cambian por tiempo de descanso, se multiplicarán por dos. En caso de compensación por descansos ésta deberá tener lugar en los dos meses siguientes a su realización y en el supuesto de abono en la nómina del siguiente mes.

Las horas extraordinarias sólo se realizarán en casos de fuerza mayor estructural o atendiendo a causas productivas.

No se tendrá en cuenta, a efectos de la duración máxima de la jornada ordinaria laboral, ni para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas, el exceso de las trabajadas para prevenir o reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, sin perjuicio de su compensación como horas extraordinarias.

## Capítulo XIII. Festivos no recuperables y vacaciones

### Artículo 32.- Festivos no recuperables

El número de fiestas a que tendrá derecho el personal de la Empresa será el que fije anualmente la Autoridad Laboral competente.

### Artículo 33.- Vacaciones

Todos los trabajadores de la Empresa tendrán derecho a disfrutar un período vacacional retribuido de 44 días naturales, no sustituible por compensación económica alguna, o la parte proporcional que corresponda en caso de no haber prestado servicios en el año natural necesario para el disfrute de ese derecho.

Se disfrutarán en dos períodos de 21 días y el resto de los días de vacaciones (días total año – jornadas de trabajo anual – días de descanso – 2 períodos de 21 días de vacaciones) se disfrutarán como días de libre disposición. Los días de libre disposición deben regularse mediante acuerdo entre Empresa y trabajador.

No podrán realizarse vacaciones durante los meses de mayor actividad empresarial, período que habitualmente ocupa desde mitad de julio hasta mitad de septiembre, Semana Santa y Navidad.

Igualmente, se adecuarán las mismas a las necesidades reales de cada departamento, pudiendo, si la empresa lo estima oportuno o mediante acuerdo con la RLT, realizar las vacaciones dentro de estos períodos.

Cuando el período vacacional fijado en el correspondiente calendario coincida en el tiempo con una incapacidad temporal transitoria, incapacidad temporal derivada de embarazo, parto, lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso regulado en el artículo 48.4 del Estatuto de los Trabajadores procediera al finalizar el período de suspensión, aunque hubiera terminado el año natural a que correspondieran. Cuando un trabajador cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones en función del tiempo trabajado. En caso de haber disfrutado de un período superior al que le correspondiese, el exceso se descontará de su liquidación.

Para la elección de los días de vacaciones se seguirá el siguiente protocolo:

La Dirección de Juego elaborará un calendario en el que se divide el año vigente en grupos de tres semanas consecutivas.

Las vacaciones se computarán de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año y salvo los casos establecidos en el presente artículo caducarán anualmente.

## Capítulo XIV. Permisos, licencias y excedencias

### Artículo 34. Permisos y licencias

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por el tiempo y razones siguientes:

- 1.- Quince días naturales en caso de matrimonio canónico, civil o pareja de hecho.
- 2.- Dos días por el nacimiento de hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad

o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento desde su residencia, el plazo será de cuatro días.

3.- Un día por traslado del domicilio habitual.

4.- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo. Cuando conste en una norma legal o convencional un período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

5.- Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborables en un período de tres meses, la Empresa podrá pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, a consecuencia del cumplimiento de ese deber o desempeño del cargo, perciba una compensación, ésta se descontará del salario a que tuviera derecho en la Empresa.

6.- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

7.- Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

8.- Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, 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 parto múltiple.

La mujer, por su voluntad, podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas completas hasta un máximo de 15 días hábiles disfrutables de forma consecutiva a la finalización de la baja maternal.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en caso de que ambos trabajen.

En los casos de nacimientos de hijos prematuros o que, por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante una hora. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

9.- Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquélla.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada contemplada en los dos párrafos precedentes constituye un derecho individual de los trabajadores, con total independencia de su sexo.

No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, la Empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento y organización de la misma.

La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia y de la reducción de jornada, expuesta en el presente artículo corresponderán al trabajador, dentro de su jornada ordinaria. El empleado deberá preavisar a la Empresa con quince (15) días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

Las discrepancias surgidas entre empresario y trabajador sobre la concreción horaria y la determinación de los períodos de disfrute previstos en este artículo serán resueltas por la jurisdicción competente.

10.- La trabajadora víctima de violencia de género se hallará facultada para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, a la reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario o a la reordenación de su tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible y de aquellas otras formas de ordenación del tiempo que pudieran resultarle de utilidad.

#### Artículo 35.- Excedencias (art. 46 del Estatuto de los Trabajadores)

a.- La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa. La forzosa, que dará derecho a la conservación del puesto y al cómputo de la antigüedad de su vigencia, se concederá por la designación o elección para un cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público.

b.- El trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido cuatro años desde el final de la anterior excedencia.

c.- Los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre-adoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años los trabajadores para atender al

cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia contemplada en los dos párrafos que preceden podrá disfrutarse de forma fraccionada y constituye un derecho individual de los trabajadores, con independencia de su sexo.

No obstante, si dos o más trabajadores de la Empresa generasen ese derecho por el mismo sujeto causante, aquélla podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento y organización empresarial.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad teniendo derecho dicho empleado a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por la Empresa, especialmente con ocasión de su reincorporación.

Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

d.- Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la Empresa los trabajadores que ejerzan funciones sindicales o cargo público representativo de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

e.- El trabajador excedente por voluntad, salvo las excepciones contempladas en este artículo, conserva sólo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa.

## Capítulo XV. Suspensión, extinción del contrato y período de preaviso

### Artículo 36.- Suspensión del contrato de trabajo

El contrato de trabajo podrá suspenderse por las siguientes causas (art. 45 del Estatuto de los Trabajadores):

- 1.- Mutuo acuerdo entre la partes.
- 2.- Las consignadas válidamente en el contrato.
- 3.- Incapacidad temporal de los trabajadores.
- 4.- Maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural de un menor de nueve meses y adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente o simple, siempre que su duración no sea inferior a un año, aunque éstos sean provisionales, de menores de seis años o de menores de edad que sean mayores de seis años cuando se trate de discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.
- 5.- Ejercicio de cargo público representativo.
- 6.- Privación de libertad del trabajador, mientras no exista sentencia condenatoria.
- 7.- Suspensión de sueldo y empleo, por razones disciplinarias.
- 8.- Fuerza mayor temporal.
- 9.- Causas económicas, técnicas, organizativas o de producción.
- 10.- Excedencia forzosa.
- 11.- Ejercicio del derecho de huelga.
- 12.- Cierre legal de la empresa.
- 13.- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.
- 14.- También podrá suspenderse el contrato de trabajo por las causas establecidas en el artículo 48 y 48 bis del Estatuto de los Trabajadores.

En todo caso, la suspensión del contrato de trabajo exonera de las obligaciones recíprocas de trabajar y remunerar el trabajo.

### Artículo 37.- Extinción del contrato de trabajo (art. 49 del Estatuto de los Trabajadores)

El contrato de trabajo se extinguirá por las siguientes causas:

- 1.- Por mutuo acuerdo de las partes.
- 2.- Por las consignadas válidamente en aquél salvo que las mismas constituyan abuso de derecho manifiesto por parte de la Empresa.
- 3.- Por expiración del tiempo convenido o realización de la obra o servicio objeto del contrato. A la finalización del contrato, excepto en los casos del contrato de interinidad y de los contratos formativos, el trabajador tendrá derecho a recibir una indemnización de cuantía equivalente a la parte proporcional de la cantidad que resultaría de abonar doce días de salario por cada año de servicio, o la establecida, en su caso, en la normativa específica que sea de aplicación.
- 4.- Por dimisión del trabajador, debiendo mediar el preaviso que señala el artículo 38 de este Convenio.



- 5.- Por muerte, gran invalidez o invalidez permanente total o absoluta del trabajador.
- 6.- Por jubilación del trabajador.
- 7.- Por muerte, jubilación en el sistema de la Seguridad Social del empresario, incapacidad de aquél o por extinción de la personalidad jurídica de la Empresa.
- 8.- Por fuerza mayor que imposibilite definitivamente la prestación de trabajo.
- 9.- Por despido colectivo fundado en causas económicas, técnicas, organizativas o de producción, siempre que aquél haya sido debidamente autorizado conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación.
- 10.- Por voluntad del trabajador, fundamentada en un incumplimiento contractual del empresario.
- 11.- Por despido del trabajador.
- 12.- Por causas objetivas legalmente procedentes.
- 13.- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar definitivamente su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género.

