



Secció III. Altres disposicions i actes administratius

ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA CONSELLERIA D'EMPRESA, OCUPACIÓ I ENERGIA

11752

Resolució del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia per la qual es disposa la inscripció i dipòsit en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears del Conveni col·lectiu de l'empresa Casino de Mallorca S.A. i la seva publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (codi de conveni 07000132011982)

Antecedents

1. El 12 de desembre de 2023, la Comissió Negociadora acordà i subscribí el text del Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Casino de Mallorca S.A.
2. El 26 de gener de 2024, José Carlos Sedano Almiñana, en representació de la Comissió Negociadora del Conveni col·lectiu, sol·licità el registre, el dipòsit i la publicació del Conveni esmentat.

Fonaments de dret

1. L'article 90.3 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
2. El Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis col·lectius, acords col·lectius de treball i plans d'igualtat.
3. L'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Per tot això, dict la següent

Resolució

1. Inscriure i dipositar el Conveni col·lectiu de l'empresa Casino de Mallorca S.A., en el Registre de Convenis Col·lectius de les Illes Balears.
2. Notificar aquesta Resolució a la persona interessada.
3. Ordenar la traducció del text a la llengua catalana i fer constar que la versió castellana del text és l'original signada pels membres de la Comissió Negociadora i que la versió catalana n'és una traducció.
4. Publicar el Conveni en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, (signat electrònicament: 12 d'abril de 2024)

La directora general de Treball i Salut Laboral

Catalina Teresa Cabrer González

Per delegació del conseller d'Empresa, Ocupació i Energia
(BOIB 103/2023)





TEXT ARTICULAT DEL XV CONVENI COL·LECTIU DE TREBALL DE L'EMPRESA CASINO DE MALLORCA, SA

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE PRELIMINAR. DECLARACIÓ DE PRINCIPIS

Les parts concertants que renoven el conveni col·lectiu acaten de manera assenyada i ferma els motius i el text autèntic de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en especial el seu títol IV, que s'ocupa del dret al treball en igualtat d'oportunitats, i declaren que aquest text articulat està negociat per aplicar-lo sense absolutament cap tipus de vacil·lació o indecisió tant per a dones com per a homes, per la qual cosa qualsevol cita que hi hagi referida a persones (persones treballadores, nivells professionals, llocs de treball, familiars de persones treballadores, etcètera) fuig en tot moment i en tot cas d'afavorir un llenguatge sexista, per això empra de la manera més racional els vocables en el gènere neutre, amb aplicació indiferent tant al gènere femení com al masculí, sense cap indici de discriminació, i d'aquesta manera assumeix el que estableix la referida Llei d'igualtat en l'apartat 11 de l'article 14 en aquesta matèria.

ARTICLE PRIMER. DETERMINACIÓ DE LES PARTS CONCERTANTS

Les parts concertants d'aquest conveni col·lectiu són, d'una banda, la representació legal de les persones treballadores, formada pel comitè d'empresa, i, de l'altra, la representació legal de l'entitat mercantil Casino de Mallorca, SA.

ARTICLE SEGON. ÀMBIT D'APLICACIÓ I TERRITORIAL

Aquest conveni col·lectiu és d'aplicació a les activitats directament vinculades amb el joc que en cada moment exploti l'empresa Casino de Mallorca, SA, i a aquelles altres d'annexes o complementàries amb l'activitat esmentada, que no estiguin cedides a altres empreses i que reculli expressament el text d'aquest conveni.

Aquest conveni té el seu àmbit d'aplicació personal en les relacions laborals de Casino de Mallorca, SA, i les seves persones treballadores, incloses dins l'àmbit funcional que s'esmenta al paràgraf anterior. En queda exclòs el personal d'alta direcció.

El personal de direcció, tret dels i les caps de taula, queden exclosos de l'aplicació del règim de temps de treball i descans que estableix aquest conveni, el qual s'ha d'adequar a les necessitats que en cada moment vagi determinant la direcció de l'empresa, tot respectant la normativa legal en aquest sentit.

La comissió paritària del conveni està facultada per estendre la seva aplicació a nivells professionals que no preveu el text, amb la denominació i abast que s'estableixi de mutu acord.

L'àmbit territorial del conveni és el de la ubicació de les instal·lacions que utilitzi l'empresa a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

ARTICLE TERCER. VIGÈNCIA I DENÚNCIA

L'entrada en vigor d'aquest conveni col·lectiu és la data de signatura, i ha de ser vigent fins al dia 31 de desembre de 2025, tot i que els seus efectes retributius es retrotrauen al dia 1 de gener de 2023, tot això sens perjudici de la publicació corresponent, previs els tràmits oportuns, al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

El pagament de retards s'ha de regularitzar en el termini màxim de dos mesos a partir de la publicació del conveni col·lectiu al BOIB.

Si aquest conveni col·lectiu no és denunciat per qualsevol de les parts legitimades, es prorroga d'any en any, tret d'aquelles matèries l'acabament de les quals s'hagi pactat expressament i, en conseqüència, no són prorrogables.

La denúncia del conveni col·lectiu s'ha de fer expressament i per escrit mitjançant notificació per la part o parts que la duen a terme a les altres parts legitimades i, en particular, a les seves atorgants, i a l'autoritat laboral competent i, per a aquest tràmit, es fixa el mes d'octubre de l'any 2025 o, en cas de prorroga, qualsevol dels mesos d'octubre ulteriors a l'any d'acabament de la vigència prorrogada del conveni.

Un cop denunciat el conveni i concloua la seva vigència inicial, i fins que no s'aconsegueixi un acord exprés per renovar-lo, continua vigent el seu contingut normatiu, tret del de les matèries que tenen establerta una expiració total. Així mateix, perden vigència totes les seves clàusules obligacionals.



ARTICLE QUART.

VINCULACIÓ A LA TOTALITAT

Les condicions pactades al conveni col·lectiu a l'efecte de la seva aplicació configuren un tot orgànic i indivisible. No obstant això, si l'autoritat laboral calcula que algun precepte del conveni conculca la legalitat vigent, o bé lesiona greument l'interès de tercers, les parts signants han de provar de consensuar un text alternatiu que mereixi l'aprovació de l'autoritat esmentada en el tràmit d'audiència preceptiu que estableix l'article 90.5 de l'Estatut dels treballadors (ET).

Si no s'assoleix cap consens a l'hora d'esmenar la suposada anomalia, i la jurisdicció social en resolució ferma anul·la o invalida algun dels pactes del conveni, queda vigent la resta del seu text, sens perjudici del que s'estableix a continuació.

2. Si es dona aquest supòsit, la comissió negociadora d'aquest conveni col·lectiu s'ha de reunir dins els deu dies hàbils següents al de la fermesa de la resolució corresponent, amb la finalitat de renegociar la matèria, clàusula o pacte anul·lat, així com el contingut d'aquelles condicions o drets connexos que hagin estat objecte d'acord o contrapartida per pactar el precepte anul·lat.

Si en el termini de noranta dies naturals a partir de la data en què la comissió negociadora s'ha reunit per dur a terme la renegociació expressada en el paràgraf anterior les representacions signatàries del conveni no assoleixen un acord, qualsevol de les seves parts legítimes signants pot sol·licitar la mediació i, si escau, l'arbitratge del procediment de solució autònoma de conflictes del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (d'ara endavant, el TAMIB).

ARTICLE CINQUÈ.

COMISSIÓ PARITÀRIA

Una vegada registrat el conveni per l'autoritat laboral, i en el termini màxim d'un mes, es constitueix una comissió paritària que ha d'estar integrada per sis membres, tres components del comitè d'empresa designats per la representació legal de les persones treballadores i tres de designats per la representació legal de l'empresa. Cadascuna de les parts pot fer ús de la delegació de vot dins la seva representació. Els acords de la comissió, per a la seva validesa, s'han d'adoptar per majoria absoluta de tots els seus components. Ambdues parts poden comptar amb l'assistència d'assessors o assessores, que intervenen amb veu, però sense vot.

El domicili d'aquesta comissió i la seu de les seves reunions queden fixats als locals de l'empresa.

Són funcions d'aquesta comissió les següents:

- Les d'entendre en totes aquelles matèries que l'articulat d'aquest conveni ha previst la seva participació.
- La interpretació i vigilància del pactat en aquest conveni.
- L'adaptació al conveni col·lectiu de la legislació sobrevinguda que l'afecti.

ARTICLE SISÈ.

ORGANITZACIÓ DEL TREBALL

L'organització, direcció i control de l'activitat laboral, en tots els seus aspectes, és competència de la direcció de l'empresa, d'acord amb el que s'estableix legalment.

CAPÍTOL II.

RÈGIM DE CONTRACTACIÓ

ARTICLE SETÈ.

CONTRACTACIÓ LABORAL

1. CONTRACTACIONS NOVES

La formalització de contractacions noves i l'assignació dels seus llocs de treball és competència exclusiva de la direcció de l'empresa, amb subjecció al que s'estableix legalment en aquesta matèria.

La direcció de l'empresa i el comitè d'empresa han de vetlar per la igualtat d'oportunitats per raó de gènere en l'accés a l'ocupació.

La direcció de l'empresa ha de lliurar a la representació legal de les persones treballadores una còpia bàsica de tots els contractes que s'hagin de subscriure per escrit, d'acord amb el que estableix l'article 8.3 de l'ET.

Un o una representant legal de les persones treballadores pot estar present en la signatura del contracte de treball, sempre que la persona



treballadora afectada així ho manifesti.

A l'hora de cobrir vacants, tenen preferència absoluta, en igualtat de condicions, el personal de la plantilla de l'empresa que es considera més qualificat, sens perjudici del que estableix l'article següent en aquesta matèria.

2. CONTRACTE FIX DISCONTINU

Aquests contractes s'han de regir per les condicions i requisits següents:

a) **NATURALES DEL CONTRACTE FIX DISCONTINU.** Es concerta per fer feines fixes i periòdiques en l'activitat de l'empresa, però de caràcter discontinu. El personal contractat per a aquestes feines té la consideració de fix de caràcter discontinu, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de l'ET.

b) **CONTRACTES FIXOS DISCONTINUS A TEMPS PARCIAL.** Les parts accepten expressament la possibilitat que l'empresa recorri a la modalitat de contractació fixa discontinua a temps parcial. La distribució de la jornada en un mateix contracte pot comprendre la prestació de serveis durant un nombre d'hores inferior a la del personal a temps complet al dia, a la setmana, al mes o a l'any, per atendre la periodicitat d'aquestes feines discontinues.

Si durant la vigència del conveni s'estableixen modificacions o innovacions al que s'hi ha pactat en matèria de personal fix discontinu o a temps parcial, la comissió paritària queda facultada per adequar el text d'aquest article a la normativa sobrevinguda.

3. CONTRACTE A TEMPS PARCIAL, HORES EXTRAORDINÀRIES I HORES COMPLEMENTÀRIES

Els contractes fixos a temps parcial es regeixen, fins que es consoliden a jornada completa durant la vigència del conveni, pel que estableix l'article 12 de l'ET.

El contracte a temps parcial es pot concertar per temps indefinit o per durada determinada, i en els contractes formatius que regula l'article 11 de l'ET.

El personal contractat a temps parcial de durada indefinida pot fer hores complementàries, de conformitat amb el que estableix l'article 12.5 de l'ET, que, en cap cas, no pot excedir el 60 % de les hores ordinàries contractades. En tot cas, la suma de les hores ordinàries i de les hores complementàries no pot excedir el límit legal del treball a temps parcial que defineix l'apartat 1 de l'article 12 de l'ET esmentat.

La distribució i realització de les hores complementàries es destina a absorbir la demanda més gran de feina que es produeix durant els ponts festius, esdeveniments extraordinaris, com ara congressos, banquets, celebracions, etcètera, absències imprevistes de personal i per adequar la distribució del treball durant la setmana. Les persones treballadores han de conèixer la realització d'aquestes hores complementàries amb un preavís mínim de 48 hores.

Les hores complementàries treballades es retribueixen com a ordinàries.

Només es pot exigir la realització d'hores complementàries quan s'hagi pactat expressament amb la persona treballadora. El pacte sobre hores complementàries es pot acordar en el moment de cloure el contracte a temps parcial o de manera posteriorment, però ha de constituir, en tot cas, un pacte específic respecte del contracte. El pacte es formalitza necessàriament per escrit.

4. CONTRACTACIONS INTERINES DEL PERSONAL A TEMPS PARCIAL

Les persones treballadores fixes discontinues i les contractades a temps parcial indefinit poden ser contractades com a interines quan es tracta de substituir personal amb dret a la reserva del lloc de treball, i aquest contracte es computa com a temps de serveis, encara que mantengui el seu propi règim jurídic i al marge de la relació fixa discontinua o a temps parcial indefinit, condició a la qual ha de tornar una vegada ha conclòs la substitució. És a dir, se suspèn el contracte a temps parcial i es formalitza un nou contracte com a interí o interina, i quan acaba passa a la situació anterior.

ARTICLE VUITÈ.

FORMACIÓ, INGRÉS, PROMOCIÓ I ASCENSOS

1. INGRÉS

El personal de nova incorporació ha de superar, prèviament a la formalització del contracte de treball, els cursos i proves que en cada cas s'estableixin, i sense aquesta condició no és efectiu l'ingrés a la plantilla de l'empresa, a més, ha de superar, després de l'ingrés, el període de prova establert. Tot això, sens perjudici dels contractes formatius, que es regeixen pel seu règim jurídic.

Sens perjudici del que disposa l'apartat següent, la direcció de l'empresa pot contractar externament persones treballadores i assignar-los qualsevol nivell professional quan, segons el seu parer, no existeixi personal qualificat per cobrir la plaça que es tracti, i la persona



contractada reuneixi els requisits, coneixements i experiència exigits.

2. PROMOCIÓ

Correspon a la direcció de l'empresa determinar l'oportunitat i necessitat d'efectuar la promoció interna del personal en igualtat de condicions, i així promocionar aquelles persones treballadores que reuneixen, segons el seu parer, la qualificació, experiència, formació, mèrits, antiguitat i coneixements necessaris per al lloc de treball, segons l'avaluació que en cada cas faci la direcció de l'empresa.

No obstant l'anterior, la promoció dels tècnics i tècniques en formació i dels tècnics i tècniques en promoció també s'ha d'efectuar pel temps de prestació de serveis, en els termes que s'estableixen en aquest article.

2.1. PROMOCIÓ DELS TÈCNICS I TÈCNIQUES EN FORMACIÓ I DELS TÈCNICS I TÈCNIQUES EN PROMOCIÓ

El treballador o treballadora reconegut com a tècnic o tècnica en formació ha d'iniciar un procés formatiu amb l'objectiu que aprengui i domini un joc del catàleg nacional de jocs. En el procés esmentat ha de rebre la formació que preveu l'apartat 4 d'aquest article i, de manera simultània, adquirir la capacitat necessària i assumir progressivament més cotes de responsabilitat en el seu entorn concret. Ambdues parts consideren que, després de dotze mesos, la persona treballadora ha complert l'objectiu previst, per la qual cosa promociona a tècnic o tècnica en promoció.

La persona treballadora reconeguda com a tècnic o tècnica en promoció ha de continuar el procés de formació amb l'objectiu que aprengui i domini tres jocs del catàleg nacional de jocs vigent en cada moment. En el procés esmentat ha de rebre la formació que preveu l'apartat 4 d'aquest article i, de manera simultània, adquirir la capacitat necessària i assumir progressivament més cotes de responsabilitat en el seu entorn concret. Ambdues parts consideren que, després de 36 mesos, la persona treballadora ha complert l'objectiu previst, per la qual cosa promociona a tècnic o tècnica de joc.

