

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SIERRAS HOTEL S.A.

Lugar y Fecha: En la ciudad de Córdoba, a los 18 días del mes de octubre de 2006.

Artículo 1º: Partes Intervinientes

Son partes signatarias de este Convenio Colectivo de Trabajo (en adelante el “Convenio”), el SINDICATO DE TRABAJADORES DE JUEGOS DE AZAR, ENTRETENIMIENTO, ESPARCIMIENTO, RECREACIÓN Y AFINES DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (en adelante “A.L.E.A.R.A.”) con domicilio en la calle Alsina 946, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con delegación en la calle Belgrano 1342 de Córdoba Capital, representada por los/as señores/as Ariel FASSIONE –Secretario Gremial-, María Teresa COLIGUANTE –Secretaria de Acción Social- y Ramón Anibal LEÓN –Secretario de Capacitación, Estudios y Estadísticas-, con el patrocinio del Dr. Jorge Luis GINZO, por una parte y la empresa SIERRAS HOTEL S.A.(en adelante “Sierras Hotel S.A.”) representada por el Señor Fernando BOTTINO, -Apoderado con facultades especiales para este acto, con el patrocinio letrado del Dr. Jorge Jerónimo SAPPÍA por la otra, quienes convienen en celebrar el presente Convenio Colectivo de Trabajo, sujeto a las siguientes cláusulas:

Artículo 2º: Marco Jurídico y Representación Invocada

Las partes contratantes acuerdan por el presente, conforme las estipulaciones que se consignan a continuación, que las condiciones y las relaciones de trabajo entre la empresa y su personal, serán regidas exclusivamente por el presente Convenio Colectivo de Trabajo y por la Ley 20.744, sus modificatorias y complementarias, y los decretos, resoluciones, disposiciones y demás normas que se encuentran vigentes en la materia y sean de aplicación.

La parte empresaria reconoce a la entidad sindical como representativa de los trabajadores, en un todo de acuerdo con las normas legales vigentes.

Artículo 3º: Ámbito de Aplicación

El presente Convenio es de aplicación a todos los trabajadores – cualquiera sea la modalidad de su contratación laboral- vinculado con los juegos de azar y con las tareas o actividades relacionadas con otras funciones complementarias de la actividad de la parte empresaria, que se desempeñen en alguna de las categorías que se indican en el artículo 9º del presente Convenio y que ejerzan su actividad al tiempo de su celebración, en el ámbito territorial de la concesión otorgada a Sierras Hotel S.A. por el Gobierno de la Provincia de Córdoba, para la explotación del hotel casino.

El presente convenio no se aplicará al personal de directores, gerentes, Jefaturas, secretarías de dirección y gerencias, personal administrativo y operativo que se desempeñe en Sede Central de Sierras Hotel S.A.

Las actividades de maestranza, mantenimiento y seguridad, se encuentran excluidas si son prestadas por terceras empresas proveedoras de servicios.

Artículo 4º: Carácter vinculante del Convenio

Las condiciones pactadas en el presente convenio forman un todo orgánico e indivisible, y a efectos de su aplicación práctica, serán considerados globalmente. Por lo que en el supuesto que la autoridad laboral competente, en el ejercicio de sus facultades, no homologase alguna de sus cláusulas, deberá pronunciarse la Comisión Paritaria en el término de cuarenta y ocho (48) horas sobre la modificación, ratificación o desistimiento de la cláusula observada.

Artículo 5º: Ámbito temporal y vigencia

El presente convenio entra en vigencia a todos sus afectos a partir de su firma y su vigencia es por treinta y seis (36) meses. Tres (3) meses antes de la fecha de vencimiento del convenio las partes deberán reunirse para considerar sus disposiciones e iniciar las tratativas para la renovación del mismo.

Si no llegaran a un acuerdo de renovación durante ese lapso, la Convención Colectiva continuará en forma íntegra hasta su renovación por una nueva Convención, conforme lo habilita el artículo 6to. de la Ley 14.250.

Al respecto, las partes se obligan a negociar de buena fe desde el inicio de la etapa de renovación de la Convención Colectiva de Trabajo

TITULO PRIMERO: CONDICIONES GENERALES

6.1 Objeto:

Las partes acuerdan que:

- 1) Constituye un objetivo esencial de ambas partes consolidar un marco de relaciones basadas en los principios de buena fe y de respeto mutuo que permita el desarrollo de negociaciones y comunicaciones que privilegien el bien común.
- 2) Es preciso mantener una operación de negocio rentable propendiendo al incremento de la productividad y a la optimización en la utilización de recursos disponibles.
- 3) La formación del capital humano es uno de los factores esenciales del progreso y crecimiento de la organización, y es una inversión que tiene un efecto positivo sobre variables como el crecimiento económico y el orden social. Por esto las partes se comprometen a desarrollar planes de capacitación para favorecer la polivalencia funcional y el trabajo en equipo.
- 4) El dialogo y la negociación son la base para la resolución de cualquier conflicto, priorizando llegar a acuerdos que beneficien a ambas partes con el fin de promover relaciones duraderas.
- 5) Conviene definir un marco de políticas y normas que alienten a formar actitudes tendientes a lograr una mejora continua en los diferentes procesos que hacen a la actividad.
- 6) Impulsar políticas y normas tendientes a evitar que cualquier miembro de la comunidad laboral que integran pueda desarrollar conductas susceptibles de ser calificadas de discriminatorias. Así mismo, la idoneidad y compromiso con las tareas serán los principios rectores que guían la promoción y ascenso de los trabajadores. Todos los trabajadores gozarán de oportunidades en el desarrollo de su carrera laboral.