Se considera también como causa extintiva del contrato por circunstancia objetiva regulada en el apartado l) del art. 49 i en el apartado a) del art. 52 del Estatuto de los Trabajadores, la retirada por la Autoridad competente de la autorización o credencial correspondiente de los empleados de juego, según el art. 46 del Reglamento de Casinos de Juego, aprobado por la Orden de 9 de Enero de 1979; a excepción de aquellos supuestos en que la retirada de la citada autorización o credencial se realice por la Autoridad competente especificando que es por un periodo no superior a 6 (seis) meses.

En este caso, el contrato quedará suspendido durante el periodo de retirada temporal de la autorización o credencial, sin derecho a percibir retribución alguna por parte del empleado. Si la retirada de la credencial está motivada por hechos que impliquen faltas laborales cometidas en el casino, la circunstancia extintiva o de suspensión que se regula en este párrafo, se entenderá con total independencia de la facultad disciplinaria regulada en el presente convenio, así como la aplicación de la rescisión de contrato por despido disciplinario si fuera el caso.

#### Artículo 38.- Preaviso de cese

Cuando el contrato de trabajo se extinga por voluntad del trabajador aquél deberá preavisar, por escrito, dicha circunstancia a la Empresa con una antelación mínima de:

- 1.- 30 días naturales si el trabajador es un Directivo o un Licenciado y ejerce como tal.
- 2.- 15 días naturales los restantes trabajadores incluidos los trabajadores con contrato de duración determinada.

El incumplimiento del plazo estipulado dará derecho a la Empresa al cobro de una cantidad equivalente al salario fijo correspondiente a los días en que el preaviso se haya incumplido.

Dicha cantidad podrá ser detraída directamente por la Empresa del finiquito y/o podrá ser compensada con cualquier deuda presente o futura que aquélla pudiera tener o contraer con el trabajador.

#### Capítulo XVI. Retribuciones

##### Artículo 39.- Sistema retributivo

La retribución salarial de los trabajadores está compuesta por un único concepto económico denominado Salario Regulador. La cuantificación anual bruta del Salario Regulador se detalla en el Anexo I del presente texto convencional para cada una de las categorías profesionales existentes y se ha calculado tomando en consideración tanto la nocturnidad (propia de la actividad desarrollada por la Empresa) como cualquier otro complemento salarial de vencimiento periódico mensual o superior al mes. Así, se incluye también en el Salario Regulador las gratificaciones extraordinarias.

Los trabajadores a tiempo parcial percibirán el Salario Regulador bruto anual de forma proporcional al número de horas trabajadas.

El recibo de salarios se ajustará a uno de los modelos oficiales aprobados por la Administración Laboral y deberá contener, perfectamente desglosados y especificados, todos los conceptos salariales y extrasalariales, así como las retenciones, cotizaciones, tributaciones y sus bases de cálculo.

No será preceptiva la firma del trabajador en los recibos de salarios cuando se transmitan vía telemática o se abonen mediante domiciliación bancaria.

##### Artículo 40.- Gratificaciones extraordinarias

Los trabajadores de la Empresa percibirán dos gratificaciones extraordinarias al año: una el 22 de junio y la otra el 22 de diciembre.

Dichas gratificaciones extraordinarias se calcularán dividiendo el Salario Regulador bruto anual entre catorce (14) siendo su resultado el importe bruto equivalente a las mismas.

Las citadas gratificaciones extraordinarias se abonarán en proporción al tiempo de permanencia en la Empresa, siendo su período de cálculo de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año.

No obstante lo anterior, no se tendrá en cuenta para su cálculo los períodos en que el contrato estuviera suspendido ni los días de ausencia injustificada.

**Artículo 41.- Plus por quebranto de moneda**

Este plus únicamente será abonado al personal de caja y recepción incluido en los subgrupos 3 del grupo profesional 1 y subgrupo 1 del grupo profesional 2, regulado en el artículo 26 del presente Convenio Colectivo.

Para el personal de caja la cantidad a percibir por este concepto será de 90 € mensuales brutos para cada una de las categorías profesionales existentes en dicho subgrupo correspondiendo a once (11) meses al año, por exclusión del tiempo de vacaciones. Para el Subgrupo de recepción la cantidad será de 15 € mensuales brutos.

No obstante, la cantidad total anual bruta resultante se prorrateará en las doce (12) mensualidades del año natural.

En caso de que existan diferencias en los Departamentos de Caja o Recepción, la Empresa no abonará dicho plus hasta recuperar las cantidades que causen esta diferencia.

La cuantía de este plus se actualizará en el mismo porcentaje que el Salario Regulador, de conformidad con los términos establecidos en el artículo 43 del presente texto convencional.

**Artículo 42.- Fecha y forma de pago**

Tanto las mensualidades ordinarias como el plus por quebranto de moneda cuando proceda se abonarán mediante domiciliación bancaria el último día del mes.

**Artículo 43.- Revisiones salariales**

Los incrementos salariales aplicables a las Tablas que figuran en el Anexo I de este Convenio serán los siguientes para los distintos años de vigencia.

**1) Año 2015:**

a) Para todos los sueldos de convenio iguales o inferiores a 12.400 € en las tablas salariales vigentes a 31 de Diciembre del 2014, se procederá a un incremento del 6% en las tablas salariales.

b) Para todos los sueldos de convenio en las tablas salariales vigentes a 31 de Diciembre del 2014 entre los 12.401 € y los 13.600 €, se procederá a un incremento del 4% en las tablas salariales.

c) Para todos los sueldos de convenio en las tablas salariales vigentes a 31 de Diciembre del 2014 superiores a 13.601 €, se procederá a un incremento del 3% en las tablas salariales.

**2) Año 2016:**

Se realizará un incremento del 1,5% en las tablas salariales vigentes a 31 de Diciembre del 2015 para todas las especialidades profesionales.

**3) Año 2017:**

a) Se realizará un incremento del 2,75% en las tablas salariales de las especialidades profesionales siguientes: Croupier 3a, Croupier Debutante, Cajero/a de 3a, Cajero/a Debutante, Recepcionista de 3a, Recepcionista Debutante, Ayudante Mantenimiento, Gobernanta, Limpiador/a, Aseos, Agente de Seguridad 3a, Agente de Seguridad Debutante, Chofer/Guarda, Ayudante /a Camarero/a, Ayudante Cocina.

b) Se realizará un incremento del 1,5% en las tablas salariales del resto de las especialidades profesionales vigentes no recogidas en la relación anterior del punto 3.a).

En el Anexo 1 del presente convenio se establecen las retribuciones de cada una de las especialidades profesionales para los ejercicios 2015, 2016 y 2017.

**Capítulo XVII. Participación en el tronco de propinas****Artículo 44.- Propinas**

Se entiende por Tronco de Propinas la suma total de las propinas procedentes de las diferentes modalidades de juegos autorizados practicados en las mesas de juego, máquinas de azar y servicios auxiliares prestados a los clientes, como recepción y caja. Quedan excluidas del Tronco de Propinas las propinas del Servicio de Restauración.

Los trabajadores que percibirán retribución económica por el reparto del tronco de propinas son aquellos que pertenezcan a las siguientes especialidades profesionales según la puntuación detallada en el Anexo I del presente Convenio:

a) Trabajadores del Grupo 1 (Mesas, Máquinas, Caja).

b) Trabajadores del Subgrupo I del Grupo 2 (Recepción).

Los trabajadores percibirán el 50% de la recaudación total del Tronco de Propinas.

De acuerdo a la especialidad profesional, cada trabajador percibirá unos puntos. Se sumarán todos los puntos de los diversos trabajadores que tienen derecho a percibir retribución por el reparto del Tronco de Propinas. Del cociente entre el 50% del valor del Tronco de Propinas y el sumatorio de los puntos totales de cada trabajador con derecho a esta percepción obtendremos el valor por punto. Una vez tenemos este valor, se multiplicarán los puntos que tiene cada trabajador por el valor / punto, obteniendo así la cantidad total a satisfacer a cada empleado.

La participación en el Tronco de Propinas se abonará, en la nómina mensual, a mes vencido mediante domiciliación bancaria. A efectos de evitar cualquier clase de agravio comparativo la participación de los trabajadores a tiempo parcial en el Tronco

de Propinas será proporcional a su jornada laboral.

Los trabajadores en situación de incapacidad temporal derivada de accidentes de trabajo tendrán derecho a percibir la retribución correspondiente por el reparto de tronco de propinas de acuerdo al número de puntos que les corresponda.