A l'efecte de computar el temps assenyalat anteriorment, tant per a la promoció a tècnic o tècnica en promoció com a tècnic o tècnica de joc, es té en compte el temps de contractació en el nivell professional de tècnic o tècnica assistent de joc en taules electròniques i tornejos de pòquer.

2.2. PROMOCIÓ DE L'AGENT DE SEGURETAT

Nivell 1. Agent de seguretat en formació 24 mesos.

Nivell 2. Agent de seguretat en promoció 24 mesos.

El personal que ha superat els períodes efectius de treball abans referits és promocionat i classificat com a agent de seguretat.

2.3. TAULES D'EQUIVALÈNCIA

Els períodes temporals abans esmentats es consideren de treball efectiu, per la qual cosa, si es produeix una suspensió temporal de les previstes legalment, es produeix una interrupció del còmput del termini esmentat.

No obstant això, per al personal contractat per temps parcial de durada indefinida, durada temporal o determinada o com a fix o fixa discontinu, el còmput dels períodes efectius de treball a l'efecte de promocionar a la categoria professional es fa aplicant sobre els dies de servei el coeficient multiplicador d'1,5, i d'aquí s'obté el nombre de dies que es consideren acreditats per determinar la promoció corresponent.

En cap cas no es pot computar un nombre de dies superior al qual correspondria si s'hagués fet la prestació de serveis per temps indefinit.

3. TÈCNIC O TÈCNICA ESPECIALISTA

L'empresa està obligada a tenir un nombre mínim de tècnics o tècniques especialistes en plantilla igual al 35 % (arrodonit a l'alça) de la suma de tots els tècnics i tècniques en plantilla (tècnics i tècniques especialistes, tècnics i tècniques de joc) a partir del 2024, incloent-hi les excedències.

Quan existeix una vacant com a tècnic o tècnica especialista, aquesta pot ser coberta de manera voluntària per un crupier, sense que aquestes persones entrin en el còmput del paràgraf anterior.

D'altra banda, s'acorda equiparar la propina de tècnic o tècnica especialista a la d'antic crupier.

L'empresa es compromet a promocionar els tècnics i tècniques de joc que exerceixen funcions de tècnics i tècniques especialistes de manera contínua o discontinua durant un període de nou mesos, i promocionar-los a la categoria de tècnics i tècniques especialistes, per la qual cosa



es requereix un informe a la direcció de joc perquè gerència autoritzi o no el canvi de categoria.

4. FORMACIÓ

La direcció de l'empresa organitza periòdicament cursos de formació i perfeccionament al seu propi centre o escola, i estableix els cursos necessaris perquè el personal pugui aprendre els diversos jocs del Casino. El sistema de funcionament dels cursos, així com els seus horaris, es negocien i es pacten de bona fe entre la direcció de l'empresa i el comitè d'empresa.

La direcció de l'empresa ha de fer que el personal participi en tots els jocs que conegui, i el comitè d'empresa ha de vetlar pel compliment d'aquest punt.

Els jocs a què es refereix aquest article, a l'efecte de promoció, són els que en cada moment preveu el catàleg de jocs autoritzats a Espanya.

Tot el que ha exposat abans aquest article s'ha d'efectuar sens perjudici de poder fer contractacions temporals d'acord amb la legislació vigent.

Segons el que estableix la mesura número 6 del Pla d'igualtat de Casino Mallorca, s'ha de fer segons el planificat en formació en sensibilització i conscienciació en igualtat d'oportunitats per a tota la plantilla.

ARTICLE NOVÈ.

CONTRACTES FORMATIUS

Els contractes formatius es regeixen pel que s'estableix legalment.

ARTICLE NOVÈ BIS.

MOBILITAT FUNCIONAL

S'acorda la mobilitat funcional, corresponent al grup professional I, en els termes que preveu l'article 39 de l'ET i amb les particularitats següents:

1. Àrea de joc

- * La categoria de cap d'àrea únicament pot ser coberta per un tècnic o tècnica especialista, o de manera voluntària per un o una crupier o cap de taula.
- * La categoria de cap de taula pot ser coberta pels tècnics o tècniques especialistes, tècnics o tècniques i crupiers.
- * Els tècnics i tècniques en formació i promoció no fan funcions de categoria superior.

2. Àrea de caixa

- * La categoria de cap de caixa pot ser coberta amb els tècnics i tècniques especialistes, caixers i caixeres, tècnics i tècniques i crupiers.

El personal que fa mobilitat funcional, quan exerceix tota la jornada a la caixa o a recepció, es regeix per les normes i horaris que s'hi regeixen. Quan des del joc es fa una ajuda puntual a caixa o recepció, el personal que l'efectua té un descans de vint minuts consecutius abans de fer aquesta ajuda si l'estada a la taula de joc ha estat igual o superior a una hora.

S'entén per ajuda puntual aquella que respon al moment en què treballador o treballadora cobreix un altre en el seu descans dins la jornada, per dinar o sopar.

Si aquesta estada a la taula és inferior a una hora, es pot gaudir del descans en reincorporar-se novament a la taula de joc després de prestar l'ajuda.

El personal de l'àrea de joc incorporat abans de l'1 de gener de 1999 no es veu afectat per aquesta polivalència funcional, si bé hi poden participar de manera voluntària.

Si es produeix el cessament de personal de l'antiga categoria de cap de taula, de manera que, si per decisió unilateral de l'empresa, sense cap causa legal que ho justifiqui i sense el consentiment del treballador o treballadora, amb la finalitat d'amortitzar un lloc de cap de taula, l'empresa s'obliga a reposar aquest lloc nomenant un nou o nova cap de taula d'entre els crupiers de la plantilla, sempre que el personal afectat comuniqui per escrit al comitè d'empresa la disconformitat amb el cessament amb caràcter previ a la celebració de l'acte de conciliació o judicial. El comitè d'empresa ha de vetlar pel compliment rigorós d'aquest acord.



ARTICLE DESÈ.
CESSAMENTS

La persona treballadora que dimiteix del lloc de treball ho ha de comunicar per escrit a l'empresa amb una antelació mínima d'un mes si es tracta de personal de direcció i de quinze dies per a la resta de personal.

L'incompliment d'aquest deure de preavisar amb l'antelació indicada dona dret que la direcció de l'empresa descompti de la liquidació salarial que s'ha de practicar per cessament l'import d'un dia de salari per cada dia de retard en el preavis.

Així mateix, la direcció de l'empresa ha de preavisar el personal de l'acabament del seu contracte o, si escau, de la pròrroga amb quinze dies d'antelació si la durada del contracte és superior a un any i amb set dies si excedeix els tres mesos. En cas d'incompliment, la persona treballadora té dret a rebre l'abonament de l'import d'un dia de salari per cada dia de retard en l'avís. És vàlida la notificació escrita certificada al domicili de la persona treballadora que figura als arxius de l'empresa, sempre que la notificació no hagi pogut ser lliurada o formulada a l'interessat.

CAPÍTOL III.
RÈGIM RETRIBUTIU

ARTICLE ONZÈ.
SALARI BASE

Els salaris base per a cada nivell professional de l'any 2023 són els que reflecteix l'annex I d'aquest conveni.

Així mateix, les taules que s'han referència abans es veuen revalorades de la manera següent durant la vigència d'aquest conveni:

- Any 2023 -> 4,00 % des de l'1 de gener de 2023 o part proporcional.
- Any 2024 -> 3,50 % des de l'1 de gener de 2024 o part proporcional.
- Any 2025 -> 3,00 % des de l'1 de gener de 2025 o part proporcional.

En el cas de personal contractat temporalment, el salari és el resultat proporcional al temps treballat.

En el supòsit de contractacions a temps parcial, el salari és el que correspon proporcionalment a la jornada de treball. Els salaris s'abonen dins el mes al qual corresponen. En el supòsit que l'últim dia del mes sigui inhàbil, l'ingrés és el dia hàbil anterior. Per això s'han d'adequar els procediments administratius que permetin gestionar les propines i altres pagaments delegats o propis abans del final de mes.

Pel que fa a la política retributiva, en igualtat de condicions de treball, l'empresa retribueix el personal segons la categoria, les funcions i responsabilitats que desenvolupa, i no existeix cap diferència per qüestions de gènere en aquest àmbit.

ARTICLE DOTZÈ.
NOCTURNITAT

Els salaris que s'acorden en aquest conveni s'han establert en funció de la naturalesa nocturna peculiar de l'horari de treball. No obstant això, es garanteix a tot el personal la percepció íntegra d'aquests salaris, fins i tot en el cas de desenvolupar-se jornades diürnes de manera total o parcial.

ARTICLE TRETZÈ.
MENYSCAPTE DE DINERS

El personal adscrit a caixa, el personal de l'àrea de joc que fa funcions a la caixa i el personal d'administració que gestiona la caixa de l'oficina disposa d'una quantitat dinerària mensual en concepte de menyscapte de diners, segons la quantia que es detalla a continuació, en funció dels 223 dies de treball efectiu a l'any. En el cas de les tasques discontinües, es distribueix una quantitat equivalent en funció dels dies efectivament treballats en les àrees esmentades, i s'entén per jornada efectiva la que superi la mitja jornada, la qual s'assigna a les possibles diferències negatives d'arqueig. En cas de diferència d'arqueig negatiu, l'absent es cobreix contra l'assignació del menyscapte. Si la diferència és positiva s'ingressa juntament amb la recaptació de l'empresa sense que es pugui aplicar a la regularització de no disponible.

NIVELL PROFESSIONAL

Caps d'àrea
Tècnics i tècniques especialistes, tècnics i tècniques de joc o crupiers
Tècnics i tècniques en promoció

Menyscapte de diners mensual Euros

165
165
95

https://intranet.caib.es/eboibfront//eboibfront/pdf/ca/2024/153/1176371





Tècnics i tècniques en formació
Oficials d'administració

55
50

Les quantitats abonades per aquest concepte no tenen la consideració legal de salari, atesa la naturalesa indemnitzatòria.

ARTICLE CATORZÈ.

GRATIFICACIONS EXTRAORDINÀRIES

Tot el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni té prorratejades les dues pagues extraordinàries que s'abonaven, en els mesos de juliol i novembre de cada any, repartides en les dotze mensualitats. La quantia que es prorrateja és l'equivalent a l'import d'una mensualitat de salari base, segons el nivell professional, més, en el cas d'aquelles persones a les quals els correspongui, si escau, el complement *ad personam* per antiguitat.

ARTICLE CATORZÈ BIS.

COMPENSACIÓ A L'EXTINCIÓ DE LA RELACIÓ LABORAL

S'estableix, a partir de l'entrada en vigor d'aquest conveni, una compensació indemnitzatòria quan la persona treballadora dimiteixi del contracte de treball, sempre que s'hagi mantingut vinculada a l'empresa durant el temps de serveis que més a baix s'indica i compti amb una edat compresa entre els 59 i l'edat legalment establerta de jubilació (2023 -> 67 anys). La quantia de les quantitats són les següents:

- a) Dues mensualitats de salari base, més antiguitat *ad personam*, quan tenguí entre 10 i 15 anys d'antiguitat.
- b) Quatre mensualitats de salari base, més antiguitat *ad personam*, quan tenguí més de 15 anys o 20 anys d'antiguitat.
- c) Sis mensualitats de salari base, més antiguitat *ad personam*, quan tenguí més de 20 anys d'antiguitat.

ARTICLE QUINZÈ.

ABSORCIÓ, COMPENSACIÓ I CONDICIONS MÉS BENEFICIOSES

Les retribucions que estableix aquest conveni compensen i absorbeixen totes les existents en el moment que entra en vigor, qualsevol que sigui la seva naturalesa o origen, així com totes aquelles que en un futur es poden fixar per disposició legal o convencional de compliment obligat a aquest conveni. Les condicions que estableix el conveni tenen el caràcter de mínimes.

CAPÍTOL IV.

RÈGIM DE TEMPS DE TREBALL

ARTICLE SETZÈ.

JORNADA LABORAL

La durada de la jornada ordinària de treball efectiva queda establerta en mil set-cents noranta-quatre (1.794) hores anuals, i el temps de treball és de quaranta hores en còmput setmanal.

L'horari de treball s'ha de fer per torns de manera que cobreixin tot l'horari d'obertura del Casino al públic. La direcció de l'empresa fixa per a cada període temporal l'horari al públic i els torns de personal corresponents. La direcció de l'empresa ha de procurar, en la mesura possible, la rotació de tot el personal per a tots els torns existents. Aquesta circumstància no afecta el personal de l'àrea d'administració.

Dins la jornada de treball efectiva, el personal tècnic de l'àrea de joc que estigui relacionat directament amb les taules de joc i *i-table* no ha de romandre ininterrompudament més d'una hora al seu lloc de treball, i les interrupcions per descans són de vint minuts. No obstant l'anterior, es pot romandre al lloc de treball una sola vegada una hora i vint minuts, per persona i dia. Aquest temps s'ha de distribuir en dos períodes de quaranta minuts en diferents taules de joc sempre que això sigui possible per raons organitzatives, excepte el personal que es troba a les taules de cartes, que, en cap cas, no ha de romandre més d'una hora a la taula sense descansar, tret que una part del tram horari (inclosa l'extensió de vint minuts) estigui fora de l'horari al públic. En qualsevol cas, per al personal abans indicat, cal respectar durant la jornada la proporció de sis hores de treball efectiu a la taula i dues de descans, de mitjana, i en aquest últim temps cal incloure el de sopar, que arriba a quaranta minuts diaris.

Així mateix, el personal d'adscrit a la rotació de joc-sala (caixa i recepció) ha de gaudir d'un descans durant la jornada de quaranta minuts per dinar/sopar i un descans de vint minuts.

La permuta o cessió entre persones treballadores de torns, descansos i dies festius ha de comptar sempre amb el coneixement i l'autorització de la direcció.

Una vegada autoritzat i garantit el servei, aquests canvis estan subjectes a devolució entre els mateixos.



La direcció de l'empresa pot assignar torns fixos, temporals o permanents al personal més gran de 55 anys, si ho demana, sempre que la petició no afecti els drets de tercers, que, per motius de salut, guarda legal, reducció de jornada, cura de familiars o qualsevol de les causes esmentades a l'Estatut dels treballadors, tenguí assignat o pendent d'assignar els torns esmentats.

La reducció de jornada està oberta a qualsevol treballador o treballadora a temps complet, i es dona preferència a qui tenguí més de 50 anys. Per motius d'operativitat, l'acceptació o no de la petició queda a disposició de l'empresa, qui ha d'adoptar la resposta partint de raons organitzatives/operacionals. Els pactes de reducció de jornada assenyalats tenen una durada mínima d'un mes, excepte si comprenen dies d'algun dels mesos de maig, juny, juliol, agost o setembre, que aleshores tenen una durada mínima de cinc mesos. S'ha de respectar el que estableix la legislació laboral en matèria de conciliació de la vida laboral i familiar.

S'estableix un preavis d'un mes, tret de causa de força major justificada i argumentada, que l'empresa pot considerar.

ARTICLE DISSETÈ.

HORES EXTRAORDINÀRIES

Com a norma general no es fan hores extraordinàries. No obstant això, ambdues parts reconeixen que l'afluència imprevista de clients, les absències no previstes de personal o retards injustificats, reparacions necessàries i urgents, treballs administratius imprevists provinents de les circumstàncies anteriors o d'anomalia en el sistema mecanitzat, o bé casos de força major, poden obligar a fer hores extraordinàries. Per a aquests casos s'estableix que la compensació d'aquestes hores s'ha d'efectuar mitjançant temps de descans en altres jornades.