6.2 Responsabilidades

6.2.1 De la Empresa

- a- Impulsar una política de comunicación abierta orientada a facilitar la coordinación de acciones entre las diferentes divisiones y jerarquías.
- b- Mantener una relación cordial con los trabajadores procurando resolver las situaciones por medio del dialogo dando preeminencia al consenso.
- c- Desarrollar en conjunto con la entidad gremial políticas de capacitación orientadas a promover las capacidades técnicas y actitudinales de los empleados.
- d- Generar posibilidades de desarrollo dentro de la organización, para aquellos empleados que se comprometan con los objetivos organizacionales.
- e- Cumplir de las normas convencionales y disposiciones legales vigentes como pagos en término, otorgar licencias, cumplimiento de horarios, etc.
- f- Resguardar la dignidad de la persona de los trabajadores y la justicia social.
- g- Respetar y mejorar continuamente las normas relativas a seguridad e higiene laboral.
- h- Promover la contratación de trabajadores discapacitados para la cobertura de aquellos puestos de trabajo que se adecuan a sus capacidades y competencias laborales.
- i- Alentar el desarrollo de equipo orientado a lograr mejoras continuas en los diferentes procesos organizacionales.

6.2.2 De los Trabajadores

- a- Compromiso pleno con la realización de sus funciones y con los objetivos organizacionales respetando siempre todas las normas y reglamentos establecidos.
- b- Cooperación conjunta entre todos los empleados para facilitar el desarrollo de las diferentes funciones que hacen a los objetivos organizacionales.
- c- Trabajo en equipo orientado a lograr mejoras continuas en los diferentes procesos organizacionales, colaborando activamente con todos miembros del grupo.
- d- Canalizar todas las actitudes, aptitudes, competencias y energías, para que confluyan logrando resultados que beneficien a la organización, evitando siempre caer en arbitrariedades o conflictos que entorpezcan su crecimiento.
- e- Actuar con un máximo de responsabilidad, tanto con las tareas que se le asignan, como con los recursos y con los horarios.
- f- Respetar los derechos individuales de cada trabajador, como así también las órdenes, directivas y personas de autoridad en la organización.
- g- Adoptar una actitud proactiva permanente, estar en busca del qué hacer continuamente.
- h- Actuar de manera honesta, haciéndose responsable de cada uno de sus actos, y declarando por su propia voluntad toda actitud irregular.
- i- Desarrollar y demostrar continuamente una alta vocación de servicio hacia el cliente, prestando lo mejor de cada uno, para que cada cliente salga conforme con la atención recibida.

Artículo 7º: Modalidades de Contratación

En atención a la naturaleza de la actividad de Sierras Hotel S.A. durante la vigencia del presente convenio se aplicarán las siguientes modalidades de contratación.

Generales:

Serán de aplicación las modalidades contractuales previstas en la Ley de Contrato de Trabajo N° 20744 y sus modificatorias, privilegiando, siempre que la actividad lo permita, el principio de continuidad del contrato art.10 Ley 20.744.

Particulares: Con el ánimo de fomentar y conservar la fuente de trabajo se aplicará la siguiente modalidad contractual siempre que el carácter de la actividad lo requiera. Excepcionalmente si la actividad de la empleadora lo requiere se ejecutarán contrataciones a tiempo parcial o por plazo fijo, las que se ajustarán a las normas vigentes para cada caso.

En el caso de contratos de plazo fijo, una vez concluidas las causas por las que fuera contratado, cesara la relación laboral. Su remuneración y régimen de descanso serán iguales al del personal efectivo de similar categoría profesional para el establecimiento. Al cesar la relación y como liquidación final, percibirá los importes que le correspondan por vacaciones y sueldo anual complementario, calculados proporcionalmente según el tiempo trabajado.

Artículo 8º: Período de Prueba.

Durante la aplicación del presente Convenio, las partes acuerdan la aplicación del período de prueba art. 2 Ley 25.877, a todo el personal que sea contratado bajo la modalidad de contrato por tiempo indeterminado art. 90 Ley 20.744, comprendiendo el mismo una duración de tres meses.