Los trabajadores que disfruten de permiso de Maternidad, Paternidad o que estén en situaciones de baja laboral transitoria debido a situaciones de violencia de género percibirán la retribución correspondiente al reparto del tronco de propinas.

En el caso de incapacidad temporal (IT) el trabajador/a percibirá el 100% de la propina que le correspondiese desde el primer día hasta el último de baja por IT.

A fin de garantizar una cierta estabilidad en los meses de baja facturación en los que se produce una merma importante de la recaudación del Tronco de Propinas, la empresa garantiza la cantidad de 16.000 € a repartir entre todos los trabajadores que perciben retribución económica por el reparto del citado Tronco de Propinas.

Por ello, en todos aquellos meses en los que la cantidad a repartir entre todos los trabajadores que perciben retribución del Tronco de Propinas sea inferior a 16.000 €, la empresa complementará la cantidad que sea precisa para alcanzar este mínimo garantizado.

Esta cantidad será repartida entre todos los trabajadores que perciben retribución del Tronco de Propinas de la manera anteriormente expuesta.

#### Artículo 45.- Naturaleza jurídica de la participación en el Tronco de Propinas

La participación en el Tronco de Propinas que reciba el trabajador carece de naturaleza salarial puesto que:

- 1.- No procede de la Empresa (empleadora) sino de los usuarios del casino (terceros ajenos a la relación laboral) dependiendo, por tanto, su cuantía de un donativo o liberalidad de los clientes.
- 2.- Su importe es indeterminado e indeterminable hasta que no se haya efectuado la entrega.
- 3.- Con la propina el cliente comparte su suerte con los empleados.
- 4.- No recompensa la calidad del trabajo.
- 5.- La Empresa se limita a gestionar y distribuir las propinas de conformidad con lo establecido en el artículo que precede.
- 6.- La Empresa tiene la potestad de prohibir las propinas.
- 7.- Los usuarios del casino tienen plena libertad para no dar propinas, aunque no estuvieran prohibidas.
- 8.- No se trata de un concepto ni garantizado, ni garantizable y no depende de una mayor o menor habilidad en la prestación del servicio por parte del trabajador, sino de la generosidad del cliente.

El tronco de propinas tendrá el tratamiento fiscal y laboral que la ley dicte en cada momento.

#### Capítulo XVIII. Régimen disciplinario

##### Artículo 46.- Régimen disciplinario

La dirección de la Empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales en los que incurran los trabajadores, de acuerdo con la gradación de faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección de la Empresa siempre serán revisables ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de su posible sumisión a los procedimientos de mediación o arbitraje establecidos o que puedan establecerse.

##### Artículo 47.- Graduación de las faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores de la Empresa se clasificarán como leves, graves y muy graves, atendiendo a su importancia, trascendencia o intencionalidad, así como las circunstancias concurrentes.

##### Artículo 48.- Procedimiento sancionador

La notificación de las faltas requerirá comunicación escrita al trabajador haciéndose constar en la misma la fecha, los hechos que la motivan, así como los efectos de la sanción.

El trabajador sancionado/amonestado podrá, en el momento de recibir la carta de sanción/amonestación, firmar el acuse de recibo de dicha comunicación o firmar el enterado de la comunicación. En caso contrario la Empresa solicitará la presencia de dos testigos que certifiquen la entrega de la misma o bien mandará dicha comunicación por burofax al domicilio de la persona sancionada/amonestada.

Las sanciones que se impongan en el orden laboral, se entenderán siempre sin perjuicio de las posibles actuaciones en otros órdenes o instancias, tales como el civil o el penal.

##### Artículo 49.- Tipología de las faltas

###### I.- Faltas leves

1. Hasta tres faltas de puntualidad durante treinta (30) días naturales, sin que exista causa justificada, y hasta un máximo de treinta (30) minutos de retraso total en dicho periodo, o bien una sola falta cuando el retraso exceda de treinta (30) minutos, salvo que de ese incumplimiento se deriven perjuicios para el trabajo encomendado o para la Empresa, en cuyo caso se

calificará como grave o muy grave, según la trascendencia.

2. La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de treinta (30) naturales.
3. La no comunicación por el trabajador con una antelación de ocho (8) horas de su falta al puesto de trabajo por causa justificada, a no ser que se acredite la imposibilidad de efectuarlo sin necesidad de requerimiento por parte de la dirección de la Empresa.
4. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, aun cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se causara perjuicio a la actividad normal del Casino o a los compañeros, o fuese causa de accidente, este incumplimiento se calificará de grave o muy grave, atendiendo a su trascendencia.
5. Falta manifiesta de aseo, higiene, limpieza personal y modificaciones de presentación no autorizadas, recogidas en el artículo siguiente.
6. La desatención y la falta de corrección en el trato con el público, cuando no perjudiquen la imagen de la empresa.
7. Descuidos en la conservación del material.
8. No comunicar a la dirección de la Empresa los cambios de domicilio habitual, o las variaciones familiares que afecten a la Seguridad Social e IRPF.
9. Las discusiones sobre asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias del Casino o durante actos de servicio. Si se produjeran con escándalo manifiesto o en presencia de personas ajenas a la Empresa, se calificarán como incumplimientos graves o muy graves, atendiendo a sus circunstancias.
10. No prestar la atención debida al trabajo encomendado y la negligencia o desidia en el cumplimiento de las obligaciones laborales que afecte a la buena marcha del servicio. En caso de que esta actitud ocasionara perjuicios a la Empresa podrá considerarse como falta grave o muy grave en función de su trascendencia.
11. El retraso en la entrega del parte médico de incapacidad temporal, salvo que se justifique cumplidamente la imposibilidad de su presentación.
12. Realizar llamadas telefónicas durante las horas de trabajo, en la Sala Principal de Juego, que no estén relacionadas con el mismo, salvo que estén autorizadas por la Empresa u obedezcan a circunstancias excepcionales y ello tanto si se efectúan desde los teléfonos de aquélla o desde los privados de los trabajadores.
13. No dar inmediato aviso de los desperfectos, averías o anomalías en general que, de forma consciente sean observadas por el personal, en las máquinas, aparatos, equipos o materiales a su cargo cuando de ello no se derive un perjuicio grave o muy grave para los restantes trabajadores y/o para la Empresa, en cuyo caso se calificarán como graves o muy graves en función de los perjuicios ocasionados.
14. Tirar papeles, dejar restos de comida, tirar pañuelos, etc., fuera de los lugares destinados a tal fin.
15. No cursar en el plazo de las 48 horas siguientes la baja correspondiente por IT cuando se ausente de su puesto de trabajo ni los partes de confirmación correspondientes.

## II.- Faltas graves

1. Más de tres (3) y menos de siete (7) faltas de puntualidad en el transcurso de treinta (30) días naturales, sin causa justificada y más de treinta (30) minutos de retraso total en treinta (30) días naturales. Cuando se trate de relevar a un compañero bastará una sola falta de puntualidad para que ésta sea considerada como grave si ocasiona un trastorno en el servicio, salvo que dicha falta sea justificada y por fuerza mayor.
2. Las discusiones en la sala de las que sea responsable el trabajador y que repercutan en la marcha del servicio.
3. La falta injustificada al trabajo durante dos días seguidos o tres alternos en un periodo de treinta días naturales, siempre que de estas ausencias no se deriven perjuicios muy graves en la prestación del servicio, en cuyo caso se tipificarán como muy graves.
4. Examinar o revolver armarios, neveras, ropas o cualesquiera pertenencias personales de los compañeros, sin la debida autorización.
5. El abandono del puesto de trabajo o la finalización anticipada del turno correspondiente, sin causa justificada, por tiempo superior a treinta minutos, entre una y tres ocasiones en treinta días. Si ocasiona perjuicio grave a la Empresa, se calificará el incumplimiento como falta muy grave.
6. La imprudencia, distracciones, negligencia o falta de atención en el trabajo, siempre que de la misma no se derivasen perjuicios muy graves a la Empresa, en cuyo caso constituiría una infracción muy grave.
7. No atender al público con la corrección y diligencia debidas, cuando ello perjudique notoriamente la imagen de la Empresa. En caso de que esta conducta conllevara perjuicios muy graves para aquélla la falta se tipificará, asimismo, como muy grave.
8. La reincidencia en más de tres (3) faltas leves, dentro de un semestre, cuando éstas hayan sido sancionadas, aunque sean de distinta índole.
9. Falta de aseo y limpieza personal, cuando previamente hubiere mediado advertencia de la Empresa.
10. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio. En caso de que esta conducta conllevará perjuicios muy graves para la Empresa la falta se tipificará, asimismo, como muy grave
11. La desobediencia a los superiores en cualquier aspecto del servicio por el incumplimiento de las órdenes e instrucciones de la empresa en el ejercicio regular de sus facultades directivas. Si dicha actitud implicase quebranto manifiesto de la disciplina

o de ella se derivase perjuicio muy grave para la Empresa, la falta se calificará también como muy grave.