ARTICLE DIVUITÈ.

DESCANS SETMANAL

Les persones treballadores afectades per aquest conveni tenen dret a un descans setmanal de dos dies naturals ininterromputs. Els dies assignats es consideren fixos i només poden ser canviats quan es presentin les circumstàncies que en aquest article s'indiquen, o bé quan hi ha un acord entre les parts.

En cas de canvi de joc, ascens que impliqui canvi de funcions, canvi de departament, reincorporació després d'excedència, restabliment del contracte del personal fix discontinu o una altra causa similar, s'han d'assignar a la persona treballadora els dies lliures de manera que la plantilla s'adeqüi a la distribució que tenguí planificada la direcció de l'empresa en funció de la clientela.

En cas que existeixi algun dia lliure amb necessitat de ser assignat a algun treballador o treballadora de l'àrea de joc, hi tenen dret les persones per ordre de més a menys antiguitat, sempre que coneguin els jocs que se'ls han d'assignar segons la distribució de treball setmanal i això no impliqui una disfunció en els torns de cap dels jocs que es practiquen. La fixesa dels dies lliures no s'aplica al personal tècnic en formació i en promoció.

En situacions derivades d'absència per vacances, incapacitats temporals, promocions, obertura de taules noves, assistència a l'escola del Casino, formació o pràctica d'altres jocs, o similars, els dies de descans setmanal poden ser permutats excepcionalment, si bé, en aquests casos, el personal que es vegi afectat per aquesta mesura ha de tornar a gaudir dels dies de descans que tenia en la situació anterior als quinze dies de produir-se el canvi, i, en cas que es prolongui la situació que va provocar la permuta, es poden modificar els dies de descans a altres persones treballadores i pel període màxim ja esmentat. Aquesta modificació afecta el personal per ordre de menys a més antiguitat i coneixement de la persona treballadora per la qual es fa la permuta.

En aquests supòsits, cal preavisar el personal amb una antelació mínima d'una setmana a l'efecte que es pugui planificar.

ARTICLE DINOVÈ.

VACANCES

El personal de l'empresa ha de gaudir d'un període de vacances de 23 dies feiners a l'any. El personal que no hagi completat un any de servei a l'empresa ha de gaudir de la part proporcional en funció del temps treballat.

Les vacances s'han de gaudir dins l'any natural. En el supòsit que una persona treballadora hagi gaudit dins un any de més dies de vacances dels quals li corresponen, per haver cessat en el transcurs de l'any natural, se li ha de descomptar el temps d'excés de la liquidació salarial.

En cas de reduccions de jornada completes o de contractes parcials de dies complets, a l'efecte del gaudi de les vacances, únicament es computen com a no feiners els dos dies de descans setmanal i dies festius no treballats.

El comitè d'empresa i la direcció de l'empresa fixen un calendari de vacances per a tot el personal per a cada any natural.

Aquest calendari s'ha de confeccionar i exposar durant el mes d'octubre de l'any anterior al del gaudi, i s'ha d'ajustar tant com es pugui a les sol·licituds efectuades per les persones treballadores, que s'han de fer al comitè d'empresa o a la direcció de l'empresa abans del mes indicat.



Aquest calendari s'ha de fer de tal manera que pugui ser exposat abans de l'última setmana d'octubre de cada any. El calendari, tret de circumstàncies excepcionals, s'ha de mantenir al llarg de tot l'any.

El gaudi de les vacances s'ha d'efectuar, com a mínim, en un període de cinc (5) dies feiners ininterromputs o múltiples, i tres dies solts. Pel que fa a l'estacionalitat de l'activitat de l'empresa, queden exclosos per gaudir de les vacances els mesos d'agost i setembre, tret que, a causa de l'afluència prevista de clients, la direcció de l'empresa consideri convenient donar algun període vacacional en aquestes dates, cas en què l'assignació ha de ser tan justa i equitativa com sigui possible i per ordre rotatori, amb subjecció als criteris abans esmentats.

No obstant això, el gaudi en la segona quinzena de desembre i la Setmana Santa s'ha de dur a terme sempre que no afecti l'organització del servei durant les festes, i cal adaptar-lo en menys mesura que la rotació prevista per als dies anteriors, amb l'ànim de comprovar almenys el seu resultat en anys anteriors. Segons els resultats, el comitè d'empresa i la direcció de l'empresa ho han de tenir en compte a l'hora d'elaborar el quadre de vacances.

S'estableix la rotació total mitjançant un sistema consensuat entre la direcció de l'empresa i el comitè d'empresa. Per fer-ho, cal tenir en compte dos grups, el personal amb fills i filles menors en edat escolar, per al període de vacances escolars, edat que s'entén fins a l'educació secundària obligatòria, i la resta del personal; i cal començar l'assignació de vacances sempre pel primer grup.

El sistema de rotació ha de ser el següent:

Es confeccionen dues llistes de rotació per a cada departament. En la primera, hi figuren les persones treballadores amb fills i filles menors en edat escolar (educació primària i secundària obligatòria), que l'1 de gener de l'any de petició de les vacances hagin complert l'edat compresa entre els 3 i els 16 anys, tots dos inclosos, i partint de la llista de l'any anterior, a la qual cal afegir, per ordre d'antiguitat, les noves incorporacions, i els primers de la llista passen a l'últim lloc. En la segona, hi figura la totalitat del personal (incloses les persones de la llista primera) ordenat també segons la llista de l'any anterior, a la qual s'afegeixen, per ordre d'antiguitat, les noves incorporacions, i igualment els primers de la llista esmentada passen a l'últim lloc, amb això s'aconsegueix l'efecte de rotació acordat. Les vacances es trien en dues tandes. En la primera tanda se seleccionen deu dies de vacances (en un sol període o en dos de cinc dies feiners, a continuació de les lliurances de les setmanes precedents i posteriors) i en la segona tanda els deu dies restants (en un sol període o en dos de deu dies). Les persones treballadores poden marcar preferència per gaudir els tres dies lliures solts en el moment de triar les vacances, o bé sol·licitar-los durant l'any natural, amb una antelació mínima d'un mes, que es concedeixen sempre que no coincideixin amb els mesos de màxima ocupació i operativament sigui possible concedir-los per part de l'empresa.

En les dues llistes de rotació s'ha d'assignar una data a cada treballador o treballadora per sol·licitar les seves vacances. La petició es fa en aquell moment i se signa la sol·licitud i la concessió aquell mateix dia en un sol document. En cas que coincideixi amb el seu dia lliure, com que ja es té coneixement previ de la cita, ha de delegar o comunicar-se amb direcció de joc per telèfon en la data indicada.

Les primeres dates assignades corresponen als components del primer grup (el de fills i filles en edat escolar), els qui han de triar la primera tanda de les seves vacances (deu dies) exclusivament en els períodes de vacances escolars. Si no trien els deu dies (en un sol període o en dos de cinc dies feiners, a continuació de les lliurances de les setmanes precedents i posteriors) dins el període de vacances escolars, el romanent de deu dies o de cinc dies el poden triar, en qualsevol data, quan els arribi el torn en el segon grup.

Les segones dates assignades corresponen als integrants del segon grup (la totalitat del personal), els qui poden triar la primera tanda de les seves vacances (deu dies feiners, a continuació de les lliurances de les setmanes precedents i posteriors) en els períodes que considerin oportuns. Si el personal del primer grup ha triat els seus deu dies d'aquesta tanda dins un període de vacances escolars, no pot triar novament, ja que ha esgotat la seva tanda de deu dies. En aquesta tanda es trien deu dies per treballador o treballadora en qualsevol període, fins i tot en període de vacances escolars en cas que no s'haguessin assignat tots els dies al primer grup.

Les terceres dates corresponen a l'assignació de la segona tanda, és a dir, els tretze dies de vacances restants. Per fer-ho, els integrants del segon grup (tot el personal) poden anar escollint els dies de vacances en els períodes en què hi hagi vacants segons l'ordre de peticions i concessions establert.

Després d'incorporar un període d'excedència, la persona treballadora ocupa l'últim lloc de la llista de l'any precedent.

Per qüestions organitzatives, en les vacances ja programades, si coincideixen en l'inici o durant el gaudi amb un període d'IT, aquest període de vacances queda interromput i se n'ha de gaudir en un altre període diferent, a elecció de l'empresa. La persona treballadora ha de comunicar i justificar, en un termini de 72 hores, aquesta nova situació. En tot el que indica aquest paràgraf és d'aplicació el que estableix l'article 38.3 de l'ET.

ARTICLE VINTÈ. DIES FESTIUS

Els dies festius assenyalats legalment com a inhàbils per treballar i no recuperables, que per imperatius de l'activitat de l'empresa no es



puguin gaudir normalment, quan efectivament es treballin, s'han de compensar d'acord amb les opcions següents:

- a. Es gaudeixen un altre dia diferent al dia festiu.
- b. S'acumulen al període anual de vacances.
- c. Es cobren en la nòmina del mes en què s'ha treballat el dia festiu, amb un recàrrec del 75 % del salari dia.
- d. Hi ha la possibilitat de gaudir d'1 a 4BH per hores. Les hores comptabilitzades són de treball efectiu a la taula, caixa, recepció. El procediment per sol·licitar-les s'ha de demanar a l'inici de la jornada al responsable o a la responsable d'àrea, que les pot concedir si l'operativa de la sessió ho permet. Aquest punt és aplicable per a l'any natural en què s'ha generat el BH. En cas que aquest punt generi fricció en la gestió de personal, l'empresa pot comunicar a l'RLT la decisió de deixar d'aplicar aquest punt.

Partint del punt a) d'aquest article, la direcció de l'empresa té facultat per assignar per al seu gaudi fins a dues de les festes no recuperables assenyalades i per a tota la plantilla de l'empresa, cas en què es consideren compensades i es descompten del total anual de festes. L'elecció de les opcions establertes s'efectua de comú acord entre la direcció i la persona treballadora. En cas de desacord s'aplica l'opció b).

Quan els dies de descans setmanal coincideixen amb una festa no recuperable es consideren, a l'efecte de la compensació, com a treballats i, per tant, regeix el sistema d'opcions establert. Per al personal amb una jornada de treball distribuïda setmanalment de dilluns a divendres i que gaudeix de descans els dies festius, aquests dies s'entenen com a descansats quan coincideixen amb dissabte o diumenge.

El personal fix discontinu i el contractat a temps parcial que faci la jornada de treball setmanal inferior respecte del personal a temps complet, a raó d'hores al dia o a la setmana, percep un salari en proporció amb les taules que reflecteix l'annex I del conveni, amb independència que la feina s'efectuï o no en dies assenyalats com a festes laborals. No obstant això, el personal a temps parcial, afectat pel que estableix l'article setè, pel que fa a la garantia d'ocupació i de distribució de jornada, ha de gaudir de la part proporcional de dies festius que li corresponen d'acord amb el nombre de dies de treball garantits.

ARTICLE VINT-I-UNÈ.

PERMISOS

El personal, previ avis i justificació, es pot absentar de la feina amb dret a remuneració per algun dels motius i pel temps següents:

- a) Quinze dies naturals en cas de matrimoni o parella de fet.
- b) Cinc dies per accident o malaltia greu, hospitalització o intervenció quirúrgica sense hospitalització que precisi repòs domiciliari del cònjuge, parella de fet o parents fins al segon grau per consanguinitat o afinitat, inclòs el familiar consanguini de la parella de fet, així com de qualsevol altra persona diferent de les anteriors, que convisqui amb la persona treballadora al mateix domicili i que requereixi la cura efectiva d'aquella.
- c) Cinc dies per mort de cònjuge, parella de fet, fills o filles o pares, mares.
- d) Dos dies per defunció de parents de segon grau de consanguinitat o afinitat.
- e) Un dia per trasllat del domicili habitual.
- f) Un dia per matrimoni de pares, mares, fills o filles, germans o germanes, cunyats o cunyades.
- g) El temps indispensable per complir un deure públic i personal inexcusable.
- h) El temps necessari per assistir a una consulta mèdica.
- i) Un dia de permís per presentar-se a exàmens, quan cursi amb regularitat estudis per obtenir un títol acadèmic o professional. Si la persona treballadora té horari nocturn, el permís pot ser en la jornada anterior a l'examen.

En els supòsits b), c), d) i f), si la persona treballadora necessita efectuar desplaçaments fora de l'illa de Mallorca, compta amb dos dies més de permís retribuït.

En els supòsits b), c), d) i f), s'incrementen dos dies més en els casos de trasllats a un altre continent.

En els supòsits b) i d), en el cas que sorgeixin complicacions greus en el part o la gravetat de les malalties sigui extrema, s'incrementa el permís en dos dies més, sempre que es justifiquin les circumstàncies corresponents.

L'absència pels motius especificats no minva el dret de les i els absents a participar en el repartiment del tronc de propines, en cas que les percebin.

S'estableix que el personal té dret a permisos no retribuïts quan en justifiqui la necessitat. En aquests casos, la direcció de l'empresa té la facultat discrecional de concedir-los en funció de les necessitats organitzatives i productives de la feina, i en pot limitar el nombre en funció de l'àrea de treball que es tracti.

En cas que es concedeixin aquests permisos, el contracte queda en suspens durant el temps que durin.

En tot el que no estableix aquest article, cal atènyer-se a la normativa vigent.



ARTICLE VINT-I-DOSE. EXCEDÈNCIES

Tot el personal amb almenys un any d'antiguitat en l'empresa té dret que li sigui reconeguda la possibilitat de situar-se en excedència voluntària per un termini no inferior a quatre mesos i no superior a cinc anys.

Un mes abans que acabi el termini inicial sol·licitat, s'admet la possibilitat de requerir prorrogar-la fins a un màxim de dos anys, sense que se superin en aquest sentit els cinc anys establerts.

Aquest dret només el pot exercir una altra vegada la mateixa persona treballadora si ha transcorregut l'equivalent al temps gaudit o, com a màxim, quatre anys des del final de l'excedència anterior.

El personal que sol·liciti l'excedència està obligat a indicar per escrit la seva durada, i ha de comunicar la seva intenció de reingrés amb una antelació mínima d'un mes.

Si es compleix l'avís de reingrés en temps i forma, s'efectua automàticament una vegada hagi transcorregut el termini d'excedència, excepte per als nivells professionals que s'indiquen en el paràgraf següent. No obstant l'anterior, la direcció de l'empresa, juntament amb la representació legal de les persones treballadores, pot establir que, en reingressar després d'un període d'excedència, les i els titulars de determinats llocs de treball no ocupin els llocs anteriors, sinó d'altres d'una categoria similar. En aquest cas, han de conservar les mateixes condicions salarials.

Per motius estrictament organitzatius i propis de la seva responsabilitat, el personal amb categoria de cap d'àrea pot sol·licitar aquesta excedència amb reserva automàtica del mateix lloc de treball amb el límit temporal màxim d'un any, una única vegada.

Si l'excedència és de fins a un any, la incorporació automàtica es fa al seu mateix lloc de treball i, si és de més d'un any i fins a tres anys, la reincorporació automàtica es fa en un lloc de treball i en les condicions de la categoria immediata inferior a l'ocupada.

Queda exclòs de les condicions anteriors el personal amb l'antiga categoria de cap de sector i cap de taula, de l'àrea de joc.

S'estableix una quota per a les excedències voluntàries amb dret a reserva de lloc de treball de durada inferior o igual a un any al qual es refereix aquest apartat del 5 % respecte de la plantilla global. Una vegada superat el llindar del 5 % de la plantilla en estat d'excedència voluntària amb dret a reserva de lloc de treball, les persones treballadores que decideixin acollir-se a aquesta situació ho han de fer partint del que estableix l'Estatut dels treballadors, pel que fa a la reserva del lloc de treball, prorroga, etcètera.