Artículo 9º: Categorías

Atento a que uno de los pilares fundamentales de la actividad desarrollada por Sierras Hotel S.A. es la tecnología y comprendiendo ésta como de innovación y cambio continuo, que directa e indirectamente afectan la estructura organizacional como así también sus procesos, las partes acuerdan que las categorías definidas en el presente convenio podrán ser modificadas en el marco de la Comisión Paritaria de Interpretación y Aplicación del presente Convenio.

Las categorías que comprende el presente convenio son las siguientes:

Jefe de Sala: Garantizar que todas las operaciones del departamento se lleven a cabo dentro del máximo nivel de eficiencia, seguridad y atención al cliente, de acuerdo con la política y procedimientos del Casino y con las leyes de juego de la provincia.

El Jefe de Sala:

- Supervisará a los empleados de juego (Jefes de Sector, Supervisores y Croupieres) en el desempeño de sus funciones, asegurando que todos los juegos se lleven a cabo de acuerdo con los procedimientos marcados por la empresa.
- Según sea necesario, solicitará y recibirá cheques y firmará las bancas o anticipos de fichas de valor a la apertura de las mesas de juego, a la vez que mantendrá las cantidades necesarias en fichas para la normal operativa.

- Comprobará que los Jefes de Sector y los Supervisores mantienen el control del juego en las mesas, tanto de los Croupieres como de los clientes.
- Observará que todo el dinero se cuente en las zonas destinadas al efecto en cada una de las mesas, y que las apuestas se anuncien claramente y en voz alta.
- A la apertura, con la ayuda y delegación de los Jefes de Sector, verificará todo el equipo de juego del Casino.
- El jefe de Sector le tendrá informado de las ganancias y pérdidas de las mesas, así como de los jugadores.
- Al cierre del juego, verificará y firmará todas las bancas o anticipos, recuentos de fichas, billetes en las mesas de juego.
- Mostrará “manos limpias” en todas las circunstancias en que se pudiese ocultar dinero o fichas, y asegurar que los Croupieres, Supervisores y Jefes de Sector también lo hagan.
- Toda la documentación de la empresa que esté bajo su responsabilidad, será completada de forma legible y precisa.
- Al cambio de turno, comunicar la información relevante al Responsable que le sustituye. (Jugadores principales, ganancias/pérdidas, marcadores, modo de juego de los clientes, áreas de posibles problemas, cambios de turno, ausencias por enfermedad, ausencias, etc.)
- Notificar a los Gerentes de Turno / Dirección de Juego acerca de cualquier incidente de naturaleza dudosa, y del que tenga conocimiento, incluyendo incidentes fuera del Casino en los cuales participen empleados.
- Realizará las tareas del Jefe de Sector cuando sea necesario.
- Conocerá toda la legislación de juego referente al Casino.
- Garantizará la seguridad de las instalaciones y de todos los equipos de la Empresa allí ubicados y que estén bajo su responsabilidad.
- Garantizará la seguridad de las mesas de juego y estar alerta a posibles actividades de trampa por parte de los jugadores y del personal.
- Notificará al Jefe de Seguridad y a la Dirección del Casino acerca de incidentes de naturaleza dudosa. Esto incluye incidentes fuera del Casino que involucren empleados y/o clientes.
- Observar que el personal de juego no se distraiga al desempeñar sus funciones, por ejemplo: disputas entre clientes que no participan en el juego, o que tengan lugar en otras mesas o en otros lugares del Casino.

- El Jefe de Sala en relación al personal:
 - Comprobar que los empleados de juego estén asignados a las mesas de juego de acuerdo con sus habilidades y capacidades.
 - Supervisar la preparación y elaboración de informes de equipo del personal.
 - Toda la información del personal será recogida y documentada de forma precisa.
 - Conocerá las disposiciones y leyes locales en cuanto a Seguridad e Higiene en el Trabajo.
 - Controlará la impuntualidad e inasistencias al trabajo.
 - Evaluará a los Jefes de Sector regularmente.

- Tomará las medidas disciplinarias necesarias, de acuerdo con los procedimientos de Faltas y Sanciones del Régimen Interior de la Empresa.
- Actuar como nexo de unión entre los Croupieres, Supervisores, Jefes de Sector y la Dirección, con la finalidad de agilizar la intercomunicación.

- El Jefe de Sala en relación al cliente:

- Siempre identificar y reconocer a los clientes, saludándolos y dándoles la bienvenida según corresponda.
- Garantizará que los Croupieres, Supervisores y Jefes de Sector mantengan los niveles más altos en las relaciones con los clientes. Conocerá las preferencias de juego de los clientes: juegos y mesas, apuestas regulares, velocidad del juego, etc.
- Identificar a los nuevos jugadores que no tengan conocimiento de los juegos y orientarles e instruirles, según corresponda.
- Tratar a los clientes del modo más amable y agradable en todo momento, y garantizar que los Croupieres, Supervisores y Jefes de Sector se comporten de la misma manera.
- No permitirá que los empleados participen en disputas o discusiones con los clientes.