12. La imprudencia en actos de servicio; si esta actitud implicase riesgo de accidentes para el empleado o para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones de la Empresa la falta será considerada como muy grave.

13. Realizar, sin la autorización correspondiente por parte de su superior, actividades distintas a las expresamente encomendadas durante la jornada laboral, así como emplear para usos propios particulares las instalaciones, el material, equipos o herramientas de la empresa, incluso fuera de la jornada de trabajo. En caso de que esta conducta conllevará perjuicios muy graves para la Empresa la falta se tipificará, asimismo, como muy grave.

14. La embriaguez o el consumo de drogas o sustancias psicotrópicas, ocasional o no, fuera del trabajo o en actos de servicio, si ocasiona escándalo, tuviera trascendencia social o perjudicara manifiestamente la imagen de la empresa. Si dicha trascendencia fuera especialmente notoria la falta se tipificará como muy grave

15. No comunicar a la Dirección de la Empresa la realización de actividades profesionales remuneradas susceptibles de afectar al sistema o cuantía de la cotización a la Seguridad Social.

16. La negativa al reconocimiento médico por los servicios médicos de la Empresa o los designados por ésta, por razones preventivas o de seguridad y salud, si su estado pudiera constituir un peligro para él mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la actividad empresarial así como cuando se trate de verificar el estado de enfermedad o accidente que sea alegado para justificar faltas de asistencia al trabajo.

17. Entrar sin autorización a las zonas expresamente prohibidas.

18. La utilización por parte del trabajador, contraviniendo las instrucciones u órdenes empresariales en esta materia, de los medios informáticos, telemáticos o de comunicación facilitados por el empresario, para uso privativo o personal, ajeno a la actividad laboral y profesional, dando a dichos medios un uso distinto para lo que fueron adquiridos y puestos a disposición del trabajador. Cuando la utilización de éstos medios resultase abusiva y contraria a la buena fe, podrá ser considerada como falta muy grave.

19. No acudir a la posición asignada en sala por un Jefe de Sector en el tiempo establecido en 10 minutos. En el caso que dicha conducta conllevara perjuicios muy graves para la Empresa la falta se tipificará, asimismo, como muy grave.

### III- Faltas muy graves

1. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o vulneración de las prohibiciones contenidas en las normas concretadas en el artículo siguiente salvo que se encuentren tipificadas como faltas leves o graves en el régimen disciplinario de este Convenio Colectivo.

2. El incumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 29 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y disposiciones de desarrollo.

3. La embriaguez y el consumo de drogas o sustancias psicotrópicas en las dependencias de la Empresa o vistiendo el uniforme del casino.

4. La venta o distribución de drogas, fármacos prohibidos o sustancias que modifiquen la conducta y el comportamiento psíquico en general, dentro o fuera de las dependencias de la Empresa, así como asistir al trabajo bajo su influencia.

5. Más de siete (7) amonestaciones por faltas de puntualidad en noventa (90) días naturales sucesivos, sin que exista causa justificada.

6. Faltar tres (3) días sucesivos al trabajo sin justificación.

7. La manifiesta negligencia en el trabajo, cuando se cause perjuicio muy grave a la Empresa.

8. El fraude, la deslealtad y abuso de confianza en las gestiones encomendadas.

9. El hurto y el robo, tanto al público como a los demás trabajadores o a la Empresa, dentro de las dependencias del casino, con indiferencia de la cantidad o el elemento sustraído.

10.- Falsear datos, tanto durante el desarrollo de las partidas como al finalizar éstas, tanto si dicha actitud tiene como objetivo un resultado malicioso, tal como conseguir algún beneficio propio o para terceros; causar perjuicio a la Empresa, realizarlo por divertimento o mera negligencia.

11. La simulación de enfermedad o accidente en justificación de ausencias y la realización de trabajos por cuenta propia o ajena, ya sean retribuidos o no, durante la permanencia en dicha situación.

12. Inutilizar o causar destrozos o desperfectos en instalaciones, máquinas, herramientas, útiles, aparatos, equipos, enseres, edificios o departamentos de la Empresa, ya sea maliciosa o negligentemente.

13. El incumplimiento de las disposiciones administrativas que regulan la ordenación de juegos y apuestas y demás normas reglamentarias de casinos de juego vigentes.

14. Revelar a terceros datos de reserva obligada, referidos a la Empresa, al propio casino o a sus clientes.

15. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados del Casino y de las comunicaciones.

16. El incumplimiento por el empleado de cualquiera de las obligaciones de la normativa de protección de datos o prevención del blanqueo de capitales cuyo cumplimiento le incumba.

17. Malos tratos de palabra u obra y falta grave de respeto y consideración con el público y con los compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

18. El lenguaje y los términos descomedidos, descortesos, groseros, soeces o de contenidos sexistas o xenófobos, expresados

en presencia de superiores, compañeros o clientes.

19. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de trabajo que repercuta en la normal marcha del mismo.
20. El abuso de autoridad cometido por quien desempeña función de mando respecto de sus subordinados.
- 21.- Cometer acoso sexual, moral, psicológico o de cualquier otra naturaleza contra cualquier compañero o cliente, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa física o verbal. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaliéndose de una posición jerárquica superior supondrá una circunstancia agravante.
22. Revelar o comentar tanto a personas ajenas a la Empresa como a compañeros no autorizados datos personales de clientes y pérdidas o ganancias en el juego, tanto dentro como fuera de las dependencias de aquélla.
23. La indisciplina en el trabajo o la desobediencia reiterada a sus superiores.
24. El uso o consumo fraudulento de productos de propiedad del casino o complicidad en el mismo.
25. La condena por delito doloso o culposo contra la propiedad cometido fuera de las dependencias de la Empresa, o por cualquiera otra infracción penal que por su trascendencia implique para éste la pérdida de confianza respecto de su autor y, en todo caso, la impuesta en sentencia firme.
26. La reincidencia en falta grave, dentro de noventa (90) días naturales, siempre que la precedente haya sido objeto de sanción.
27. Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o del hombre por medio de la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si esta conducta o comportamiento se lleva a cabo desde una posición jerárquica superior supondrá una circunstancia agravante de aquella.
28. El acoso moral, así como el realizado por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual o género, al empresario o a las personas que trabajan en la Empresa.
29. Pedir permisos o licencias, aunque no fueran remunerados (días libres, vacaciones, etc.), alegando causas inexistentes o falsas.
30. Simular la presencia de otro empleado.

#### IV. Clases de Sanciones

##### 1. Por falta leve.

Amonestación verbal, amonestación por escrito, suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

##### 2. Falta grave.

Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a quince días.

##### 3. Falta muy grave.

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días y despido disciplinario.

#### V. Prescripción de Faltas

Las faltas leves prescribirán a los diez (10) días, las graves a los veinte (20) días y las muy graves, a los sesenta (60) días a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido. En los supuestos contemplados en este capítulo, referidos a la reiteración en la impuntualidad, ausencias o abandonos a quo de la prescripción regulada en este artículo se computarán a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

#### Capítulo XIX. Conducta e imagen

##### Artículo 50.- Obligaciones y prohibiciones específicas de conducta e imagen

Junto con los deberes básicos de cumplir con las obligaciones concretas del puesto de trabajo y las órdenes e instrucciones de la dirección en el ejercicio de sus facultades, de observar las medidas de seguridad e higiene y cuantas otras se deriven del contrato de trabajo con carácter general, se establecen las específicas correspondientes a la actividad propia del personal de casino de juego.