En tot el que no s'esmenta aquí, cal aplicar el règim d'excedència que estableix l'Estatut dels treballadors.

CAPÍTOL V. RÈGIM ASSISTENCIAL

ARTICLE VINT-I-TRESÈ. ASSEGURANÇA D'ACCIDENTS

La direcció de l'empresa té concertada una assegurança col·lectiva que garanteix al personal un capital de 18.000 euros en cas de defunció i de 27.000 euros en el supòsit d'invalidesa en els graus d'incapacitat permanent total per a la professió habitual, absoluta per a tota feina o gran invalidesa, a percebre per si mateix o per les persones beneficiàries designades, derivada, en tot cas, d'un accident i sempre que es compleixin les condicions generals concertades a la pòlissa subscrita per cobrir aquesta contingència. La seva cobertura ha d'incloure sempre els països que estableixen les companyies d'assegurança en les seves condicions habituals. Així mateix, té dret a les indemnitzacions per barem en el cas d'invalidesa parcial. La pòlissa ha d'emparar les persones que es troben adscrites a la plantilla de l'empresa amb almenys tres mesos d'antiguitat i que estiguin igualment adscrites en el moment de produir-se l'accident determinant de la prestació.

ARTICLE VINT-I-QUATRE. ADAPTACIÓ PROFESSIONAL

En el supòsit de malaltia que provoqui invalidesa a la seva feina habitual, i a petició del treballador o treballadora a l'empresa, i amb la participació de la representació legal de les persones treballadores, ha de fer, en cas que hi hagi una vacant, la seva tasca en un lloc de treball que s'adapti a les seves capacitats i a la seva nova situació.

Igualment, les persones més grans de 60 anys i amb més de 30 anys d'antiguitat en l'empresa que, per motius de salut, sol·liciten un canvi de lloc de treball, i hi ha la possibilitat de vacant, han de percebre el 100 % de la propina que rebien, fins a accedir a qualsevol de les modalitats



de jubilació vigents.

ARTICLE VINT-I-CINQUÈ.

AJUTS ASSISTENCIALS

S'estableix el règim de millores de l'acció protectora de la Seguretat Social següent:

AJUT PER NATALITAT. El personal amb almenys sis mesos d'antiguitat efectiva a l'empresa que acredita una paternitat o maternitat nova ha de rebre un ajut econòmic de 181 euros, que és un pagament únic a la persona treballadora per donar a llum, tant quan sigui per naturalesa com per adopció, o bé en els supòsits d'acolliment, tant permanent com preadoptiu, és a dir, que si només és el pare o la mare qui presta els serveis en la mateixa empresa, cobraria la totalitat de la quantitat referida, i si són el pare i la mare els qui treballen a l'empresa, cobrarien cada un d'ells el 50 % de la quantitat acordada de l'ajut esmentat.

AJUT PER MATRIMONI. El personal amb almenys sis mesos d'antiguitat efectiva a l'empresa que contregui matrimoni té dret a un ajut econòmic de 361 euros, com a pagament únic.

Aquest pagament s'efectua per treballador o treballadora, per la qual cosa, si ambdues persones treballen a l'empresa, cadascuna d'elles cobraria el 50 % de la totalitat de la quantitat acordada, com en el punt anterior.

ARTICLE VINT-I-SISÈ. INCAPACITAT TEMPORAL

Quan la persona treballadora es troba en situació d'incapacitat temporal (IT) derivada de malaltia comuna i en els dotze mesos immediatament anteriors a la situació esmentada no ha estat absent per aquesta causa durant un temps superior a sis dies feiners, té dret que se li completin les prestacions econòmiques que tenguí reconegudes per aquestes contingències fins al 100 % dels salaris de la seva categoria laboral a partir del primer dia de baixa i fins a un màxim de dotze mesos. La persona treballadora ha d'haver complert una antiguitat de sis mesos de treball efectius i consecutius a la companyia. És d'aplicació a partir des del dia de la signatura d'aquest conveni col·lectiu.

Tenen la consideració de situacions especials d'incapacitat temporal per contingències comunes aquelles en què es pugui trobar la dona en cas de menstruació incapacitant secundària, així com la deguda a la interrupció de l'embaràs, voluntària o no, mentre rebi assistència sanitària del servei públic de salut i estigui impedita per treballar, sens perjudici d'aquells supòsits en què la interrupció de l'embaràs es deu a accident de treball o a malaltia professional, cas en què té la consideració de situació d'incapacitat temporal per contingències professionals.

Es considera també situació especial d'incapacitat temporal per contingències comunes la de gestació de la dona treballadora des del dia primer de la setmana trenta-novena.

En el supòsit que la situació d'IT derivi d'accident laboral, accident no laboral o malaltia que hagi originat una intervenció quirúrgica o ingrés en un centre hospitalari, la persona treballadora té dret que se li complementin les prestacions abans referides des del primer dia de la baixa i fins a un període màxim de dotze mesos. Les absències per baixes derivades de les situacions que preveu aquest paràgraf no es computen per a l'efecte que s'esmenta al paràgraf anterior.

En la resta supòsits es complementen les prestacions econòmiques a partir del vint-i-unè dia de baixa fins a un màxim de dotze mesos, a comptar des de la baixa.

Tots els complements abans esmentats són sempre amb càrrec al tronc de propines, excepte en el cas d'accident laboral.

La direcció de l'empresa pot verificar l'estat de la IT al·legat per la persona treballadora per justificar la seva falta d'assistència a la feina mitjançant un reconeixement a càrrec de personal mèdic. La no-compareixença als reconeixements esmentats, sense que existeixi una causa justa, suposa la pèrdua dels complements que, amb càrrec al tronc de propines, estan establerts en aquest article.

ARTICLE VINT-I-SETÈ.

ROBA DE TREBALL I UNIFORMITAT

La direcció de l'empresa estableix els uniformes, d'entre els usuals, per a aquest tipus d'activitats, i tot el personal està obligat a utilitzar-los i a dur-los en perfecte estat de conservació, neteja i harmonia.

Durant el primer semestre de cada any, la direcció de l'empresa ha de proveir el personal de l'àrea de joc de les peces següents:

1. PERSONAL DE L'ÀREA DE JOC

- a) Dos pantalons o dues faldilles i una jaqueta o armilla.
- b) Quatre camises o bruses.
- c) Una corbata o un llaç.





d) Un parell de sabates.

2. PERSONAL D'ALTRES ÀREES

S'ha de facilitar al personal amb nivell professional AB quatre camises, dues faldilles o pantalons, una jaqueta o jaqueta curta i un parell de sabates.

Al personal de neteja, dues bates, dos pantalons, una rebeca cada dos anys i un parell de sabates.

Al personal de control, se li han de facilitar dos uniformes complets a l'any.

Quan la direcció de l'empresa substitueixi el lliurament de calçat per una compensació dinerària per adquirir-lo i mantenir-lo, ha de ser de la quantia mensual següent: 8,52 euros.

Des de l'1 de gener de 2024, el personal d'administració i comercial que estigui donat d'alta en la data de la signatura del conveni ha de percebre un plus d'uniformitat de 33,33 euros bruts mensuals. Aquest plus no és actualitzable salarialment a futur, ni és d'aplicació a contractacions futures, ni a promocions a aquests departaments.

El comitè d'empresa ha de participar en el disseny, la qualitat, el color i tot el que té a veure amb el vestuari.

CAPÍTOL VI. RÈGIM DISCIPLINARI

ARTICLE VINT-I-VUITÈ. FALTES I SANCIONS

La potestat disciplinària correspon a la direcció de l'empresa, qui n'ha de fer ús d'acord amb el que disposa la legislació vigent.

Les infraccions laborals en què puguin incórrer les persones treballadores es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

A) FALTES LLEUS. Són faltes lleus les següents:

1. La distracció, error o demora a l'hora d'executar qualsevol feina que no produeixi una pertorbació important en el servei encomanat.
2. D'una a tres faltes de puntualitat en l'inici de la feina (fins a trenta minuts), sense la justificació deguda, comeses dins el període d'un mes, sempre que d'aquests retards no derivi un perjudici per a la feina que la persona tenguí encomanada, cas en què es qualifica de falta greu.
3. No comunicar l'absència al lloc de treball de manera prèvia a l'inici del torn de treball o en les primeres 24 hores, tret que es provi la impossibilitat de poder efectuar-lo.
4. Petites distraccions en la conservació de material.
5. L'abandonament del lloc de treball, sense cap causa justificada que el motivi, durant un temps superior a deu minuts. Si com a conseqüència de l'abandonament es causa un perjudici o es causa algun accident, la falta passaria a considerar-se greu o molt greu, respectivament.
6. No comunicar a la direcció de l'empresa qualsevol situació sobre la Seguretat Social.
7. Faltar injustificadament un dia de treball al mes.
8. Falta notòria de polidesa i netedat personal, així com menjar, beure, mastegar goma o fumar mentre atén el públic.
9. Portar l'uniforme o la roba de treball exigida per l'empresa de manera descuidada.
10. Les discussions amb altres persones treballadores de l'empresa dins les dependències del centre laboral, ja sigui dins o fora d'hores de servei. Si d'una discussió es produeix un escàndol notori, la falta és considerada greu o molt greu, segons les conseqüències.
11. No prestar l'atenció deguda a la feina encomanada i la negligència o desídia en el treball que afecti la bona marxa del servei. Quan la persona treballadora hagi estat advertida de manera prèvia per un o una responsable d'una situació similar pot ser qualificada com a greu.
12. La utilització del mòbil personal sense autorització a la sala. La reincidència en dues o més ocasions pot ser qualificada com a molt greu. Si aquest incompliment es fa en presència de clients, i hi ha reincidència prèvia, pot arribar a ser considerat com a molt greu.

B) FALTES GREUS. Són considerades faltes greus les següents:





1. Més de tres faltes injustificades de puntualitat en l'inici de la feina, comeses en el període d'un mes. Quan s'hagi de rellevar un altre treballador o treballadora, n'hi ha prou amb només una sola falta de puntualitat perquè sigui considerada com a greu, sempre que es perjudiqui el servei.
2. Faltar dos dies a la feina sense una causa que ho justifiqui, durant el període d'un mes.
3. La simulació de malaltia o accident.
4. Simular la presència d'un altre treballador o treballadora.
5. Discussions amb altres persones treballadores en hores de feina i en presència de clients de manera que transcendeixi a aquests.
6. Emprar per a ús propi i sense autorització estris o peces de l'empresa, tret de la roba de treball a l'anada o tornada de la feina.
7. La reincidència en falta lleu de qualsevol naturalesa, inclosa la d'impuntualitat, dins un trimestre i si ha existit almenys una amonestació escrita.
8. Fer sense l'autorització oportuna altres activitats que les encomanades expressament durant la jornada laboral.
9. La mera desobediència a les o els superiors en qualsevol matèria de servei. Si d'aquesta desobediència es deriva un deteriorament manifest per a la feina o se'n produeix un perjudici notori per a l'empresa, la falta pot ser considerada molt greu.
10. La negligència o distracció a la feina que n'afecti la bona marxa.
11. Demanar permisos al·legant causes inexistentes o altres actes semblants que puguin proporcionar una informació falsa.
12. La inobservança de les obligacions derivades de les normes de seguretat i salut a la feina, manipulació d'aliments o altres mesures administratives que siguin d'aplicació a la feina que es duu a terme o a l'activitat d'hostaleria; i, en particular, la falta de col·laboració amb l'empresa en els termes que estableix la normativa, perquè aquesta pugui garantir unes condicions de treball que siguin segures i no comportin riscos per a la seguretat i la salut a la feina. Si d'aquesta acció es deriva un perjudici notori per a l'empresa o per als clients, pot ser qualificada com a molt greu.
13. No atendre el públic amb la diligència i correcció deguda.

C) FALTES MOLT GREUS. Són considerades faltes molt greus les següents:

1. Més de deu faltes injustificades d'assistència a la feina en el període de sis mesos o vint dies durant un any.
2. Fraus, deslleialtat o abús de confiança en les gestions encomanades, així com en el tracte amb altres persones treballadores o qualsevol altra persona al servei de l'empresa, dins l'àmbit de la relació amb aquesta.
3. El robatori, furt o malversació comesos, ja sigui fora o dins l'empresa.
4. L'ús o consum fraudulent de productes propietat de l'empresa o complicitat amb aquest ús.
5. Fer desaparèixer, inutilitzar, destrossar, ocultar o causar desperfectes en materials, eines, aparells, instal·lacions, edificis, estris, documents o en qualsevol altra pertinença de l'empresa.
6. El consum d'alcohol o drogues durant el servei.
7. L'embriaguesa o toxicomania, si repercuteixen negativament en la feina.
8. L'embriaguesa o el consum de drogues fora del servei, vestint l'uniforme de l'empresa.
9. La disminució continuada i voluntària en el rendiment normal de la feina, sense cap causa que el motivi.
10. Violar el secret de correspondència o documents reservats de l'empresa.
11. Revelar a elements estranys a l'empresa dades de reserva obligada, referides tant a la mateixa empresa com als seus clients.
12. Dedicar-se a activitats que siguin considerades incompatibles amb les de l'empresa.
13. Els maltractaments o ofenses de paraula o obra, falta greu de respecte o consideració a altres persones treballadores, ja siguin jeràrquicament inferiors, iguals o superiors o als seus familiars.
14. Causar accidents greus per negligència o imprudència inexcusable.
15. El fet d'originar baralles i batesses amb altres persones treballadores dins les dependències de l'empresa o als seus voltants.
16. Tenen el caràcter de faltes greus i molt greus, a banda de la responsabilitat en què es pugui incórrer, tota deterioració de les funcions que estableixen els articles 26 i 27 del Reglament de casinos de joc.
17. La reincidència en falta greu, encara que sigui d'una naturalesa diferent, sempre que es cometi dins un semestre.
18. L'incompliment de les disposicions administratives que regulen el funcionament de les sales de joc, sobretot si d'aquest incompliment s'han derivat responsabilitats per a l'empresa.
19. L'abús d'autoritat per part dels o les caps. La persona que el pateixi ho ha de posar en coneixement de la direcció de l'empresa i, si així ho desitja, del comitè d'empresa.
20. Insults, ofenses o agressions a clients.
21. Tot comportament o conducta, en l'àmbit laboral, que atempti contra el respecte de la intimitat i la dignitat de la dona o de l'home mitjançant ofensa, física o verbal, assetjament sexual o per raó de sexe.
22. La situació d'assetjament moral és a dir, la violència psicològica per sistema a la feina, encaminada a ofendre, ridiculitzar i dur la víctima a l'aïllament del grup, durant un període de temps més o menys prolongat, provocada per una o diverses persones cap a una altra.

D) SANCIONS. Les sancions màximes que es poden imposar en cada cas, al·ludint a la qualificació de les faltes, són les següents:

1. Per faltes lleus:
 - 1.a) Amonestació per escrit.



1.b) Suspensió de sou i feina d'un dia.

2. Per faltes greus:

2.a) Suspensió de sou i feina de dos a quinze dies.

2.b) Inhabilitació d'ascens per espai de fins a un any.

3. Per faltes molt greus:

3.a) Suspensió de sou i feina de setze a seixanta dies.

3.b) Acomiadament.

E) PRESCRIPCIÓ. La prescripció de les faltes i sancions respecte de les persones treballadores són les següents:

1) Les faltes lleus prescriuen al cap de deu dies.

2) Les faltes greus, als vint dies.