Jefe de Sector: Supervisar y organizar una sección, o la totalidad, según sea el caso, de la Sala de Juego en los niveles de eficiencia, atención al cliente y seguridad, de acuerdo con la política y procedimientos de la Empresa.

El Jefe de Sector deberá:

- Garantizar, mediante su gestión, que el trabajo de los Croupieres y de los Supervisores sea del nivel más alto posible.
- Supervisará la apertura, distribuyendo las bancas o anticipos, y cierre de las mesas.
- Advertido e informado por el Supervisor, mantener en los anticipos o bancas de las mesas el importe adecuado en todo momento, por medio de reposiciones, cambios de denominación y créditos de mesa exactos.
- Comprobar que la documentación es completada de forma precisa y exacta.
- Si las mesas están informatizadas, asegurarse, sobre todo en los sectores de las ruletas, que los mínimos y máximos asignados a cada uno de los colores son los correctos, y que solo él, o persona responsable designada, haya cambiado mediante su código personal. Asimismo, en todas las mesas en general controlará la introducción de datos que lleven a cabo los Supervisores y los Croupieres.
- Corregir de inmediato todos los errores cometidos en las mesas por los Supervisores y Croupieres.
- Nunca manejar, ni tocar, efectivo o fichas mientras está en el sector.
- Asegurarse que los Supervisores controlen los juegos en todo momento.
- Controlar el resultado de las mesas del sector, e informar a la Dirección de cualquier cambio importante.

- Controlar a los clientes en las mesas para identificar a los que registran un nivel elevado de juego, y que la información sea anotada en los formularios al efecto.
- Informar a la Dirección la necesidad de abrir un mayor número de mesas de acuerdo a la demanda de los jugadores presentes en el Casino, si el nivel de personal lo permite, además de coordinar el orden de finalización de la jornada del personal.
- Cuidar la limpieza del sector y las áreas aledañas, que es una prioridad durante toda la sesión. Mandar limpiar los ceniceros y posavasos con regularidad, las mesas y sillas libres de restos de tabaco, retirar inmediatamente los vasos vacíos, y acciones similares.
- Cuidar que el lenguaje utilizado en la operativa de las mesas sea claro, entendible y conciso, sea cual sea el tipo de operación que estén realizando.
- Ayudar a la Dirección sobre las necesidades que pueda precisar el Sector (o el Casino) bajo su responsabilidad, en orden a la capacitación de futuro personal de juego con la finalidad de que acudan a los cursillos de adiestramiento o reciclaje que se impartirán.
- Mejorar y mantener los niveles de trabajo de los Croupieres y Supervisores mediante instrucciones concretas y claras.

- Los Jefes de sector en relación a su personal:
 - Los empleados bajo su responsabilidad, mantendrán una buena apariencia, imagen y vestimenta, a la vez que una actitud amigable y agradable en todo momento.
 - Comentar y debatir con los Supervisores, en lo que respecta a habilidades técnicas y actitudes de los Croupieres.
 - Asignar puestos al personal en las diferentes mesas, teniendo en cuenta las habilidades y cualidades individuales de cada uno, a fin de garantizar la máxima eficiencia y productividad.
 - Organizar los tiempos de descanso y controlar cualquier impuntualidad o ausencia comunicándolo a la Dirección de inmediato.
 - Informar a la Dirección acerca de todos los asuntos importantes del personal, y de los que se tenga conocimiento.
 - Prestar y ofrecer especial atención a los nuevos Aspirantes a Croupier.
 - Apoyar al personal, al tratar con clientes que se comporten fuera de las reglas y de forma inadecuada.
 - Intervenir para solucionar las disputas entre el personal.

- Los Jefes de Sector en relación a los clientes
 - Asegurarse de que el personal de juego mantenga los niveles más elevados en las relaciones con los clientes.
 - Resolver las disputas profesional y diplomáticamente, por medio del tacto y la discreción, escuchando a todas las partes involucradas, y notificar a la Dirección inmediatamente acerca de cualquier disputa o acontecimiento extraordinario. El visionado de jugadas por parte de un cliente, cuando las circunstancias lo exijan, solo se llevará a cabo con la autorización expresa de la Dirección.

- Anticipar, en la medida de lo posible, las necesidades y exigencias de los clientes, identificar a todos los jugadores y hacerlos sentir bienvenidos.
- Transmitir a la Dirección información acerca de los clientes, en especial, las quejas.
- Cuando acude al Casino un jugador nuevo, y de un determinado tipo, a quien el Jefe de Sector no conoce, éste deberá presentarse, comprobar que todo esté a su satisfacción y, si es posible, obtener el nombre del nuevo cliente, cuando el acceso al Casino no esté informatizado.
- Utilizar la mayor discreción posible en todo momento al tratar con clientes.
- Comunicación con la Caja acerca de las operaciones efectuadas por los clientes.

Supervisor: Es el encargado de Supervisar las mesas de juego para garantizar niveles elevados de eficiencia, seguridad y atención al cliente, de acuerdo con la política y los procedimientos de la Empresa.