##### 1. Obligaciones

- a) Para una perfecta comprensión y consecuente actuación, todas las instrucciones y órdenes se efectuarán en español/catalán, a salvo evidentemente los términos específicos técnicos propios del juego que provengan de otros idiomas.
- b) Cuando el personal de juego esté en el salón, debe realizar "manos limpias" en todas aquellas ocasiones en que sea necesario manifestar pulcritud en la actuación, tales como relevo en la mesa, cambio de dinero efectivo o fichas, arreglo del peinado o vestimenta, etcétera. Este movimiento consiste en juntar las palmas para exponerlas a su separación a la vista de todos. El incumplimiento de dicha obligación será considerada como falta grave.
- c) En las mesas de juego, la postura de los empleados ha de ser correcta y erguida. Bajo ningún pretexto está permitido recostarse en las mesas. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.
- d) Las apuestas anunciadas de palabra que no vayan acompañadas del depósito en la mesa del correspondiente valor necesario no serán aceptadas. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta muy grave.
- e) Todo el personal de juego tiene que poner especial atención a las posibles actuaciones fraudulentas de cualquier

persona que intervenga en los juegos, y en caso de sospecha o acción irregular que adviertan, deben ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Dirección. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.

- f) Asimismo, los empleados deberán informar de inmediato a la Dirección de la presencia de cualquier familiar que acceda a la sala de juego. Aquéllos tienen terminantemente prohibido jugar y detenerse, sin el permiso expreso y oportuno de los Jefes de Sector, con los que mantienen vínculos familiares en las mesas en que se encuentren los empleados. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta muy grave.
- g) Por motivos de seguridad se controlará, en las mesas de juego, las posibles asociaciones que se puedan dar entre clientes con el fin de sobrepasar el máximo estipulado para las apuestas. De todo ello se tendrá informado puntualmente al Jefe de Juego. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta muy grave.
- h) No se puede pasar a las dependencias que no son propias del personal de juego si no es con el permiso expreso del responsable de la sala de juego. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.
- i) Cuando se llame a un empleado que esté en la sala de descanso para que se persone en la sala de juego, éste deberá hacerlo inmediatamente. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.
- j) Las disputas, conflictos o desacuerdos personales que pudieran existir entre los empleados no se manifestarán nunca en las instalaciones del casino. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta muy grave.
- k) El personal debe presentarse al trabajo perfectamente aseado. El personal llevará un peinado y maquillaje sencillo, las uñas cuidadas, cortas y, en caso de estar maquilladas, con un color natural y no decorada. En el caso de llevar barba estará bien cuidada. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.
- l) Las joyas serán restringidas a alianzas y pendientes sencillos, de pequeño tamaño, pegados y sin colgantes. No se permiten relojes a excepción de los jefes de mesa y demás cargos de superior responsabilidad. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.
- m) Los uniformes deberán estar limpios y en condiciones. Cualquier desperfecto, a causa de accidente, será comunicado a los responsables para su reparación o sustitución. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.
- n) Los zapatos, que han de ser de color que estipule el casino, estarán limpios y bien cuidados. El incumplimiento de dicha obligación será considerado como falta grave.
- o) Todos los empleados deberán someterse a registros sobre su persona, en sus taquillas y efectos particulares, cuando sean necesarios para la protección del patrimonio de la empresa y de los demás trabajadores, dentro del centro de trabajo y durante la jornada laboral, respetándose al máximo en estos controles su dignidad e intimidad. Estos actos se efectuarán con la asistencia de un representante legal de los trabajadores, si lo hubiera y, en su defecto o a causa de su ausencia, se efectuarán en presencia de otro trabajador de la Empresa, siempre que ello fuera posible y de personal de seguridad.

## 2. Prohibiciones

- a) A todo el personal perteneciente al grupo profesional de juego le está prohibido de manera específica lo siguiente:
  - i. Entrar o permanecer en las salas de juego fuera de sus horas de servicio, salvo con autorización de la dirección. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - ii. Percibir participaciones porcentuales de los ingresos brutos del casino o de los beneficios de los juegos, sin perjuicio de lo dispuesto en la norma reguladora de las propinas. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - iii. Transportar fichas, placas o dinero durante su servicio en el interior del casino de forma diferente a la prevista en las normas de funcionamiento de los juegos, máquinas, caja y recepción o guardarlas de forma que su procedencia o utilización no pudieran ser justificadas. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
- b) Además, queda prohibido al personal de juegos y sus auxiliares, así como al de recepción, caja y seguridad:
  - iv. Participar directamente o por medio de otra u otras personas en los juegos de azar que se practiquen en el casino. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - v. Aceptar invitaciones o regalos por parte de los clientes. En el caso de que se insistiera en ofrecerlos, el empleado informará de inmediato al Jefe de Juego. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - vi. Encomendar o solicitar recados o favores o relaciones de cualquier naturaleza a los clientes. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - vii. Ofrecer y conceder préstamos a los clientes. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - viii. Llevar dinero en efectivo u objetos personales de valor durante el periodo de prestación de servicios. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - ix. No usar el vestuario laboral reglamentario que establezca el Casino. El incumplimiento de dicha prohibición será

- considerada como falta muy grave.
- x. Los croupiers no podrán dar la espalda a la mesa de juego o perderla de vista. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta grave.
  - xi. Entablar diálogo con los empleados de otras mesas o de otros departamentos durante el desarrollo de la jornada laboral, aun estando las mesas sin juego. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta grave.
  - xii. Practicar con fichas o naipes en la mesa, cuando no haya juego. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta grave.
  - xiii. No estando de servicio efectivo, permanecer fuera de las áreas destinadas al personal: comedor, vestuarios, sala de descanso, etc. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - xiv. Permanecer en la sala de juego cuando sea relevado de la mesa, debiendo dirigirse de inmediato a las zonas asignadas al personal fuera de servicio. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta grave.
  - xv. Permanecer en las dependencias del casino si no se está de servicio o con autorización. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - xvi. Entrar o salir de las dependencias del casino por puerta distinta a la asignada al personal, salvo previa autorización expresa por parte de la Dirección. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - xvii. Utilizar fuera del recinto del casino, cualquier tipo de vestimenta o uniforme que le identifique con el mismo en lugares públicos. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - xviii. Consumir bebidas alcohólicas durante el tiempo de servicio y de permanencia en el centro de trabajo. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - xix. Presentarse para la prestación de servicios o comenzar el trabajo con síntomas de embriaguez o manifestación de cualesquiera efectos propios de las drogas, sustancias estupefacientes o que modifiquen la conducta y el comportamiento psíquico en general. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - xx. Beber, fumar o mascar cualquier sustancia o producto, dentro de la sala de juego, durante el período de funcionamiento de ésta. El incumplimiento de dicha prohibición será considerada como falta muy grave.
  - xxi. Realizar cambios en el tiempo previsto de prestación de servicios y descansos, como horarios, días libres, permisos, vacaciones, etc., con los otros empleados sin la oportuna autorización de sus superiores. La no observancia de esta norma será considerada falta muy grave.

## Capítulo XX. Mejoras sociales

### Artículo 51.- Seguro de vida por causas naturales, accidente, accidente de tráfico e invalidez

La Empresa suscribirá una póliza de seguro a favor de cada uno de los trabajadores del Casino, o a sus derechohabientes, con una entidad aseguradora por las siguientes causas e importes:

- 1.- Fallecimiento por causas naturales: 30.050€ (5.000.000.Ptas).
- 2.- Fallecimiento por accidente: 60.101,21€ (10.000.000 Ptas).
- 3.- Fallecimiento por accidente de tráfico: 90.151,82€ (15.000.000 Ptas).
- 4.- Invalidez: 30.050€ (5.000.000.Ptas).

### Artículo 52.- Complementos abonables a la mujer embarazada, en período de lactancia, en situación de riesgo por el embarazo y en situación de riesgo durante el período de lactancia que se hallen de baja por dichas causas

En los indicados supuestos la Empresa abonará a las trabajadoras el 100% de su Salario Convenio mensual incluyéndose además en cuanto al Tronco de Propinas lo que le corresponda como si estuviera en situación de alta médica.

### Artículo 53.- Compensación nacimiento hijos

Se abonará la cantidad de 300 euros brutos por nacimiento de hijo/a de los trabajadores del GCCB.

### Artículo 54.- Ayuda hijos con disminución certificada superior al 33%

Los trabajadores que tengan algún hijo a su cargo con una disminución superior al 33% certificada recibirán anualmente en la nómina del mes de enero una gratificación de 600 euros brutos.

### Artículo 55.- Complemento baja accidente de trabajo y enfermedad profesional

Se complementará baja por accidente de trabajo y enfermedad profesional hasta el 100% de la retribución del empleado.