3) Les faltes molt greus, als seixanta, a comptar sempre des de la data en què l'empresa tengui coneixement de la seva comissió i, en tot cas, als sis mesos d'haver-se comès.

F) EXECUCIÓ DE SANCIONS. Totes les sancions imposades per l'empresa han de ser executives des que es dicten, sens perjudici del dret que correspon a la persona sancionada de reclamar davant la jurisdicció competent.

CAPÍTOL VII.

DRETS DE REPRESENTACIÓ COL·LECTIVA

ARTICLE VINT-I-NOVÈ.

COMITÈ D'EMPRESA

Els drets i competències del comitè d'empresa són els que estableix la legislació vigent, i s'aplica el còmput global de les hores de representació d'acord amb el que regula l'article 68 de l'ET.

ARTICLE TRENTÈ.

DELEGATS I DELEGADES DE PREVENCIÓ

El temps emprat pels delegats i les delegades de prevenció per acomplir les funcions que preveu la Llei de prevenció de riscos laborals es considera d'exercici de funcions de representació a l'efecte de la utilització del crèdit d'hores mensuals retribuïdes que preveu la lletra e) de l'article 68 de l'ET.

Es considera temps de treball efectiu, sense imputació al crèdit horari esmentat, el corresponent a reunions del Comitè de Seguretat i Salut i a qualssevol altres de convocades per l'empresa en matèria de prevenció de riscos, així com el destinat a les visites que preveuen les lletres a) i e) de l'apartat 2 de l'article 36 de la Llei de prevenció de riscos laborals. El temps dedicat a formació que facilita l'empresa, en la matèria que ens ocupa, es considera també com a temps de treball a tots els efectes.

Si el crèdit horari que, amb càrrec al seu temps com a components del comitè d'empresa no resulta suficient per a l'exercici de les funcions encomanades com a delegats o delegades de prevenció i com a membres del comitè d'empresa, a més de les consideracions que apunten els paràgrafs anteriors, pot ser possible que els altres membres del comitè d'empresa puguin cedir part del temps no utilitzat el mes anterior, amb un límit de quatre hores mensuals per delegat o delegada de prevenció. Aquesta cessió d'hores s'ha de fer per escrit, i cal indicar quins membres la fan i a quins delegats i delegades de prevenció van dirigides, però no són acumulables les d'un mes amb les d'un altre.

Els delegats i delegades de prevenció tenen un crèdit horari addicional per destinar a les seves funcions com a tals, de sis hores trimestrals cada una o un.

ARTICLE TRENTA-UNÈ.

DRETS SINDICALS

En l'àmbit d'aquest conveni col·lectiu d'empresa és d'aplicació la legislació vigent sobre la matèria, és a dir, l'Estatut dels treballadors, la Llei de llibertat sindical, etcètera.

Es possibilita l'opció per part dels integrants del comitè d'empresa d'agrupar en una o diverses persones el crèdit horari sindical, sempre que aquesta cessió es faci dins la mateixa organització sindical, i sigui per les quantitats d'hores no suficients per sol·licitar un dia íntegre de treball.



En cas de cessió d'hores a un altre membre del comitè d'empresa, i alliberament d'una jornada íntegra de treball, s'ha de posar en coneixement de l'empresa amb almenys deu dies d'antelació.

ARTICLE TRENTA-DOSÈ. **QUOTA SINDICAL**

Prèvia proposta del personal, la direcció de l'empresa ha de descomptar de la nòmina la quota sindical d'afiliació que se li indiqui, i que ha de lliurar a la central sindical corresponent.

ARTICLE TRENTA-TRESÈ. **PROCEDIMENTS PER SOLUCIONAR LES DISCREPÀNCIES QUE PUGUIN SORGIR PER LA NO APLICACIÓ DE LES CONDICIONS DE TREBALL**

De conformitat amb el que estableix l'article 82.3 de l'ET, quan concorrin causes econòmiques, tècniques, organitzatives o de producció, per acord entre l'empresa i els representants de les persones treballadores legitimades per negociar un conveni col·lectiu d'acord amb l'article 87.1, es pot, previ desenvolupament d'un període de consultes en els termes de l'article 41.4, inaplicar a l'empresa les condicions de treball que preveu aquest conveni col·lectiu aplicable que afectin les matèries següents:

- a) Jornada de treball.
- b) Horari i distribució del temps de treball.
- c) Règim de treball per torns.
- d) Sistema de remuneració i quantia salarial.
- e) Sistema de treball i rendiment.
- f) Funcions, quan excedeixin els límits que preveu l'article 39 de l'ET per a la mobilitat funcional.
- g) Millores voluntàries de l'acció protectora de la Seguretat Social.

S'entén que concorren causes econòmiques quan dels resultats de l'empresa es desprengui una situació econòmica negativa, en casos com l'existència de pèrdues actuals o previstes o la disminució persistent del nivell d'ingressos ordinaris o vendes. En tot cas, s'entén que la disminució és persistent si durant dos trimestres consecutius el nivell d'ingressos ordinaris o les vendes de cada trimestre és inferior al registrat durant el mateix trimestre de l'any anterior.

S'entén que concorren causes tècniques quan es produeixin canvis, entre d'altres, en l'àmbit dels mitjans o instruments de producció; causes organitzatives quan es produeixin canvis, entre d'altres, en l'àmbit dels sistemes i mètodes de treball del personal o en la manera d'organitzar la producció, i causes productives quan es produeixin canvis, entre d'altres, en la demanda dels productes o serveis que l'empresa pretén col·locar en el mercat.

La intervenció com a interlocutors o interlocutores davant la direcció de l'empresa en el procediment de consultes correspon als subjectes que indica l'article 41.4 de l'ET, en l'ordre i les condicions que s'hi assenyalen.

Quan el període de consultes finalitzi amb acord es presumeix que concorren les causes justificatives al fet a què al·ludeix el paràgraf segon, i només pot ser impugnat davant la jurisdicció social per l'existència de frau, dol, coacció o abús de dret en la seva conclusió. L'acord ha de determinar amb exactitud les noves condicions de treball aplicables en l'empresa i la seva durada, que no es pot perllongar més enllà del moment en què resulti aplicable un nou conveni. L'acord d'inaplicació no pot donar lloc a l'incompliment de les obligacions que estableix conveni relatives a l'eliminació de les discriminacions per raons de gènere o de les que estiguin previstes, si escau, en el pla d'igualtat aplicable en l'empresa. Així mateix, l'acord s'ha de notificar a la comissió paritària d'aquest conveni col·lectiu.

En cas de desacord durant el període de consultes, qualsevol de les parts pot sotmetre la discrepància a la comissió paritària del conveni, que disposa d'un termini màxim de set dies per pronunciar-se, comptadors des que se li plantegi la discrepància. Quan no s'hagi sol·licitat la intervenció de la comissió paritària o aquesta no hagi assolit cap acord, les parts han de recórrer als procediments que estableixen els acords interprofessionals d'àmbit estatal o autonòmic, que preveu l'article 83 de l'ET, per solucionar de manera efectiva les discrepàncies sorgides en la negociació dels acords a què es refereix aquest apartat, inclòs el compromís previ de sotmetre les discrepàncies a un arbitratge vinculant; en aquest cas, el laude arbitral té la mateixa eficàcia que els acords en període de consultes i només es pot recórrer d'acord amb el procediment i sobre la base dels motius que estableix l'article 91 de l'ET.

Quan el període de consultes finalitzi sense acord i no siguin aplicables els procediments a què es refereix el paràgraf anterior o aquests no haguessin solucionat la discrepància, qualsevol de les parts pot sotmetre la seva solució al Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears, que s'han de resoldre d'acord amb els procediments que regula el II Acord interprofessional sobre la renovació i potenciació del Tribunal d'Arbitratge i Mediació de les Illes Balears (TAMIB), publicat al BOIB número 18 de data 3 de febrer de 2005.

La solució dels conflictes col·lectius, així com els d'aplicació i interpretació d'aquest conveni col·lectiu i qualsevol altre conflicte individual que afecti les persones treballadores incloses en el seu àmbit d'aplicació, s'ha d'efectuar d'acord amb els procediments que regula el II Acord



interprofessional sobre la renovació i potenciació del TAMIB, i cal sotmetre expressament les parts signants d'aquest conveni col·lectiu, en representació de les persones treballadores i empresa, als seus procediments.

La decisió d'aquests òrgans, que es pot adoptar en el seu propi si o la pot adoptar un àrbitre que ells mateixos designin a aquest efecte amb les garanties degudes per assegurar-ne la imparcialitat, s'ha de dictar en un termini no superior a 25 dies comptadors des de la data de la submissió del conflicte davant aquests òrgans. Aquesta decisió té l'eficàcia dels acords assolits en període de consultes i només es pot recórrer d'acord amb el procediment i sobre la base dels motius que estableix l'article 91 de l'ET.

El resultat dels procediments a què es refereixen els paràgrafs anteriors que hagi finalitzat amb la inaplicació de condicions de treball s'ha de comunicar a l'autoritat laboral, únicament als efectes de dipòsit.

CAPÍTOL VIII.

SALUT LABORAL

ARTICLE TRENTA-QUATRE.

PRINCIPIS D'IGUALTAT EN L'ÀMBIT DE LA SALUT LABORAL

1. Les parts signants es comprometen a treballar per la promoció de la incorporació de la perspectiva de gènere en la integració efectiva de la prevenció de riscos laborals.

ARTICLE TRENTA-CINQUÈ.

TREBALLADORES VÍCTIMES DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE -

1. La persona treballadora víctima de violència de gènere té dret, per fer efectiva la seva protecció o el seu dret a l'assistència social integral, a la reducció de la jornada de treball en els mateixos termes que estableix l'article 37.8 de l'ET. A més de la modificació del període vacacional.

2. El contracte de treball es pot suspendre per decisió de la persona treballadora que es vegi obligada a abandonar el lloc de treball com a conseqüència de ser víctima de violència de gènere. El període de suspensió té una durada inicial que no pot excedir els sis mesos, tret que de les actuacions de tutela judicial resulti que l'efectivitat del dret de protecció de la víctima requereix la continuïtat de la suspensió. En aquest cas, el jutge pot prorrogar la suspensió per un període de tres mesos, amb un màxim de divuit mesos.

3. El contracte de treball es pot extingir de conformitat amb el que disposa l'article 49 de l'ET, per decisió de la persona treballadora que es vegi obligada a abandonar definitivament el seu lloc de treball com a conseqüència de ser víctima de violència de gènere, sense necessitat de cap preavís.

4. A l'efecte del que assenyalava l'article 52.d) de l'ET, no es computen com a faltes d'assistència les absències motivades per la situació física o psicològica derivada de violència de gènere, acreditada pels serveis socials d'atenció o serveis de salut, segons que correspongui.

5. S'entén per persona treballadora víctima de violència de gènere a l'efecte que preveu aquest conveni la declarada expressament com a tal per aplicació de la Llei orgànica 1/2004 de 28 de desembre.

ARTICLE TRENTA-SISÈ.

PROTOCOL PER A LA PREVENCIÓ I EL TRACTAMENT DELS CASOS D'ASSETJAMENT SEXUAL EN EL LLOC DE TREBALL

I. Introducció

Com a resultat de la negociació del conveni col·lectiu d'empresa i d'acord entre les parts, té com a objecte fomentar polítiques i pràctiques que estableixin un entorn laboral lliure de l'assetjament sexual i, d'altra banda, un protocol d'actuació per reglamentar el procediment que cal seguir en el cas que es plantegi un assetjament sexual.

II. Definició

La definició d'assetjament sexual la trobem, entre d'altres, en la Directiva 2002/73/CE del Parlament Europeu i del Consell de 23 de setembre de 2002, que modifica la Directiva 76/207/CEE del Consell, relativa a l'aplicació del principi d'igualtat de tracte entre homes i dones pel que fa a l'accés a l'ocupació, a la formació i a la promoció professionals, i a les condicions de treball, utilitzant els termes següents:

«La situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat, de naturalitat sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu».



Pel que fa a la nostra normativa interna, l'article 4t de l'ET disposa que totes les persones treballadores tenen dret «al respecte de la seva intimitat i a la consideració a la seva dignitat, inclosa la protecció enfront d'ofenses verbals o físiques de naturalesa sexual».

Finalment, el Codi de conducta elaborat al si de la Comissió de les Comunitats Europees proposa la definició següent:

«L'assetjament sexual és la conducta de naturalesa sexual o altres comportaments basats en el sexe que afecten la dignitat de la dona i de l'home en el treball. Això pot incloure comportaments físics, verbals o no verbals indesitjats.

Es considera com a tal si la conducta és indesitjada, desraonada i ofensiva per a la persona que és objecte de la mateixa; si la negativa o la submissió d'una persona a la conducta esmentada per part de l'empresari o empresària, la direcció de l'empresa, o persones treballadores (incloses les superiors o els superiors i les companyes o els companys) s'utilitza de manera explícita o implícita com a base per a una decisió que tenguin efectes sobre l'accés d'aquesta persona a la formació professional o a l'ocupació, sobre la continuació en el mateix, els ascensos, el salari o qualssevol altres decisions relatives a l'ocupació, o la conducta esmentada crea un entorn laboral intimidatori, hostil o humiliant per a la persona que és objecte de la mateixa».

III. Adopció d'un codi de conducta

Com a mesura preventiva en les situacions d'assetjament sexual es proposa l'adopció, amb les adaptacions oportunes, del Codi de conducta sobre les mesures per combatre l'assetjament sexual elaborat per la Comissió de les Comunitats Europees, en compliment de la Recomanació de la Comissió esmentada, de data 27 de novembre de 1991, relativa a la protecció de la dignitat de la dona i de l'home en el treball.

L'objecte del Codi de conducta, que s'ha de difondre al si de l'empresa, és proporcionar a la representació empresarial, a les treballadores i als treballadors una orientació pràctica sobre la protecció de la dona i de l'home en el treball, i establir recomanacions i procediments clars i precisos per evitar l'assetjament sexual.

IV. Protocol d'actuació en els casos d'assetjament sexual

Els principis en què el protocol d'actuació es basa són l'eficàcia i l'efectivitat dels procediments, així com la celeritat i la confidencialitat dels tràmits.

1. Procediment informal. En atenció al fet que en la majoria dels casos el que es pretén és simplement que la conducta indesitjada cessi, en primer lloc, i com a tràmit extraoficial, cal valorar la possibilitat de seguir un procediment informal, en virtut del qual la treballadora o el mateix treballador expliqui clarament a la persona que mostra el comportament indesitjat que aquesta conducta no és ben rebuda, que és ofensiva o incòmoda, i que interfereix en la seva feina a fi que la cessi. El tràmit extraoficial esmentat es pot dut a terme, si la persona treballadora així ho decideix, i a la seva elecció, per una o un representant de les persones treballadores, per la superior o el superior immediat, o bé per una persona del departament de recursos humans de l'empresa.

Aquest procediment podria ser adequat per als supòsits d'assetjament laboral no directe sinó ambiental, en els quals el que es veu afectat és l'entorn laboral, i es crea un ambient de treball ofensiu, humiliant, intimidatori o hostil.

2. Procediment formal: en els casos en els quals, com que es tracta d'un assetjament directe, per les circumstàncies del cas, o bé per haver-se intentat sense èxit el procediment informal, aquest no és adequat, s'ha d'iniciar un procediment formal.

Aquest s'ha d'iniciar amb la prestació d'una denúncia en la qual ha de figurar una llista d'incidents, tan detallada com sigui possible, elaborada per la persona que sigui objecte d'assetjament sexual. La denúncia ha d'anar dirigida, a elecció de la persona assetjada, a una persona del departament de recursos humans, o bé a una persona de la direcció de l'empresa. Així mateix, si així ho decideix la persona assetjada, una còpia de la mateixa ha de ser traslladada als representants legals de les persones treballadores.