El supervisor deberá:

- Abrir y cerrar las mesas, completando y firmando la documentación.
- En todo momento, asegurarse que las bancas o anticipos necesarios estén operativos.
- Controlar los drops de efectivo y las transacciones de fichas.
- Completar las hojas de información estadística de la mesa según sea necesario.
- Si el control de las mesas está informatizado, tanto en parte como en su totalidad, se asegurará que nadie pueda acceder a la información confidencial y que los códigos sean introducidos correctamente.
- Comprobar que los pagos sean exactos y conforme a los procedimientos.
- Controlar el ritmo de juego en las mesas, y asegurarse que se desarrollan a una velocidad que sea satisfactoria para el cliente y para el Casino.
- Saber con toda exactitud los importes de los mínimos y máximos de las apuestas permisibles, y cuánto pagará cada una.
- Nunca manejará efectivo o fichas mientras está de servicio en las mesas de juego.
- Rectificar al Croupier, de inmediato, y respetuosamente, sobre cualquier error cometido.
- Informar al Jefe de Sector de cualquier compra de fichas por un importe importante.
- Estar atento a las situaciones de choque, que se puedan dar, entre el Croupier y un jugador.
- Conocer en su totalidad todos los procedimientos de la empresa y asegurarse que los Croupieres se atienen a ellos en todo momento.
- Garantizar la seguridad adecuada en la mesa y estar alerta a posibles trampas por parte de un jugador o jugadores, personal y jugadores, o personal.
- Nunca permitir que un jugador se de cuenta que está siendo observado. Si no es un tramposo, se sentirá ofendido. Si es un tramposo potencial, simplemente dejará sus mesas y se irá a otro lado.

- Evitar cualquier forma de distracción, como por ejemplo, la que puede venir por parte de jugadores que no están jugando; o discusiones y disputas que ocurran en otras mesas, o en otro lugar del Casino.
- En relación a los Croupier tener presente las siguientes consideraciones
 - Le informa lo que sucede en la mesa que pueda afectar a su trabajo;
 - Le anima cuando el trabajo está bien hecho;
 - Le ayuda con relación a cualquier problema de tipo personal o de convivencia que pueda tener con los demás empleados;
 - Le trata con respeto, no colocándole en ninguna situación embarazosa delante de los clientes;
 - No muestra favoritismo hacia unos empleados, en detrimento de otros;
 - Admite sus propios errores, y no culpa de ellos a los demás;
 - Es paciente y didáctico con los aprendices o aspirantes;
 - Accesible para atender cualquier duda; etc.
- Se Exigirá al supervisor:
 - La evaluación objetiva, tanto verbal como escrita, de los croupieres.
 - La estimulación y motivación a los croupieres, mediante el ejemplo.
 - La intermediación para la comunicación entre los Croupieres y la Dirección.

Croupier: El "croupier" es el responsable de la operativa manual de los diferentes juegos. Tiene que informar directamente al Supervisor o Jefe de Sector para que éste pueda tomar las decisiones al instante, al tiempo que ha de anunciar todos los actos que vaya a desarrollar en la mesa: cambios, apuestas, etc. Tendrán las siguientes normas a cumplir:

Básicamente las dos categorías de "croupiers" tienen las mismas características, sólo que se diferencian en antigüedad y/o habilidad para el manejo de los diferentes juegos.

Croupier de 2da.: El personal que maneja entre uno y dos juegos.

Croupier de 1ra.: El personal capacitado y con experiencia suficiente como para controlar una mesa de cualquier tipo de juego.

El Croupier indistintamente a la categoría que pertenezca deberá:

- En todo momento ser respetuoso, cortés, amable y simpático con el cliente, evitando siempre intimar con el mismo.
- Deberá dar al cliente la bienvenida a la mesa, a través de expresiones de rostro, simpatía, tono de voz, saludos y comentarios.
- Los jugadores principiantes deberán ser tratados con paciencia y comprensión
- Derivar cualquier disputa o discusión al Supervisor o Jefe de Sector.