Capítol XXI. Uniformes

Artículo 56.- Uniformes

La Empresa proveerá, al personal que le sea exigible, el vestuario necesario para la realización de sus funciones, compuesto por:

Previsión de uniformidad Gran Casino Costa Brava (sujeta a cambios)

SALA DE JUEGO	A entregar por la Empresa	Trabajador
JEFE DE SECTOR JEFE DE RECEPCIÓN JEFE DE CAJA	TRAJE: • Chaqueta • Pantalón • Camisa • Corbata lisa	(Según diseño y color que decida la empresa) • Zapatos • Calcetines
JEFE DE MESA SUBJEFE DE RECEPCIÓN	TRAJE O SMOKING • Chaqueta • Pantalón • Camisa • Corbata logo GCCB	
CROUPIER (Hombre)	• Chaleco • Pantalón • Camisa	
CROUPIER (Mujer)	• Chaleco • Pantalón • Camisa	
CAJERO	Igual que Crupier	
RECEPCIONISTA (Hombre)	• Chaqueta • Pantalón • Camisa • Corbata	
RECEPCIONISTA (Mujer)	• Chaqueta • Falda • Top tirantes • Pañuelo • Medias	
PARKING: ENC. PARKING GUARDA	TRAJE: • Chaqueta • Pantalón • Camisa • Chaleco • Corbata lisa • Prenda de abrigo (Invierno)	

HOSTELERÍA	A entregar por la Empresa	Trabajador
JEFE DE BAR TRAJE: • Chaqueta botonadura sencilla • Pantalón pinza • Camisa cuello clásico • Corbata lisa		(Según diseño y color que decida la empresa) • Zapatos • Calcetines
CAMARERO BAR (Igual camarero restaurante)	• Pantalón pinza • Chaleco • Camisa cuello mao • Delantal	
MAITRE	TRAJE: • Chaqueta botonadura sencilla • Pantalón pinza • Camisa cuello clásico • Corbata lisa	

HOSTELERÍA	A entregar por la Empresa	Trabajador
CAMARERO RESTAURANTE ( Igual camarero bar)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón pinza</li> <li>• Camisa cuello mao</li> <li>• Delantal</li> <li>• Chaleco</li> </ul>	(Según diseño y color que decida la empresa) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos</li> <li>• Calcetines</li> </ul>
JEFE DE COCINA SUBJEFE DE COCINA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón</li> <li>• Chaqueta</li> <li>• Delantal</li> <li>• Zapatos de Seguridad</li> </ul>	
COCINEROS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón</li> <li>• Chaqueta</li> <li>• Delantal</li> <li>• Zapatos de Seguridad</li> </ul>	
AYUDANTES Y PINCHES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón</li> <li>• Chaqueta pinche</li> <li>• Delantal</li> <li>• Zapatos de Seguridad</li> </ul>	
INSPECCIÓN Y RIESGOS	A entregar por la Empresa	Trabajador
JEFE Y OPERADORES	TRAJE: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaqueta</li> <li>• Pantalón</li> <li>• Camisa cuello clásico</li> <li>• Corbata lisa</li> </ul>	(Según diseño y color que decida la empresa) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos</li> <li>• Calcetines</li> </ul>
MANTENIMIENTO	A entregar por la Empresa	Trabajador
JEFE Y OFICIALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalón bolsillos</li> <li>• Camisa</li> <li>• Cazadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calcetines</li> </ul>

La entrega del uniforme se llevará a cabo al comienzo de la relación laboral y será sustituido por una prenda nueva, cuando sea necesario, previa entrega por parte del empleado/a de la prenda desgastada o deteriorada.

En caso de pérdida de prenda o uniforme completo, o no devolución, conforme al párrafo anterior, el valor de la nueva prenda o uniforme que se entregue al empleado/a, le será descontado de su Nómina.

En caso de cese del empleado/a, éste/a tendrá la obligación de devolver el uniforme en su poder o le será descontado de su liquidación el importe de la compra de uno nuevo.

Asimismo, serán por cuenta del empleado/a la limpieza, conservación, y reparación de las prendas que reciba de la Empresa. Con el objetivo de consensuar y seleccionar el vestuario laboral/ropa de trabajo para el ejercicio 2016, se creará un comité de trabajo.

## Capítulo XXII. Normalización lingüística

### Artículo 57.- Normalización lingüística

La Empresa procurará que todas las comunicaciones al personal y, asimismo, las comunicaciones internas se redacten tanto en catalán como en español y dará cumplimiento a las previsiones contenidas en la Ley 1/1998, de 7 de enero, de política lingüística.

## Capítulo XXIII. Jubilación

### Artículo 58.- Contrato de relevo y jubilación parcial

Los trabajadores con 60 años o más de edad podrán acogerse a la jubilación parcial regulada en el artículo 12 del Estatuto de los Trabajadores y 166 de la Ley General de la Seguridad Social, sin más requisitos adicionales a los establecidos en las citadas normas que el de comunicar a la empresa por escrito su intención de acogerse a esta modalidad con una antelación mínima de 2 meses.

La empresa quedará obligada a la modificación del contrato del trabajador, así como a la concertación del contrato de relevo en los términos legales y reglamentariamente establecidos.

## Capítol XXIV. Derechos sindicales

### Artículo 59.- Derechos sindicales

Los derechos, garantías y obligaciones de los representantes legales de los trabajadores serán los otorgados por la legislación vigente de cada momento, debiendo estos cursar la solicitud para sus ausencias con una antelación de 3 días naturales ante su inmediato superior jerárquico, salvo supuestos de imposibilidad convenientemente justificada.

El Comité de Empresa podrá utilizar cuando sea necesario un local en el que habrá una mesa de despacho y las suficientes sillas, así como un armario con llave para la custodia de los documentos que consideren necesario y un ordenador con impresora y conexión a internet, todo ello a coste y cargo de la Empresa. La empresa se reserva el derecho a realizar las auditorías correspondientes sobre la utilización de los medios informáticos.

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Libertad sindical, 11/1985 de 2 de agosto, texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y demás normas de desarrollo.

Los delegados sindicales, delegados de personal y miembros de comités de las empresas afectadas por el presente Convenio dispondrán de 20 horas mensuales retribuidas.

Las horas que se especifican podrán ser acumuladas trimestral o semestralmente.

La acumulación podrá realizarse entre la representación legal de los trabajadores/as (delegados de personal, miembros del comité de empresa) y los delegados sindicales en la empresa y pertenecientes a una misma central sindical en la misma.

El crédito sindical y la acumulación de horas se entenderán referidos a unidades electorales de representación sindical.

Ningún miembro del Comité de Empresa podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que este se produzca por la revocación o dimisión, y siempre que el despido o sanción se basen en la actuación del trabajador en el ejercicio legal de su representación.

No podrán ser discriminados en su promoción económica o profesional por el desempeño de sus competencias.

Podrán ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa en el ámbito de sus competencias, con la limitación de las materias propias de su cualidad de representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo en la Empresa y con respeto a la libertad de sus representados, aquellas publicaciones o comunicaciones de interés laboral, social o sindical.

La empresa, anualmente, entregará a la Representación Legal de los Trabajadores, el importe de 1.500 euros para que pueda atender a sus gastos de gestión, representación y demás facultades que le confieren las Leyes del presente convenio. El comité publicará trimestralmente el estado de cuentas del referido fondo.

### Artículo 60.- Información

Los representantes legales de los trabajadores, guardando la más estricta reserva sobre los datos, tendrán información de la Empresa, con una periodicidad anual, acerca del balance y las cuentas de explotación, trimestralmente de las cargas de trabajo previstas e inversiones y mensualmente recibirán informe global del absentismo, lista de horas extraordinarias y TC/2 de los seguros sociales.

En lo mencionado anteriormente se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores. (artículo 62.2 y 64) y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical (artículo 10.3).

El Comité de Empresa recibirá información del volumen total de puntos y de la recaudación total de propinas recaudadas durante los primeros 10 días del mes siguiente al del objeto del cómputo.