La denúncia dona lloc a l'obertura immediata d'un expedient informatiu, encaminat a esbrinar els fets, i es dona tràmit d'audiència a tots els intervinents, inclosos els representants legals de les persones treballadores si així ho ha decidit la persona afectada, i es practiquen les diligències que es considerin necessàries a fi de dilucidar la veracitat dels fets esdevinguts.

Durant la tramitació d'aquestes actuacions s'ha de possibilitar a la persona denunciante o a la persona denunciada, si aquestes així ho desitgen, el canvi en el lloc de treball, sempre que això sigui possible, fins que s'adopti una decisió sobre aquest fet.

La intervenció dels representants legals de les persones treballadores, tant com la de possibles testimonis i de totes i tots els actuants, ha d'observar el caràcter confidencial de les actuacions, atès que afecta directament la intimitat i l'honorabilitat de les persones. S'ha d'observar el respecte degut tant a la persona que ha presentat la denúncia com a la persona que és el seu objecte.

La constatació de l'existència d'assetjament sexual dona lloc a la imposició de les sancions greus que preveu aquest conveni i l'Estatut dels treballadors.



Quan la constatació dels fets no és possible i, per tant, no s'adopten mesures disciplinàries, en cap cas no s'ha de represaliar la persona denunciante, ans al contrari, s'ha de supervisar amb una atenció especial la situació per assegurar-se que l'assetjament no es produeix. Així mateix, i sempre que això sigui possible, cal procurar una organització del treball que impedeixi el contacte continu de la persona afectada.

La representació legal de les persones treballadores ha de ser informada de tots els casos d'assetjament sexual tramitats en les empreses que finalitzin amb imposició d'alguna sanció disciplinària.

CODI DE CONDUCTA EN MATÈRIA D'ASSETJAMENT SEXUAL

I. La direcció de l'empresa manifesta la seva preocupació i compromís en evitar i resoldre els supòsits d'assetjament sexual, i a aquest efecte expressa el seu desig que tot el personal de l'empresa sigui tractat amb dignitat, i no permet ni tolera l'assetjament sexual en el treball.

II. S'entén per assetjament sexual la situació en la qual es produeix qualsevol comportament verbal, no verbal o físic no desitjat de naturalesa sexual amb el propòsit o l'efecte d'atemptar contra la dignitat d'una persona, en particular quan es crea un entorn intimidatori, hostil, degradant, humiliant o ofensiu.

III. Tot el personal de l'empresa té la responsabilitat d'ajudar a crear un entorn laboral en el qual es respecti la dignitat de totes les persones. Per la seva banda, les persones encarregades de cada departament han de garantir que no es produeix un assetjament sexual als sectors sota la seva responsabilitat.

IV. Les persones treballadores tenen dret a presentar una denúncia si es produeix assetjament sexual, les quals han de ser tractades amb serietat, promptitud i confidencialment.

Així mateix, han de contenir la descripció dels incidents i s'han d'adreçar, a elecció de la persona afectada, a una persona del departament de recursos humans o de la direcció de l'empresa.

Així mateix, si la persona afectada ho desitja, s'han de posar els fets en coneixement dels representants legals de les persones treballadores, els quals han d'intervenir en la tramitació de l'expedient informatiu.

V. Tot comportament o conducta en l'àmbit laboral que atempti contra el respecte de la intimitat i la dignitat de la dona o de l'home, mitjançant l'ofensa, física o verbal, de caràcter sexual o racista, es considera com a falta molt greu. Si aquesta conducta es duu a terme amb la prevalença d'una posició jeràrquica, en suposa una circumstància agreujant.

En els supòsits en què una persona de la plantilla de l'empresa incorre en conductes constitutives d'assetjament sexual, ha de ser sancionada tal com disposa el precepte assenyalat.

ARTICLE TRENTA-SETÈ.

LLICÈNCIA ESPECIAL PER EMBARÀS

La dona treballadora té dret, quan està embarassada, que se li concedeixi un permís especial retribuït durant un màxim de tres mesos. La treballadora ha de sol·licitar aquest permís per escrit, amb un preavís d'almenys quinze dies, i s'interromp automàticament si s'inicia la suspensió pel supòsit de maternitat.

Aquest temps de llicència no computa per al descans per vacances.

La retribució que es merita durant aquesta llicència, així com el cost de les cotitzacions a la Seguretat Social, tant de l'empresa com de la persona treballadora, són a càrrec al tronc de propines. Així mateix, és a càrrec del mateix tronc de propines el salari base del personal que, si escau, es contracta per substituir la treballadora que s'acull a aquesta llicència.

Com a millora per a la dona treballadora embarassada i amb independència del que regula l'article 26 de la Llei de prevenció de riscos laborals, quant als drets per avaluar els riscos per a la seva salut, les treballadores en estat de gestació que fan un treball nocturn, o per torns, poden sol·licitar voluntàriament canviar a un altre horari de matí o de tarda, o bé a un lloc de treball en què pugui romandre asseguda, dins la seva àrea funcional i entre els horaris ja establerts, si bé ha de conservar el dret al conjunt de retribucions del seu lloc d'origen.

Es pacta, entre la direcció de l'empresa i el comitè d'empresa, un procediment per designar els llocs adequats.

La treballadora que sol·licita aquesta llicència ha d'efectuar de manera simultània la sol·licitud de risc durant l'embaràs a la mútua de treball, i aleshores passa a situació assimilada a l'alta en el moment que la mútua li reconegui la situació esmentada.

ARTICLE TRENTA-VUITÈ.
RECONeixEMENTS MÈDICS

S'ofereix un reconeixement mèdic específic anual a tot el personal de l'empresa i a càrrec d'aquesta, el qual s'ha de fer en el segon trimestre de l'any, a les instal·lacions del centre de treball pel personal mèdic del servei de prevenció d'altri, tot això subjecte al que estableix la Llei de prevenció de riscos laborals.

Tot el personal té dret a conèixer els resultats dels reconeixements a què s'hagi sotmès.

ARTICLE TRENTA-NOVÈ.
PROTOCOL D'ASSETJAMENT MORAL

Les parts signants d'aquest conveni col·lectiu acorden crear un grup de treball específic dependent de la comissió paritària perquè, des de la seva publicació oficial, estudiï i estableixi un protocol de mesures encaminades a erradicar qualsevol conducta que provoqui o produeixi assetjament moral i psicosocial en l'àmbit del conveni.

ARTICLE QUARANTÈ.
LACTÀNCIA

S'estableix la possibilitat d'acumular les hores de lactància en tretze dies laborables, sempre que es preavisí amb un mes d'antelació, i el permís acumulat s'ha d'iniciar necessàriament després del permís de maternitat o paternitat.

CAPÍTOL IX.
CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

ARTICLE QUARANTA-UNÈ.
CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL

1. Tal com estableix l'article 8.2, es garanteix la igualtat d'oportunitats i la no-discriminació per gènere, tant en la formació com en l'ingrés, la promoció i els ascensos de totes les persones treballadores del Casino de Mallorca, SA.

2. Les persones treballadores incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquest conveni col·lectiu es classifiquen en grups professionals, en els quals s'agrupen les funcions que es consideren homogènies, sens perjudici del grau d'autonomia més alt o més baix i la responsabilitat en el seu exercici. I, al seu torn, els grups professionals se subdivideixen en funcions professionals. La realització de funcions d'un grup superior o inferior s'ha de fer conforme al que disposa l'article 39 de l'ET. Aquesta classificació professional pretén aconseguir una integració millor dels recursos humans en l'estructura organitzativa de l'empresa sense cap minva de la dignitat, oportunitat de promoció i retribució justa de les persones treballadores i sense que es produeixi cap discriminació per raons d'edat, sexe o de qualsevol altra índole. Les persones treballadores es classifiquen, tenint en compte la seva formació professional, titulacions i contingut general de la prestació, en un dels grups professionals, per interpretació i aplicació dels factors de valoració i per les tasques i funcions bàsiques més representatives que desenvolupen. Els factors que, conjuntament ponderats, s'han de tenir en compte per incloure els treballadors en un determinat grup professional són els següents:

- a) Coneixements i estudis: per valorar aquest factor cal tenir en compte, a més de la formació bàsica necessària per complir correctament les comeses, l'experiència adquirida i la dificultat per adquirir els coneixements i experiències esmentats.
- b) Iniciativa: per valorar aquest factor cal tenir en compte el grau de seguiment de normes o directrius per a l'execució de tasques o funcions.
- c) Autonomia: per valorar aquest factor cal tenir en compte el grau de dependència jeràrquica en l'acompliment de les tasques o funcions que es desenvolupin.
- d) Responsabilitat: per valorar aquest factor cal tenir en compte el grau d'autonomia d'acció del titular de la funció, el nivell d'influència sobre els resultats i la rellevància de la gestió sobre els recursos humans, tècnics i productius.
- e) Comandament: per valorar aquest factor cal tenir en compte el grau de supervisió i ordenació de les funcions i tasques, la capacitat d'interrelació, les característiques del col·lectiu i el nombre de persones sobre qui s'exerceix el comandament
- f) Complexitat: per valorar aquest factor cal tenir en compte el nombre i el grau d'integració dels diversos factors abans enumerats en la tasca o lloc encomanat.





ARTICLE QUARANTA-DOSE. GRUPS PROFESSIONALS

1. Casino de Mallorca disposa de cinc grups professionals, estructurats per àrees de treball homogènies, i cada un d'ells compta amb diferents llocs de treball (nivells), els quals són merament enunciatius, i no comporta la presència de personal en tots els nivells de les diferents àrees.

2. Cada àrea està composta per cinc nivells, tret de l'àrea de neteja i altres serveis, que únicament té quatre nivells, que estan diferenciats pels factors enunciat a l'article anterior. Concretament:

Àrea de joc: comprèn totes les àrees operatives del casino.

Dins aquesta àrea, a manera descriptiva i no excloent, es troben les categories actuals de:

- Cap d'àrea, tècnic o tècnica especialista, tècnic o tècnica de joc, tècnic o tècnica en promoció, tècnic o tècnica en formació, cap de caixa, cap de taula, cap de sector, caixer o caixera, crupier, crupier A...

Àrea d'administració i comercial: comprèn totes les àrees de caràcter administratiu, comercial i màrqueting que comprèn el casino.

Dins aquesta àrea, a manera descriptiva i no excloent, es troben les categories actuals de:

- Cap d'àrea, oficial o oficiala especialista, oficials o oficials i secretaria, RP, comercials, auxiliars...

Àrea de manteniment i magatzem: comprèn l'àrea de manteniment i serveis de suport del casino.

Dins aquesta àrea, a manera descriptiva i no excloent, es troben les categories actuals de:

- Cap d'àrea, sotscap d'àrea, oficial o oficiala especialista, oficial o oficiala, oficial o oficiala de magatzem...

Àrea de seguretat: comprèn els nivells de seguretat, activa i passiva, del casino.

Dins aquesta àrea, a manera descriptiva i no excloent, es troben les categories actuals de:

- Cap/a d'àrea, Agent de seguretat, Agent en promoció, Agent de control, Agent en formació, ...

Àrea de neteja i altres serveis: comprèn hostaleria, neteja i altres serveis auxiliars.

Dins aquesta àrea, a manera descriptiva i no excloent, es troben les categories actuals de:

- Cap d'àrea, tècnic o tècnica AB A, tècnic o tècnica AB B, netejador o netejadora...

Els diferents llocs de treball que integren cada grup o àrea s'enumeren a l'annex I d'aquest conveni.

3. Definició dels nivells

Nivell 6:

- Seguretat: comprèn el personal que fa les tasques de control d'accés de persones i visites externes al casino. El personal assignat a aquesta àrea també fa custòdia de claus, control d'alarmes i rep les trucades dirigides al casino.
- Neteja i AB: integra només el personal de neteja que de manera fonamental fa tasques de neteja en qualsevol àrea o instal·lació del casino.

Nivell 5:

Comprèn totes aquelles persones treballadores que s'incorporen al casino sense experiència prèvia al sector i que necessiten ser formades i tutoritzades de manera contínua, atès que mostren un grau d'autonomia escàs.

Quan la persona treballadora (tret de l'àrea de seguretat) després d'un període de dotze mesos de temps efectiu ha mostrat que té capacitat tècnica i les competències requerides per al lloc esmentat, es promociona al nivell següent.

- Seguretat: el personal assignat en aquest nivell a l'àrea de seguretat es responsabilitza d'efectuar tasques de control al CCTV, així com a la sala, i principalment fa els torns acompanyat o acompanyada d'un altre company o companya a la sala del CCTV.

**Nivell 4:**

Engloba totes les persones treballadores dels grups 1, 2, 3 i 5 que, després de superar els dotze mesos efectius exercint la seva tasca en el nivell 2, poden desenvolupar amb total autonomia, responsabilitat i coneixement les funcions de la seva àrea, i es promocionen automàticament partint del que estableix aquest conveni.

En aquest nivell les persones treballadores han de mostrar autonomia laboral i la capacitat tècnica suficient per desenvolupar la seva tasca principal amb plena independència i coneixement integral de l'àrea, així com de les novetats que vagin sorgint, i això ho ha de validar la direcció de joc o gerència. En concret:

- **Joc:**
 - Taules: han de poder treballar en tots els jocs operats en el moment esmentat al casino, tant electrònics com tradicionals, atenció al client, amb taules de joc fluid.
 - Caixa (màquines): durant aquest nivell la persona serà formada i coneixedora dels procediments de caixa, compra i venda de fitxes i TITO, operacions TCR, extraccions, anul·lacions, realització de tasques de recaptació, arqueig volta, informes de tancament, atenció al client a peu de màquina. Ha de saber fer amb autonomia el procediment d'obertura i tancament de caixa.
 - Recepció: cal que conegui el procediment d'entrades, tornejos, venda/difusió de promocions i esdeveniments, gestió de l'equip informàtic i ofimàtica en un nivell alt, coneixement del programari de gestió que tenguí la companyia en cada moment, i conèixer la legislació vigent en matèria de joc que sigui d'aplicació a la seva àrea. Ha de saber dur a terme el procediment d'obertura i tancament.
- **Administració i comercial:** ha de poder fer les funcions amb total autonomia, i pot reportar directament a gerència dins les àrees i funcions assignades
- **Manteniment i magatzem:** ha de poder exercir les tasques diàries i incidències encomanades sense necessitat de seguiment i amb garantia d'èxit en totes les tasques encomanades.
- **Seguretat:** realització de tasques de seguretat a la sala, amb un alt nivell de resolució de conflictes, realització de seguiment de joc a través del sistema de CCTV, amb un coneixement total del joc i els seus procediments, i ha de ser capaç d'elaborar informes.
- **Neteja i AB:** tècnics i tècniques d'AB B amb experiència en la totalitat de la gestió de l'àrea d'AB, que poden fer amb total facilitat, independència i èxit la tasca de l'àrea, tant el servei a la barra com en sala, esdeveniments, així com elaboració de viandes senzilles.