- Ajustarse, respetar y ejecutar de forma precisa cada uno de los procedimientos concernientes a su puesto, evitando improvisar en decisiones que ya se encuentran preestablecidas.
- No desatender, bajo ninguna circunstancia, la mesa o desviar la mirada del control de la banca.
- Tener total conocimiento del tipo de apuestas permitidas, de los importes mínimos y máximos permitidos y cuanto se pagará por cada una y para cada juego.
- Contar el dinero, fichas de efectivo y fichas de valor, de forma clara y audible, lo mismo que las apuestas solicitadas por los jugadores.
- Comprobar que todas las apuestas se realicen correctamente, según procedimientos.
- Contar, comprobar, y firmar todas las reposiciones y créditos de la mesa.
- Mantener la mesa de juegos libre de cualquier objeto ajeno a la misma.
- Asegurarse de que todas las transacciones de relevancia, sean conformadas por un supervisor.
- No abandonar la mesa hasta que se resuelvan todas las transacciones y se comunique toda comunicación relevante al Croupier entrante.
- Para proceder al relevo, el Croupier entrante avisará al Croupier saliente de forma sutil para que este termine sus transacciones en curso y pueda abandonar la mesa. El Croupier deberá procurar que los jugadores no se sientan apurados a tomar decisiones.
- Explicar adecuada y concretamente, cualquier acción que el jugador cuestione.
- Manejar, manipular y cortar fichas con rapidez y exactitud, siguiendo estrictamente las indicaciones de la capacitación previa. Las pilas deben estar siempre bien ordenadas y alineadas. Queda prohibido jugar con fichas, aunque no haya clientes en la mesa.
- Todos los anuncios, tanto obligatorios, como de repetición de solicitudes de apuestas por parte de los clientes, y los comentarios de juego en general, deben hacerse en forma clara y audible para los jugadores. Está prohibido hablar con los compañeros de mesa de temas que no tengan que ver con la operación.
- Realizar la conversión de dinero a fichas, y viceversa, como así también la suma de apuestas, con rapidez y precisión. Toda la documentación deberá ser completada prestando mucha atención a los detalles.
- Estar atento a las indicaciones del supervisor o Jefe de Sector en cuanto a los diferentes ritmos de juegos que se requieran.

Tesorero: Es el responsable de la administración y control del flujo de efectivo y valores en Sala, como así también de la organización y control del stock de fichas.

El o los tesoreros tienen autoridad para planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de los administrativos.

Cajero: Este personal se desempeña en el manejo de diversas ventanillas. Posee experiencia y capacitación y funciona como doble de ventanilla colaborando con otros cajeros. Su trabajo, además, consiste en ayudar a la supervisión de todas las transacciones realizadas por ventanilla, notificar al supervisor de las necesidades de las cajas y de toda eventualidad que pueda presentarse durante el transcurso del juego.

Corresponderá a los Cajeros, las siguientes funciones:

1. Apertura de la Caja al inicio de la actividad.
2. Los trabajos propios de la sesión.
3. Cierre de la Caja.

Todo personal que haya sido promovido y/o que se esté capacitando para desempeñarse en la categoría y que aún no ha desarrollado las competencias técnicas y actitudinales necesarias para desempeñarse eficaz y eficientemente, recibirá la subcategoría de “Inicial”. Las partes convienen en analizar y diseñar un sistema de evaluación de desempeño para la totalidad del personal comprendido en el presente con el propósito de definir el paso de la subcategoría inicial a la categoría definitiva.

Atendiendo las exigencias del mercado y con el fin de alentar el crecimiento organizacional, y con éste el desarrollo de los empleados, las partes convienen en que es necesario el desarrollo de las competencias de los empleados para que puedan desempeñarse en cualquier puesto o categoría del presente convenio, alentando siempre que la actividad y la circunstancias lo permitan la polivalencia y policompetencia de los empleados.

Vigilancia: Se refiere al personal afectado a las tareas de vigilancia de la seguridad de los locales donde funciona la empresa, desde el punto de vista de tratar de asegurar que no se altere el orden, que no existan problemas para y entre los clientes y el personal operativo, y en general que se eviten situaciones de riesgo para personas y bienes.-

Administrativos: Se refiere al personal afectado al servicio de la actividad del personal operativo de atención a los clientes, que se desempeñan aledaños a las salas de juego. No involucra a los trabajadores de la administración central de Sierras Hotel S.A.

Mantenimiento: Se refiere al personal afectado, cualquiera sea la especialidad laboral, a mantener el correcto funcionamiento de todos los servicios de la empresa, sean los edificios, como los operativos, de modo que la atención que se preste a los clientes sea siempre eficiente.-

Maestranza: Se refiere al personal de limpieza de las salas de juego y zonas anexas de servicios. Involucra también al personal de mensajería y choferes de vehículos de la empresa.

Artículo 10°: Jornada de Trabajo

En virtud de la actividad desarrollada por la empresa, que se caracteriza por el funcionamiento de Salas de juego en forma continua todos los días del año, y que se encuentran en actividad las 24 horas y con un marcado incremento de actividad los fines de semana y feriados; se establece adoptar la modalidad de turnos rotativos, en jornadas de trabajo que no excedan las 8 (ocho) horas diarias y respetando un descanso entre jornada y jornada de 12 (doce) horas de descanso.

- a- Todo el personal que cumpla tareas en trabajo por equipos y en turnos rotativos, ajustará la jornada a lo dispuesto en los arts. 196 y siguientes de la

L.C.T., la ley 11.544 y sus decretos reglamentarios, en especial lo establecido en el art. 202 de la L.C.T. y los artículos 2, 3 y 10 del decreto 16115/33.