## Capítol XXV. Prevención de riesgos laborales

### Artículo 61.- Política de Prevención de Riesgos Laborales

Gran Casino Costa Brava, S.L. tiene como objetivo perseguir, en todo momento, los máximos niveles de seguridad y salud laboral, dentro de un entorno de trabajo seguro y saludable para todos sus trabajadores/as. Por ello, los principios fundamentales sobre los que se desarrolla la política preventiva son los siguientes:

1. Velar para la mejora de las condiciones de trabajo, bienestar y clima laboral, adaptando cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y salud laboral de todos los trabajadores. La seguridad de los trabajadores debe prevalecer siempre.
2. Todas las decisiones/actuaciones preventivas se realizan cumpliendo, en todo momento, el marco jurídico y legal vigente.
3. Velar por el cumplimiento y respeto de todas las normas de seguridad y salud laboral, fomentando la implicación y participación de todos los recursos de la Organización.
4. Velar por la aplicación real y efectiva del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
5. Integrar la Prevención de Riesgos Laborales en todos niveles y departamentos de la Compañía, ajustándose en todo momento a todo lo que establezca la Ley 31/1995 sobre competencias y facultades de los delegados de prevención y comités de seguridad y salud laboral.
6. Promover una cultura preventiva a través de la formación/información periódica, a nivel de prevención de riesgos

laborales, y fomentar los comportamientos respetuosos hacia la seguridad y salud de todos los integrantes de la Organización.

7. Cumplir y hacer cumplir todas las medidas y normas preventivas indicadas por la dirección de la empresa, pudiendo ser sancionados por el incumplimiento de estas medidas.
8. Asegurar el cumplimiento, por parte de proveedores y contratistas, de la normativa de aplicación a nivel de prevención de riesgos laborales.
9. Tomar la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva como la base de la política de prevención de la Organización.
10. Seguir en todo momento la evaluación y control de todos aquellos riesgos que no se hayan podido evitar e identificar las medidas protectoras correspondientes.
11. Velar por el cumplimiento de los protocolos que actualmente tiene la Compañía referentes a:
  - Coordinación de actividades empresariales.
  - Riesgos psicosociales, acoso moral, acoso sexual.
  - Vigilancia de la salud.
  - Actuación para la protección de la trabajadora embarazada o en período de lactancia.

En el seno del comité de seguridad y salud laboral se desarrollarán posibles protocolos con el fin de evitar futuros riesgos que puedan aparecer en cada momento o situación.

#### Capítulo XXVI. Políticas de igualdad

##### Artículo 62.- Igualdad de oportunidades

Las partes firmantes del Convenio, se comprometen a proteger una política de igualdad de trato y oportunidades en la Empresa de forma real y efectiva, garantizando la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cuestiones de raza, religión o cualquier otra condición, de conformidad con la legislación vigente estatal, jurisprudencia y directivas comunitarias, Se pondrá especial atención en cuanto a los cumplimientos de estos preceptos en:

- El acceso al empleo.
- Estabilidad en el empleo.
- Igualdad salarial en trabajos de igual valor.
- Formación y promoción profesional.
- Ambiente laboral exento de acoso sexual y moral.

El empresario está obligado a pagar por la prestación de un trabajo de igual valor, la misma retribución, satisfecha directa o indirectamente, cualquiera que sea la naturalidad de la misma, salarial o extra salarial, sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres. (LI).

Con esta finalidad y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007 de Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, en el plazo de un mes desde la firma de este convenio colectivo, las empresas constituirán la Comisión de Igualdad para la elaboración de un Plan de Igualdad que deberá negociarse siguiendo los criterios establecidos en dicha Ley Orgánica.

#### Capítulo XXVII. Formación continua

##### Artículo 63.- Permisos para la Formación

La formación es una herramienta esencial para el acceso a la formación profesional de calidad y la formación permanente de los trabajadores/as es una condición necesaria para poder mejorar profesionalmente.

1. El trabajador/a tiene derecho a:
  - a) Disfrutar de los permisos necesarios para presentarse a exámenes, así como en una preferencia para escoger turnos de trabajo siempre que curse regularmente estudios, con acreditación oficial, para la obtención de un título académico o profesional.
  - b) Poder adaptar la jornada laboral ordinaria de trabajo para asistir a cursos de formación profesional o la concesión del permiso individual de formación (PIF) financiado por la Fundación Tripartita para la Formación en la Ocupación con reserva del puesto de trabajo.  
Esto se establece en la legislación vigente en formación.
2. En todos los casos previstos en el apartado anterior, la dirección de la empresa puede exigir la presentación de certificados del centro de enseñanza que acrediten la asistencia del trabajador/a. La falta de estos certificados con carácter reiterado supone la suspensión de los beneficios que en este artículo se establecen.
3. Todos los empleados/as tienen acceso a los cursos de formación en la medida que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente.
4. Cuando la empresa dedique fondos públicos para la formación, debe aportar la documentación relativa a los planes de

formación anual al Comité de Empresa.

Este comité debe recibir la información sobre el plan citado según establece el art. 15 del RD 395/2007, por el cual se regula el subsistema de formación profesional continua, el cual establece, entre otros apartados, lo siguiente:

- Denominación y descripción de las acciones que se desarrollaran y los objetivos.
- Colectivos a los que se destina y número de participantes por acciones.
- Calendario previsto para su ejecución.
- Medios pedagógicos.
- Criterios de selección de participantes.
- Lugar previsto para impartir las acciones formativas.
- Balance de las acciones formativas desarrolladas en el ejercicio precedente.

La denegación de la autorización del permiso individual de formación por parte de la Empresa debe estar motivada por razones organizativas o de producción, comunicándolo al trabajador. En caso de disconformidad, la Comisión Paritaria intentará buscar una solución.

#### Artículo 64.- Formación Profesional continua en la empresa

Se establece el derecho sindical a participar y colaborar en la formación profesional continua en las empresas, la subvencionada (sectorial, intersectorial y bonificada) y la financiada por la propia empresa, la previsión de las necesidades formativas, su planificación, los contenidos formativos básicos, los efectos de la formación profesional realizada en orden a la promoción y clasificación profesional, la naturaleza del tiempo de formación a efectos del tiempo de trabajo, la conciliación de la vida personal y la formación, la igualdad de oportunidades en el acceso a la formación y criterios de acción positiva para los colectivos subrepresentados.

#### Capítulo XXVIII. Protección y protocolos de violencia de género

##### Artículo 65.- Protección a los trabajadores/as víctimas de la violencia de género

Aquellos trabajadores pertenecientes a la plantilla de la empresa y que sean declarados oficialmente como víctimas de la denominada violencia de género, les serán de aplicación todos los beneficios al efecto previsto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Entre las mismas cabe destacar:

1. Derecho preferente para ocupar puestos de trabajo de igual categoría profesional si necesitan cambiar las víctimas de residencia.
2. Permisos de trabajo retribuido a fin de que puedan realizarse las gestiones (cambio de residencia, asistencia a juicios, acudir a tratamiento psicológico, etc.)
3. Suspensión de la relación laboral con reserva del puesto de trabajo y jornadas flexibles durante el periodo de tiempo suficiente para que la víctima normalice su situación.
4. Anticipación del periodo vacacional.

##### Artículo 66.- Protocolo de actuación en supuestos de acoso

1.- Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

2.- Acoso moral: Se entiende por acoso moral toda conducta, práctica o comportamiento, realizada de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo, que suponga directa o indirectamente un menoscabo o atentado contra la dignidad del trabajador, al cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad promocional profesional o su permanencia en el puesto, afectando negativamente al entorno laboral.

Describe una situación en la que una persona o un grupo de personas ejercen una violencia u hostigamiento psicológico extremo, de forma sistemática, generalmente durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo.

3.- La empresa velará por la consecución de un ambiente adecuado en el trabajo, libre de comportamientos indeseados de carácter o connotación sexual o de cualquier otro tipo, y adoptará las medidas oportunas al efecto cuando tenga o pueda tener conocimiento de las mismas, incluidas aquéllas de carácter sancionador.

Es voluntad de la empresa establecer las siguientes normas de comportamiento para prevenir situaciones que favorezcan la aparición de casos de acoso en el trabajo:

No se actuará de forma individual ni colectiva contra la reputación o la dignidad personal de ningún empleado.

No se actuará de forma individual ni colectiva contra el ejercicio del trabajo de ningún empleado, ya sea encomendando un trabajo excesivo o injustificadamente escaso, innecesario, para el que no esté cualificado, etc.

No se manipulará de forma individual ni colectiva la información o comunicación que deba recibir cualquier empleado para la realización de su trabajo; no manteniéndole en situación de ambigüedad de rol, no informándole sobre aspectos de sus funciones, responsabilidades, métodos de trabajo, haciendo uso hostil de la comunicación tanto explícitamente (amenazándole, criticándole acerca de temas tanto laborales como de su vida privada) como implícitamente (no dirigiéndole la palabra, no haciendo caso de sus opiniones, ignorando su presencia).

No se permitirán situaciones de iniquidad mediante el establecimiento de diferencias de trato o mediante la distribución no equitativa del trabajo.