Nivell 3:

- **Joc:** després d'haver superat 36 mesos efectius exercint la seva tasca en el nivell 3 i amb la capacitat de desenvolupar amb autonomia la seva tasca en qualsevol de les àrees de joc del casino, coneix tots els jocs, tradicionals i electrònics del casino, així com els processos de caixa i recepció, incloent-hi els moments d'alta càrrega de treball/joc i complexitat.
- **Administració i comercial:** professional que, amb total autonomia i independència fa la seva tasca duent a terme simplement una tasca de report als seus responsables, i té coneixements tècnics de la seva àrea amb un alt nivell d'autoactualització de les capacitats tècniques requerides per desenvolupar el seu lloc.
- **Manteniment i magatzem:** després d'haver superat 36 mesos efectius exercint la seva tasca en el nivell 3 pot desenvolupar la seva tasca amb total autonomia, independència i integritat sense necessitat de suport d'empreses externes o companys i companyes de departament (tret de les tasques que així siguin oportunes).
- **Seguretat:** després d'haver superat 36 mesos efectius exercint la seva tasca en el nivell 3, té una capacitat total de fer amb total independència la seva tasca, tant de seguretat a la sala com de control i elaboració d'informes al CCTV, i té la capacitat de fer substitucions temporals del responsable d'àrea.
- **Neteja i AB:** lloc de lliure designació per part de l'empresa. És la persona responsable de tota l'àrea, i mostra un nivell excel·lent de capacitat tècnica i coneixement d'ambdues àrees, així com de gestió de persones, recursos, gestió de conflictes, pressuposts, negociació i gestió d'esdeveniments.

Nivell 2:

- **Joc:** lloc de lliure designació per part de l'empresa. Ha de conèixer el funcionament i els productes oferts per tot el casino, coneixement del programari de gestió que l'empresa estableixi, nivell conversa d'anglès o un altre idioma, així com coneixement íntegre del nivell anterior al seu grup. Poden fer tasques en qualsevol departament de joc amb total autonomia i capacitat, i poden efectuar tasques de responsable d'àrea si cal. És responsable de gestió de clients VIP i clients conflictius en absència d'un altre responsable.
- **Administració i comercial:** lloc de lliure designació per part de l'empresa. Pot exercir les responsabilitats de nivells inferiors, a més de poder donar suport al responsable directe en tasques de plena responsabilitat, i fer tasques de cap d'àrea si cal.
- **Manteniment i magatzem:** lloc de lliure designació per part de l'empresa. Pot fer totes les tasques i responsabilitats dels nivells inferiors, i pot resoldre qualsevol incidència del casino, a més d'afrontar projectes del principi al final, en totes les seves fases, recerca de proveïdors, negociació, seguiment, posada en marxa, formació del negoci, així com substitució de la persona responsable.





- Seguretat: lloc de lliure designació per l'empresa. És el o la responsable de coordinar, supervisar i executar les tasques assignades a l'àrea de seguretat, així com tot el relacionat amb els recursos humans i materials assignats. Ha de conèixer les funcions i responsabilitats dels nivells inferiors, així com mostrar un alt nivell de coneixement dels jocs que ofereix l'empresa. És el màxim o la màxima responsable de la informació emesa pel departament.

Nivell 1:

- Joc: lloc de lliure designació per gerència. És el o la responsable de coordinar la sessió de joc o àrea assignada durant el seu torn de treball, i el o la responsable de coordinar els recursos humans o materials de la sessió. Gestió de clients VIP i clients o clientes conflictius en absència de direcció de joc. Gestió de persones, optimització de processos i garants de l'aplicació dels procediments establerts per la companyia, així com de les lleis d'aplicació.
- Administració i comercial: lloc de lliure designació per gerència. És el o la responsable de liderar l'àrea assignada, i el màxim o la màxima responsable de l'àrea operativa, així com dels recursos humans i materials que li siguin assignats, i ha de complir els procediments i la normativa establerts.
- Manteniment i magatzem: lloc de lliure designació per gerència. És el o la responsable de liderar l'àrea de manteniment, i el màxim o la màxima responsable del funcionament i estat correctes de les instal·lacions, s'encarrega de gestionar els recursos humans i materials que li siguin assignats, amb l'objectiu de complir les exigències marcades per gerència.

A causa de les particularitats de l'àrea de joc i de la seva integració en convenis anteriors, es detallen les tasques d'aquesta àrea.

1. ÀREA DE JOC

A causa de les particularitats de l'àrea de joc i de la seva integració en convenis anteriors, es detallen les tasques d'aquesta àrea.

Nivell 6

1. a) Cap d'àrea

- * Duu a terme l'obertura de les taules signant els llibres oficials i assegurant-se que la suma en fitxes és la correcta.
- * Fa la supervisió del calibrat dels cilindres.
- * Assisteix els clients i clientes en cas de dubtes sobre quins són els procediments i les regles del joc o les instal·lacions, i manté sempre un tracte correcte i cordial.
- * Supervisa els llibres i fulls de tancament, així com les fitxes i l'efectiu de cada taula.
- * Duu el control del resultat final de cada un dels clients i clientes importants.
- * Sol·licita els canvis de fitxes necessaris durant la jornada a la caixa.
- * Davant una situació de conflicte, el cap d'àrea és el responsable de prendre la decisió final.
- * Introdueix al sistema les dades del tancament de les taules.
- * Elabora la rotació diària distribuint descansos i posicions d'acord amb l'article 17 d'aquest conveni.
- * Elabora la rotació i el quadrant de vacances d'acord amb els articles 19 i 20 d'aquest conveni.
- * Informa la direcció de joc de la situació de la sala.
- * Pot ser l'encarregat o l'encarregada d'impartir la formació i el reciclatge al personal tant a les taules de joc com a les *i-tables*.

1. b) Cap de taula

- * Les funcions de cap de taula es donen exclusivament en taules amb fitxes.
- * Les funcions de cap de taula només es duen a terme a l'àrea de joc.
- * És el o la responsable que la partida dugui el ritme adequat en cada moment.
- * Duu a terme l'obertura de les taules empenant els llibres oficials i assegurant-se que la suma en fitxes és la correcta.
- * Duu el control de les apostes de cada jugador o jugadora perquè es facin de la manera i en el temps adequat en el transcurs de la partida, i decideix, en cas de conflicte, si s'accepta o no l'aposta.
- * Revisa, supervisa i autoritza tant els canvis de clients i clientes d'efectiu per fitxes i a la inversa com el pagament de les apostes guanyadores.
- * Duu un registre dels crupiers i del resultat de la taula.
- * Duu un control de les fitxes de més valor de la taula.
- * Identifica els clients i clientes més rellevants portant el control de fitxes i efectiu en la mesura possible.
- * És l'encarregat o encarregada de resoldre qualsevol conflicte a la taula.
- * En el tancament, empena els llibres i els impresos de les taules de joc.
- * Quan se li assignen diverses taules per controlar ha de prestar més atenció a la taula que, sota el seu criteri, sigui la més complicada.

1. c) Crupier





- * La seva funció principal és dirigir la partida exercint el control de les apostes i el desenvolupament del joc.
- * El crupier s'ha de formar en el maneig de fitxes i cartes, càlcul mental, tècnica de joc, tracte al client o clienta i gestió de problemes sorgits durant la partida. La seva formació ha de ser presencial amb un període establert en rotació de joc, acompanyat d'un seguiment i rotació per tots els jocs apresos, per fer-ho es pot partir la jornada de treball o fer-li una redistribució de les rotacions.
- * Maneig de cartes i fitxes.
- * Càlcul mental, aprenentatge de taules numèriques, figures i tècniques de càlcul.
- * Obertura de la taula comprovant que l'avançament sigui complet.
- * Informa els jugadors i les jugadores de les regles que cal seguir.
- * Anuncia el principi i el final de la partida de manera alta i clara, així com les apostes.
- * Anuncia i marca el número guanyador, retira les apostes perdedores i paga les guanyadores.
- * Duu a terme el canvi d'efectiu per fitxes.
- * Fa tots els canvis corresponents, ja siguin de caixa o de clients i clientes.
- * Comprova la col·locació correcta de les apostes.
- * Segueix el procediment establert per cada joc.
- * Informa el cap de taula o d'àrea de qualsevol anomalia que es produeixi durant la partida, així com del comportament incorrecte de clients i clientes.
- * Col·labora amb els caps de taula i d'àrea.
- * Manté una actitud amable amb els clients i les clientes.
- * En el tancament de taula, treu les fitxes i l'efectiu per calcular ambdós.
- * Assisteix a les escoles i reciclatges que li siguin requerit.

2. ÀREA DE CAIXA (MÀQUINES)

2.a) Cap de caixa

- * Contrasta els resultats diaris amb el cap d'àrea.
- * Emplena els llibres oficials al final de la jornada.
- * Assumeix i quadra totes les caixes utilitzades durant el dia.
- * Fa l'arqueig final de caixa.
- * Comprova l'emplenament dels llibres oficials, així com de les estadístiques que s'elaboren.
- * Informa directament el cap d'àrea/direcció sobre qualsevol fet rellevant.

2.b) Caixer o caixera

- * A l'inici de jornada sol·licita la clau de la caixa forta a seguretat i en duu a terme l'obertura.
- * Comprova el funcionament correcte dels datàfons i els equips informàtics.
- * Emplena els llibres oficials i els impresos requerits per obrir les taules.
- * Duu els avançaments a les taules de joc requerits.
- * Retira el fons assignat per a l'activitat diària i fa l'arqueig corresponent de la seva caixa tant al principi com al final.
- * Compra i ven de fitxes de valor.
- * Canvia divises, controla dipòsits, paga en efectiu els *vouchers*, i també els emet.
- * Efectua pagaments manuals, *jackpots* i rearma la màquina.
- * Assisteix el client o clienta en les transaccions amb mitjans electrònics i bancaris.
- * Ha de procurar que el parc de màquines estigui sempre funcionant correctament (reposa paper, treu els avisos...) i solucionar qualsevol problema que se'n derivi, també ha de donar avis quan no pugui resoldre la incidència.
- * Emplena cada hora l'informe de màquines amb el resultat de la sala i el seguiment dels clients.
- * Garanteix un servei al client o clienta que compleix la normativa legal d'aplicació, en especial la Llei de prevenció de blanqueig de capitals.
- * Al final de la jornada efectua el recompte de propines i el tancament de taules de joc.
- * Al final o al principi de la jornada, segons l'operativa i el procediment vigent en cada moment, obre cada una de les màquines i retira la caixa d'efectiu i els *vouchers* de cada una, n'insereix una altra de buida al seu lloc i col·loca la plena al carro de caixa de màquines. Aquest procediment es coneix com a *stackers*.
- * Al final o principi de la jornada, segons l'operativa, duu a terme el recompte d'efectiu i *vouchers* de cada caixa extreta a les màquines en el procediment anterior. Aquest procediment es coneix com a recompte.
- * Al final de cada torn els caixers i les caixeres han de lliurar la seva caixa tancada i quadrada.
- * Atén les sol·licituds de clients i clientes.
- * Comunica al caixer o caixera entrant les incidències de la jornada.
- * El personal a qui correspon assumir un estoc per atendre els clients i clientes revisa que tot sigui correcte.
- * Facilita qualsevol informació rellevant al cap de caixa o, si escau, al cap d'àrea.





3. ÀREA DE RECEPCIÓ

3.a) Recepcionista

- * Recull la clau de recepció al control.
- * Recull la caixa de propines a la caixa central.
- * Comprova el funcionament correcte dels equips informàtics.
- * Obre el guarda-roba i treu el full de control de persones externes.
- * Comprova el material.
- * Revisa el correu electrònic.
- * Rep el client i el registra al sistema.
- * Informa el cap de sala de qualsevol fet rellevant (clients i clientes prohibits i irregularitats de joc).
- * Ofereix les promocions del moment, així com la Luckia Card.
- * Revisa el *dress code*.
- * Emplena els arxius corresponents.
- * Informa el relleu de les novetats de la jornada.
- * Al final de la jornada torna la clau al control.
- * Lliura els tiquets de pàrquing sobrants i objectes oblidats a seguretat.
- * Tanca amb clau el guarda-roba.
- * Atenció al client.

ARTICLE QUARANTA-TRESÈ.

GRUPS PROFESSIONALS

PROFESSIONALS (cap d'àrea, tècnic i tècnica especialista i tècnic i tècnica de joc)

1. Àrea de joc

Cap d'àrea: fa les funcions encomanades en aquest conveni.

Tècnic i tècnica especialista / crupier / cap de taula: fa les funcions encomanades als articles 10.1, 10.2 o 10.3 i té la possibilitat d'exercir com a cap d'àrea d'acord amb el que estableix el 9 bis.

Tècnic i tècnica de joc: fa les funcions encomanades en aquest conveni tret de les que exclou l'article 9 bis.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

CONCEPTE DE SALARI

Quan es fa referència en l'article d'aquest conveni als salaris (salari base, complements, etcètera), s'han d'entendre els que recull l'annex I i, en conseqüència, sense incloure la propina.

Així mateix, quan es parla de retribucions diàries o salaris dia, el seu càlcul s'efectua prenent el salari segons el que s'ha disposat anteriorment.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

ANTIGUITAT

Tot el personal de l'empresa que en la data de signar aquest conveni manté el complement d'antiguitat *ad personam*, el conserva sota el concepte d'antiguitat i sense que aquest sigui absorbible ni compensable ni es vegi incrementat per aquest o posteriors convenis. El mateix tractament que el concepte d'antiguitat es dona a les quantitats que s'han estat abonant en concepte de dietes, si els interessats o les interessades així ho manifesten.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.

SALARIS I JORNADA MILLORATS *AD PERSONAM*

A banda dels salaris que recull l'annex I, es mantenen vigents per al personal amb contracte de treball anterior a l'1 de gener de 2011, relacionats a l'annex IV del XIV conveni col·lectiu de Casino de Mallorca, SA, que així ho tinguin reconegut i consolidat en virtut del conveni actual o de convenis col·lectius anteriors, a títol *ad personam*, no absorbible ni compensable, els salaris següents:



PER AL 2023

ANTIGUES CATEGORIES I SALARIS PROFESSIONALS

Cap de sector	2.356,79 €/mes
Cap de taula	2.236,62 €/mes
Antic o antiga crupier A	1.814,91 €/mes
Crupier	1.770,67 €/mes
Cap de caixa	1.871,58 €/mes
Caixer o caixera	1.623,86 €/mes
Recepcionista	1.510,19 €/mes
Comercial.....	1.869,63 €/mes

S'acorda mantenir els drets de consolidació de jornada, per a tot el personal amb contracte o contractes anteriors al 31 d'octubre de l'any 2011, una bonificació d'una hora *ad personam* sobre la jornada setmanal ordinària que estableix el conveni, i que es relacionen al conveni d'aplicació anterior.

Per a aquest col·lectiu bonificat, els dies festius treballats i recuperats en còmput setmanal, independentment del seu nombre, es consideren sempre de vuit hores.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. FONS DE REPARTIMENT ANUAL

Al personal que es relaciona a l'annex III del XIV conveni col·lectiu de Casino de Mallorca, SA, i que estigui d'alta a l'empresa se li reconeix el dret *ad personam* a meritjar i percebre una bonificació especial de 6.000 euros a repartir de manera lineal entre els mateixos.

El pagament s'ha de fer anualment en el mes de març.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA. PARELLES DE FET

S'inclouen i es reconeixen les parelles de fet degudament inscrites en el Registre Civil en totes les condicions d'igualtat en drets i deures com els matrimonis, en tots els apartats d'aquest conveni col·lectiu.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA. ASSETJAMENT MORAL I MEDI AMBIENT

1. Així mateix, s'acorda crear un grup de treball específic dependent de la comissió paritària perquè, des de la seva publicació oficial, estudiï i estableixi un protocol de mesures encaminades a plasmar i introduir en aquest conveni col·lectiu el seu compromís per la millora continuada del comportament mediambiental i, en conseqüència, l'acord del protocol de medi ambient que cal dur a terme a l'empresa.