- b- Los días feriados nacionales, legalmente establecidos y efectivamente trabajados serán abonados con un recargo del 100% .
- c- Los empleados comprendidos en las categorías de Supervisores y Croupiers gozarán de un descanso diario de veinte (20) minutos para refrigerio, por cada hora de trabajo que serán diagramados por la empresa en cada caso. Los trabajadores correspondientes al resto de las categorías gozarán de una hora de descanso para refrigerio, divididas en dos períodos de treinta minutos cada uno.
- d- El personal que realice tareas de administración y tesorería podrá trabajar cuando la empresa así lo designe un domingo de por medio, gozando de su franco compensatorio los días martes subsiguientes.
- e- Para el personal con jornada común continua, el exceso de 48 horas semanales, se considerará como hora extra convencional con el recargo del 50 % en días hábiles y del 100% en los días feriados, sábados después de las 13 horas y domingos.

Se establece el 19 de octubre de cada año como el día del trabajador de A.L.E.A.R.A., por lo que dicho día será abonado para el trabajador que cumpla tareas, con el mismo régimen que el establecido para los días feriados.

Artículo 11: Condiciones económicas

El sistema remuneratorio se conforma de un sueldo básico más adicionales que son fijados en el anexo que acompaña el presente.

Los rubros que acompañan a la remuneración del trabajador según la categoría que le corresponda son los siguientes:

- a- Salario Básico
- b- Adicionales
 - 2.1. Presentismo: Este rubro comprende un 10 % sobre el sueldo básico, que lo percibirán los empleados que tengan asistencia y puntualidad perfecta, exceptuando las inasistencias legales o convencionales establecidas en el presente convenio. El derecho a la percepción de este rubro se perderá por una ausencia injustificada o llegada tarde.
 - 2.2. Adicional especial Voluntario: suma esta asignada a las categorías de Supervisores, Jefe de Sector y Tesoreros en concepto de adicional por mayor responsabilidad.
 - 2.3. Premio Proporcional: Este concepto consiste en una suma variable fijada por la empresa como consecuencia de la productividad de los empleados. Esta suma se calcula como un porcentaje del 0,7% de la recaudación total de la sala proveniente de juegos a la que pertenece el trabajador, dividida en partes iguales por la totalidad de los empleados de la sala. La percepción

- del mismo se encuentra sujeta a la asistencia y puntualidad perfectas, como así también a no poseer ninguna sanción.
- 2.4. Fallo de Caja: Este será percibido por todo el personal que deba manejar fondos. Esta suma se considera no remunerativa y asciende a la suma de pesos cincuenta (50). Todo quebranto producido en caja por negligencia, culpa grave, o dolo del trabajador, será descontado de su remuneración, en la suma que faltare para completar la rendición, sumado a esto se aplicará la sanción que corresponda.
 - 2.5. Adicional por antigüedad. Este adicional se fija en un valor del uno por ciento del salario básico por cada año calendario o fracción mayor de seis meses, computada al 31 de diciembre de cada año, desde el ingreso del trabajador.
 - 2.6. Se deja constancia que la aplicación de condiciones económicas del presente convenio, no puede en ningún supuesto dar lugar a la percepción de una remuneración bruta total inferior a la que los trabajadores tuvieron derecho con anterioridad a su firma.

Artículo 12: Fecha de pago de haberes

El pago de haberes al personal se efectuará dentro de los primeros cuatro (4) días hábiles del mes siguiente a la prestación.

Artículo 13: Reemplazo Transitorio Categoría Superior

El trabajador podrá reemplazar el personal que se encuentra en puestos superiores, con motivo de cubrir cualquiera de las licencias previstas legal o convencionalmente. Esto le otorga el derecho al trabajador de recibir por dicho período la diferencia de remuneración que exista entre su remuneración y la del puesto superior, esta diferencia dejará de percibirse inmediatamente cuando el trabajador retorne a las tareas habituales correspondiente a su categoría.

Artículo 14: Licencias ordinarias y especiales

Licencia Ordinaria: Las partes acuerdan en virtud del carácter de excepción de la actividad y conforme el art. 154 de la L.C.T., que las vacaciones se otorguen en cualquier época del año – Enero Diciembre -, una vez otorgada la autorización respectiva por parte de la autoridad administrativa laboral. El trabajador tendrá derecho a gozar de vacaciones en temporada de verano una vez cada tres temporadas.

El trabajador gozará de un período mínimo y continuado de descanso anual remunerado por los siguientes plazos:

- A De 14 días corridos cuando la antigüedad en el empleo no exceda de los 5 años.
- B De 21 días corridos cuando la antigüedad en el empleo sea mayor a 5 años y no exceda de 10 años.
- C De 28 días corridos cuando la antigüedad en el empleo sea mayor a 10 años y no exceda de los 20 años.

D De 35 días corridos cuando la antigüedad en el empleo sea mayor de 20 años.

El empleador deberá preavisar con una antelación de 45 días corridos al trabajador de la época de otorgamiento.