Cualquiera de las conductas descritas anteriormente, serán perseguidas y sancionadas en función de su gravedad.

4.- Así, con independencia de las acciones que puedan interponerse al respecto ante cualesquiera instancias administrativas o judiciales, el procedimiento interno se iniciará con la denuncia, por parte del que se entienda afectado por una situación de acoso, ante un representante de la dirección de la empresa y/o representación de los trabajadores, en todo caso si la denuncia se hace ante la dirección de la empresa esta deberá comunicarlo a la representación de los trabajadores.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de expediente informativo por parte de la Empresa, especialmente encaminado a averiguar la realidad de los hechos e impedir, de confirmarse éstos, la continuidad del acoso denunciado, para lo que se articularán las medidas oportunas al efecto.

Cualquier denuncia de este cariz se deberá poner en conocimiento inmediato de la representación de los trabajadores y, en su caso, del Comité de Seguridad y Salud, siempre que así lo solicite la persona afectada.

En las averiguaciones a efectuar no se observará más formalidad que la de dar trámite de audiencia a todos los afectados, practicándose cuantas diligencias puedan considerarse pertinentes a los efectos de aclarar los hechos.

5.- Durante este proceso, que deberá estar sustanciado en un plazo máximo de 10 días, guardarán todos los actuantes una absoluta confidencialidad y reserva por afectar directamente a la intimidad y honorabilidad de las personas.

6.- La constatación de la existencia de cualquier tipo de acoso en el caso denunciado dará lugar, entre otras medidas, siempre que el sujeto activo se halle dentro del ámbito de la dirección y organización de la empresa, a la imposición de una sanción. Si el trabajador denunciante lo solicita se le deberá entregar copia del expediente instruido.

A estos efectos cualquier tipo de acoso, ya sea de carácter sexual o moral, en cualquiera de sus vertientes, será considerado siempre como falta muy grave.

Artículo 67.- Protocolo de actuación para la protección de la trabajadora embarazada o en período de lactancia

Con el fin de establecer las pautas de actuación para garantizar la protección de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, la Representación de los Trabajadores y la Representación Empresarial, tienen acordado y firmado un protocolo de procedimiento.

Disposición Adicional 1a: Solución de Conflictos Colectivos

A efectos de solventar los conflictos colectivos o plurales que puedan presentarse, tanto de carácter jurídico como de intereses, derivados de la aplicación o interpretación de este convenio, sin perjuicio de las facultades y competencias atribuidas a la Comisión Paritaria, ambas partes negociadoras, en representación de los trabajadores y las empresas incluidas en su ámbito funcional, pactan expresamente el sometimiento a los procedimientos de conciliación y mediación del Tribunal Laboral de Catalunya para solucionar todos aquéllos e, incluso, aquéllos de carácter individual no excluidos expresamente de las competencias de dicho Tribunal a los efectos de lo establecido en los artículos 63 y 154 de la Ley de Procedimiento Laboral, derogado por la Ley 36/2011, de 10 de Octubre y vigente desde el día 11 de Diciembre de 2011.

Para las discrepancias que puedan surgir en la negociación para la modificación sustancial de condiciones de trabajo de conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 del E.T. y para la no aplicación del régimen salarial a que se refiere el artículo 82.3 del E.T., las partes firmantes acuerdan someterse a los procedimientos de conciliación, mediación y arbitraje del Tribunal Laboral de Catalunya.

Disposición Adicional 2a: Chófers

Si se produce la suspensión del permiso de conducir por la autoridad competente mientras se conduce un vehículo de la empresa y se presta un servicio para la misma, y tiene lugar un accidente de tránsito o un accidente a causa del servicio, no impedirá que el trabajador continúe percibiendo el salario que tiene asignado según su categoría en este momento, pudiendo la empresa asignarle otro puesto de trabajo, de acuerdo con las necesidades del servicio. Todo ello, siempre que la suspensión del carnet de conducir no sea debida a conducción temeraria imputable al conductor, ingestión de drogas o alcohol u omisión del deber de socorro en caso de accidente.

A la vez, en el caso de suspensión del permiso de conducción y no siendo posible asignarle al trabajador otras funciones, se verá en la obligación de solicitar una excedencia forzosa, que se mantendrá mientras subsista la causa que lo motivó, dando derecho la misma, a la conservación del puesto de trabajo, con reingreso automático en el mismo y al cómputo de la antigüedad. Para hacer efectiva la vuelta al puesto de trabajo, el trabajador afectado deberá solicitarla, por escrito, con un mes de antelación.

## Anexo 1. Tablas salariales Convenio Colectivo Gran Casino Costa Brava años 2015 a 2017

GRUPO 1 – JUEGO	Año 2014	Año 2015	Año 2016	Año 2017	Ptos. Propina
<b>Subgrupo 1 – Mesas</b>					
Inspector/a, Jefe/a Sector	19.950	20.549	20.857	21.170	20
Jefe/a Mesa	16.450	16.944	17.198	17.456	16
Croupier 1a	13.600	14.144	14.356	14.572	14
Croupier 2a	12.400	13.144	13.341	13.541	12
Croupier 3a	11.350	12.031	12.211	12.547	11
Croupier Debutante	10.300	10.918	11.082	11.387	10
<b>Subgrupo 2 - Caja / Máquinas</b>					
Jefe/a Caja	19.950	20.549	20.857	21.170	20
Subjefe/a de Caja	16.450	16.944	17.198	17.456	16
Cajero/a 1a	13.600	14.144	14.356	14.572	14
Cajero/a 2a	12.400	13.144	13.341	13.541	12
Cajero/a 3a	11.350	12.031	12.211	12.547	11
Cajero/a Debutante	10.300	10.918	11.082	11.387	10
<b>GRUPO 2 - SERVICIOS GENERALES</b>					
<b>Subgrupo 1 – Recepción</b>					
Jefe/a Recepción	19.950	20.549	20.857	21.170	20
Recepcionista 1a	13.600	14.144	14.356	14.572	14
Recepcionista 2a	12.400	13.144	13.341	13.541	12
Recepcionista 3a	11.350	12.031	12.211	12.547	11
Recepcionista Debutante	10.300	10.918	11.082	11.387	10
<b>Subgrupo 2 – Mantenimiento</b>					
Jefe/a Mantenimiento	19.950	20.549	20.857	21.170	
Oficial Mantenimiento	13.600	14.144	14.356	14.572	
Ayudante Mantenimiento	11.350	12.031	12.211	12.547	
Gobernanta	9.725	10.309	10.463	10.751	
Limpiador/a	9.425	9.991	10.140	10.419	
Aseos	9.425	9.991	10.140	10.419	
<b>Subgrupo 3 - Seguridad</b>					
Subjefe/a Seguridad	16.450	16.944	17.198	17.456	
Agente Seguridad 1a	13.600	14.144	14.356	14.572	
Agente Seguridad 2a	12.400	13.144	13.341	13.541	
Agente Seguridad 3a	11.350	12.031	12.211	12.547	
Agente de Seguridad Debutante	10.300	10.918	11.082	11.387	
<b>Subgrupo 4 – Servicios Generales</b>					
Técnico/a de Recursos Humanos	18.150	18.695	18.975	19.260	
Técnico/a de Administración	18.150	18.695	18.975	19.260	
Técnico/a de Marketing	18.150	18.695	18.975	19.260	
Técnico/a de Sistemas	18.150	18.695	18.975	19.260	
Oficial 1a Servicios	13.600	14.144	14.356	14.572	
Oficial 2a Servicios	12.400	13.144	13.341	13.541	
<b>Subgrupo 5 - Parking</b>					
Encargado/a Parking	15.100	15.553	15.786	16.023	
Chófer / Guarda	9.425	9.991	10.140	10.419	
<b>GRUPO 3 - SERVICIOS COMPLEMENTARIOS</b>					
<b>Subgrupo 1 - Bar y Restaurante</b>					
Jefe/a Bar Sala	19.950	20.549	20.857	21.170	
Camarero/a Barman	13.600	14.144	14.356	14.572	
Ayudante/a Camarero / Ayud. Bar	11.300	11.978	12.158	12.492	
<b>Subgrupo 2 - Cocina</b>					
Jefe/a Cocina	19.950	20.549	20.857	21.170	
Segundo Cocina	18.000	18.540	18.818	19.100	
Cocinero/a	16.450	16.944	17.198	17.456	
Ayudante Cocina	11.300	11.978	12.158	12.492	