En acabar la feina específica, cal constituir la comissió negociadora i, si escau, signar aquests acords per enviar-los a publicar al BOIB i que així formin part del cos jurídic d'aquest conveni col·lectiu.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SETENA. JUBILACIÓ PARCIAL

En matèria de jubilació parcial i contracte de relleu, s'estableixen els criteris següents:

a) La persona treballadora indefinida a jornada completa que es jubili parcialment a l'empara de la normativa vigent i que reuneixi els requisits d'edat i temps mínim de serveis exigits té dret a percebre la compensació indemnitzatòria que preveu l'article 15 bis del conveni col·lectiu d'empresa en els termes següents:

- 1) Durant el període que transcorre entre l'inici de la jubilació parcial i el cessament definitiu per jubilació total, en cap cas no es pot reduir el percentatge màxim de reducció de jornada.
- 2) Quan la persona treballadora rellevada compleixi l'edat de jubilació ordinària, es produeix automàticament l'extinció definitiva del contracte de treball amb l'empresa.

b) La compensació indemnitzatòria que es percep és, en el moment d'accedir a la jubilació parcial, el nombre de mensualitats salarials que correspongui en funció del temps de serveis de la persona treballadora a l'empresa en la proporció equivalent al



percentatge de reducció de la jornada de treball experimentada. I en el moment de la jubilació total percep un segon pagament equivalent a la diferència fins al 100 % del percentatge abonat en el primer pagament, si bé calculat en funció del temps de serveis que reuneixi en el moment de l'extinció del contracte de treball, i el mòdul de càlcul és el salari complet que li hagi correspost en el supòsit de no haver reduït jornada en el moment d'aquesta resolució laboral.

c) La persona treballadora que vulgui optar a aquesta reducció de jornada en la modalitat de jubilació parcial ha de preavisar l'empresa per escrit amb, almenys, un mes d'antelació a la data d'efecte.

d) En tot cas, la celebració dels acords perquè la persona treballadora pugui accedir a la jubilació parcial i, per tant, s'atorgui plena validesa i eficàcia al contracte de la persona rellevista, queden vinculats i condicionats al fet que la Seguretat Social concedeixi efectivament a la persona treballadora rellevada la pensió per jubilació parcial sol·licitada, ja que en cas contrari quedaria sense cap efecte la reducció de jornada practicada, sense dret a la compensació indemnitzatòria per cessament que preveu aquest article, i s'extingeix automàticament i sense dret a cap compensació el contracte de treball de la persona rellevista.

e) Tot el que disposa aquest acord ha de ser vigent mentre subsisteixi la regulació actual en aquesta matèria, tal com preveuen els apartats 6 i 7 de l'article 12 de l'ET i els apartats 1 i 2 de l'article 166 de la Llei general de la Seguretat Social.

S'incorpora a aquest article el que subscriu l'acta de la comissió paritària de data 15 d'abril de 2013, en la qual es corrobora que el pactat al conveni anterior en matèria de jubilació parcial, segons el redactat en aquesta disposició addicional setena, manté el compromís que en la matèria esmentada van contreure les parts el 30 de desembre de 2009, van prorrogar el 3 de gener de 2011 i van ratificar al conveni precedent de l'any 2012.

Que tot això es va traslladar a la Direcció Provincial de l'INSS de les Illes Balears per donar compliment al que disposa el Reial decret 1716/2012, de 28 de desembre, de desenvolupament de les disposicions establertes, en matèria de prestacions, per la Llei 27/2011, d'1 d'agost, sobre actualització, adequació i modernització del sistema de la Seguretat Social, a l'efecte d'aplicar la regulació de la pensió de jubilació vigent abans de l'1 de gener de 2013, en els supòsits que recull l'apartat 2 de la disposició final dotzena de la llei esmentada, la qual disposa el següent:

«S'ha de seguir aplicant la regulació de la pensió de jubilació, en les diferents modalitats, requisits d'accés i condicions i regles de determinació de prestacions, vigents abans de l'entrada en vigor d'aquesta Llei, a:

a) Les persones la relació laboral de les quals s'hagi extingit abans de la publicació d'aquesta Llei.

b) Les persones amb relació laboral suspesa o extingida com a conseqüència de decisions adoptades en expedients de regulació d'ocupació, o per mitjà de convenis col·lectius de qualsevol àmbit i/o acords col·lectius d'empresa, així com per decisions adoptades en procediments concursals, aprovats o subscrits amb anterioritat a la data de publicació d'aquesta Llei, amb independència que l'extinció de la relació laboral s'hagi produït amb anterioritat o posterioritat a l'1 de gener de 2013.

c) Els qui hagin accedit a la pensió de jubilació parcial amb anterioritat a la data de publicació d'aquesta Llei, així com les persones incorporades abans de la data de publicació d'aquesta Llei a plans de jubilació parcial, recollits en convenis col·lectius de qualsevol àmbit o acords col·lectius d'empreses, amb independència que l'accés a la jubilació parcial s'hagi produït amb anterioritat o posterioritat a l'1 de gener de 2013».

Que, igualment, i arran de la publicació, del Reial decret llei 5/2013, de 15 de març, de mesures per afavorir la continuïtat de la vida laboral dels treballadors de més edat i promoure l'envelliment actiu, s'ha certificat davant l'organisme esmentat la identitat de les persones treballadores incorporades al Pla de jubilació parcial anteriorment a l'1 d'abril de 2013, segons estableix la disposició final cinquena del Reial decret llei esmentat.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL VUITENA. **PLUS DE POLIVALÈNCIA FUNCIONAL**

Es crea un plus de disponibilitat i polivalència funcional de 38 euros mensuals per a tot el personal de l'àrea de joc amb jornada de 40 hores setmanals en la signatura del conveni. Aquest plus s'absorbeix quan el personal esmentat assoleix el nivell professional de cap d'àrea.

Les persones treballadores dins el nivell tècnic i tècnica especialista que ja estiguin fent aquestes tasques i perceben aquest plus en el passat, i que mantinguin l'activitat en les 40 hores setmanals, han de percebre aquest plus des del mes següent a la signatura del conveni.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL NOVENA. **POLÍTIQUES D'IGUALTAT**

Les parts signants del conveni es comprometen a protegir una política d'igualtat de tracte i oportunitats a l'empresa de manera real i efectiva, que garanteixi la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, així com la no-discriminació per qüestions de raça, religió o qualsevol altra condició, de conformitat amb la legislació vigent estatal, jurisprudència i directives comunitàries.

L'empresari està obligat a pagar per la prestació d'una feina d'igual valor la mateixa retribució, satisfeta directament o indirectament,



qualsevol que sigui la seva naturalesa, salarial o extrasalarial, sense que es pugui produir cap discriminació per raó de sexe en cap dels elements o condicions d'aquella.

Per això, l'empresa està obligada a portar un registre amb els valors mitjans dels salaris, els complements salarials i les percepcions extrasalarials de la plantilla, desagregats per sexe i distribuïts per grups professionals i llocs de treball igual o d'igual valor.

Les persones treballadores tenen dret a accedir, a través de la representació legal de les persones treballadores a l'empresa, al registre salarial de la seva empresa.

Quan la mitjana de les retribucions a les persones treballadores d'un sexe sigui superior a les de l'altre en un 25 % o més, prenent el conjunt de la massa salarial o la mitjana de les percepcions satisfetes, l'empresari ha d'incloure en el registre salarial una justificació que la diferència esmentada respon a motius no relacionats amb el sexe de les persones treballadores.

Plans d'igualtat:

Casino Mallorca disposa d'un Pla d'igualtat negociat amb la Comissió d'Igualtat designada, i constitueix un conjunt ordenat de mesures adoptades després de fer un diagnòstic de situació, tendents a assolir a l'empresa la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes i a eliminar la discriminació per raó de sexe.

Amb aquest objectiu, en el diagnòstic es van acordar i es van negociar les matèries següents:

- a) Procés de selecció i contractació.
- b) Classificació professional.
- c) Formació.
- d) Promoció professional.
- e) Condicions de treball, inclosa l'auditoria salarial entre dones i homes de conformitat amb el que estableix el Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
- f) Exercici corresponsable dels drets de la vida personal, familiar i laboral.
- g) Infrarepresentació femenina.
- h) Retribucions.
- i) Prevenció de l'assetjament sexual i per raó de sexe.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA. CLÀUSULA ANTIPANDÈMIA

En el cas d'una pandèmia que impliqui l'aplicació d'un ERTD, l'empresa es compromet a recuperar els llocs de treball, de manera equitativa entre tot el personal, indistintament de categories o funcions dels empleats i empleades, tot respectant l'ordre d'antiguitat de les persones treballadores en cada categoria. En cas que no sigui possible complir la crida abans indicada, l'empresa ha de comunicar al president o presidenta del comitè d'empresa les raons que han portat a aquest fet.

DISPOSICIÓ FINAL. CLÀUSULA DEROGATÒRIA GENERAL

Es declara expressament derogat el conveni col·lectiu precedent. Així mateix, queden derogats expressament tots els convenis anteriors, tret de les mencions expressades que l'articulat del conveni preveu.

ANNEX I TAULA DE SALARIS BASE MENSUALS

GRUP PROFESSIONAL I

ÀREA DE JOC

NIVELLS

Caps d'àrea	1	2.236,62 €
Tècnics i tècniques especialistes	2	1.770,67 €
Tècnics i tècniques de joc	3	1.528,32 €





Tècnics i tècniques en promoció	4	1.236,28 €
Tècnics i tècniques en formació	5	1.123,20 €

GRUP PROFESSIONAL II

ÀREA D'ADMINISTRACIÓ I COMERCIAL

NIVELLS

Caps d'àrea	1	2.158,42 €
Oficials i oficials especialistes	2	1.869,63 €
Oficials i oficials i secretaria	3	1.494,20 €
RP / comercials	4	1.325,77 €
Auxiliars	5	1.198,34 €

GRUP PROFESSIONAL III

ÀREA DE MANTENIMENT I MAGATZEM

NIVELLS

Caps d'àrea	1	2.137,67 €
Sotscaps	2	1.734,60 €
Oficials i oficials especialistes	3	1.437,70 €
Oficials i oficials	4	1.183,86 €
Oficials i oficials de magatzem	5	1.123,20 €

GRUP PROFESSIONAL IV

ÀREA DE SEGURETAT IV

NIVELLS

Caps d'àrea	1	2.158,42 €
Agents de seguretat	2	2.005,14 €
Agents en promoció	3	1.522,32 €
Agents de control	4	1.246,36 €
Agents en formació	5	1.123,20 €

GRUP PROFESSIONAL V

ÀREA DE NETEJA I AB

NIVELLS

Caps d'àrea	3	1.434,59 €
Tècnic i tècnica AB A	4	1.317,48 €
Tècnic i tècnica AB B	5	1.282,21 €
Netejadors i netejadores	6	1.139,40 €



**ANNEX II****PROPINES****a) TRONC DE PROPINES**

Del tronc de propines, que està constituït per la massa total de les propines de l'àrea de joc, al qual es refereix la reglamentació de casinos de joc vigent, es descompten els conceptes deduïbles que figuren al conveni, els quals es poden pactar en endavant, els que s'han de deduir per disposicions de caràcter general o convencional d'aplicació obligada o els que s'han de satisfer per resolució de caràcter administratiu o judicial.

Del saldo resultant, la direcció de l'empresa ha de distribuir mensualment entre el personal que s'esmenta les quantitats que siguin procedents segons els barems i els punts que apareixen en aquest annex. Això s'ha d'efectuar sens perjudici de l'afectació de propines que estableix el Reglament de casinos de joc vigent.

El personal que ho vulgui pot acumular i cobrar les propines, o bé una part de propines, en els mesos de juliol i novembre.

La direcció de l'empresa es cuida diàriament de la recaptació d'aquesta propina, que s'ha de trobar en el seu poder fins que la lliura i la distribueix de la manera indicada, cosa que s'efectua juntament amb la nòmina del mes que es tracti. No obstant el que disposen paràgrafs anteriors, abans de fer aquest lliurament i distribució, la direcció ha de deduir de la quantitat que cal distribuir entre el personal l'import de les despeses que el comitè d'empresa faci per atendre les seves necessitats, el qual cal lliurar en els mateixos terminis indicats al comitè d'empresa. Aquest import no pot superar els 1.300,00 euros de mitjana mensual. El comitè ha de fer pública mensualment l'aplicació d'aquests fons.

Per repartir les propines, regeixen les normes que estableix l'article 26 d'aquest conveni quant als drets a participar en el repartiment esmentat de les persones en situació d'incapacitat temporal, per la qual cosa tenen dret a propines aquelles persones treballadores amb dret al 100 % del salari segons l'article esmentat.

Si escau, el personal fix discontinu que no gaudeix del període corresponent de vacances té dret a la compensació econòmica del repartiment de propines equivalent al temps proporcional de vacances no gaudit i compensat econòmicament, que ha de percebre conjuntament amb l'abonament de la nòmina corresponent.

PLUS DE PROPINES. S'estableix un plus de propines per al personal de l'àrea de joc que treballi els divendres, dissabtes, diumenges, dies festius i vigílies de dia festiu. Aquest plus es trau de la part del tronc (grup I) que es reparteix entre el personal esmentat i amb caràcter previ al repartiment esmentat.

Per fer front a aquesta paga, es descompta mensualment del tronc de repartiment del personal una quantitat de 2.100 euros, la qual es diposita en un compte per a la distribució posterior en forma de paga única el mes de gener següent.

El pagament s'ha de fer en proporció al nombre de dies treballats en divendres, dissabte, diumenge, dia festiu i vigílies de dia festiu per cadascuna de les persones treballadores de l'àrea esmentada.

El nombre de jornades és sobre les treballades efectivament, i no es computen les absències ni les baixes laborals.

El personal que causi baixa i que no hagi completat un any de treball efectiu percep la part proporcional en funció dels dies treballats en divendres, dissabte, diumenge, dia festiu i vigílies de dia festiu.

LLICÈNCIA ESPECIAL PER EMBARÀS. Les treballadores que s'acullen al que disposa l'article 37 d'aquest conveni participen en el repartiment corresponent de propines en les mateixes condicions que si estiguessin en actiu.

b) REPARTIMENT

Del tronc de propines, una vegada deduïdes les quantitats a què es refereix l'apartat a) d'aquest annex, es reparteix entre el personal, les antigues categories professionals o nivells professionals actuals del qual es detallen a continuació i en proporció amb els punts que figuren, i el percentatge que s'indica.

Grup I: percentatge de repartiment sobre el tronc, 47,50 %.

REPARTIMENT DE PUNTS:**ÀREA DE JOC**



ANTIGUES CATEGORIES PROFESSIONALS I PUNTS (*ad personam*)

Caps de sector	84
Caps de taula	82
Crupier	76
Caps de caixa	73
Caixers i caixeres	54
Recepcionistes	54

ÀREA DE JOC

NIVELLS PROFESSIONALS I PUNTS

Caps d'àrea	84
Tècnics i tècniques especialistes	76
Tècnics i tècniques de joc	76
Tècnics i tècniques de joc (dos primers anys)	70
Tècnics i tècniques en promoció	64
Tècnics i tècniques en promoció (primer any)	50
T. formació (del mes sisè al mes dotzè)	32
T. formació (sis primers mesos)	28

Grup II: percentatge de repartiment sobre el tronc, 2,50 %, durant tota la vigència del conveni.

REPARTIMENT DE PUNTS

El personal que no s'hagi detallat però els nivells del qual figuren a l'annex I, tret del personal de l'àrea de seguretat, tècnics i tècniques AB A i B: prorrata del total que cal repartir.

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/153/1176371>