Para determinar la extensión de las vacaciones atendiendo a la antigüedad en el empleo, se computará como tal aquella que tendría el trabajador al 31 de diciembre del año a que correspondan las mismas.

La licencia ordinaria se interrumpirá por alguna de las siguientes causas:

- a- Por fallecimiento de los padres, cónyuge o persona conviviente y o hijos del trabajador.
- b- Por enfermedad que deberá ser fehacientemente acreditada por el trabajador.

Es un requisito que el trabajador notifique su situación a la empresa y que presente la documentación correspondiente que avale la misma.

También es requisito que el empleado en caso de enfermedad acredite el domicilio donde se encuentra a fin de que el empleador pueda enviar al médico de la empresa para control si lo considera necesario.

Licencias Especiales:

Las partes acuerdan adherir a la L.C.T. con referencia al capítulo de licencias especiales. El personal gozará de dichas licencias con la percepción íntegra de su sueldo, siempre que medie la notificación fehaciente a la empresa.

- a- Por matrimonio del propio trabajador: diez (10) días corridos.
- b- Por nacimiento de hijos: dos (2) días, uno de los días deberá ser otorgado en días hábiles. Se equipara a este caso, el de guarda con fines de adopción.
- c- Por fallecimiento del cónyuge, o con la persona con la cual estuviere unido en aparente matrimonio, de hijos o de padres, hermanos: tres (3) días corridos
- d- Por mudanza: un (1) día por año calendario.
- e- Para rendir examen en la enseñanza media o universitaria, dos (2) días corridos por examen, con un máximo de diez (10) días por año calendario.
- f- día por donación de sangre conforme art.47 inc. c Ley 22.990

Las licencias a las que se refiere el presente serán pagas y el salario se calculará según lo previsto en el art. 155 de la L.C.T.

En caso de la licencia por matrimonio, la misma podrá acumular al período ordinario de vacaciones.

Artículo 15: Ropa de Trabajo

La empresa proveerá a cada trabajador, dos (2) equipos de vestimenta por año.

Es responsabilidad del trabajador su cuidado, conservación y limpieza.

Dicho vestuario en cuanto a su diseño, forma y color será definido por la empresa, quedando prohibida su utilización fuera del centro de trabajo.

Al recibir el equipo de ropa de trabajo, cada trabajador deberá firmar un recibo donde figure la fecha respectiva, y el detalle de los elementos percibidos en conformidad.

Si la relación laboral se disolviera por cualquier causa, el trabajador deberá devolver al empleador el equipo de ropa recibido.

En caso de pérdida, deterioro, ruptura total o parcial del vestuario, que sea por negligencia, culpa o dolo del trabajador, será descontado del salario del trabajador.

Artículo 16: Traslados

Las situaciones de traslado contempladas en el presente convenio deberán contar siempre con el consentimiento del trabajador.

El trabajador deberá presentar su conformidad por medio de una nota en la que detalle la fecha de presentación, la fecha efectiva de traslado, el lugar de traslado, el período por el que se traslada y las condiciones de traslado. Esta nota deberá estar firmada por el trabajador y el empleador y será archivada en el legajo personal del trabajador. Si el traslado exige gastos al trabajador, estos serán suplidos por el empleador.

Los traslados podrán tener el carácter de transitorio o definitivo.

En aquellas situaciones que el trabajador solicite volver a su lugar de origen antes de finalizado el período pactado, éste deberá hacerlo de forma escrita detallando el motivo de la solicitud. El trabajador en estas circunstancias deberá esperar que se genere una vacante en su lugar de origen. La empresa tendrá la potestad de volverlo a su lugar de origen bajo las mismas condiciones que el trabajador tenía antes de su traslado.

La mención de traslados no interfiere en la definición del ámbito territorial de este Convenio y refiere a situaciones en las que el trabajador deba cumplir cometidos empresarios en un lugar físico diferente.-

Artículo 17: Controles

Los trabajadores están obligados a someterse a los sistemas de controles personales que se implementen destinados a la protección de los bienes del empleador en los términos y condiciones del art. 70 de la L.C.T.

La empresa podrá disponer sin previo aviso la revisión de la indumentaria y las pertenencias de todo el personal, respetando lo establecido en los art. 70, 71, y 72 de la LCT.

Artículo 18: Capacitación de los trabajadores

Las partes consideran la capacitación como una base indispensable para que cada trabajador adquiera los conocimientos y habilidades que le permitan desempeñarse con éxito en su puesto de trabajo, como así también favorecer al desarrollo individual y grupal de los mismos. La empresa se compromete a implementar planes de capacitación con el fin de desarrollar las competencias necesarias en los trabajadores para que estos puedan mejorar en forma continua los diferentes procesos que hacen al desarrollo de los objetivos organizacionales.

Para esto consideramos primordial el desarrollo de competencias por medio de la capacitación continua desde el mismo puesto de trabajo, como así también por medio del dictado de cursos internos y/o externos.

Consideramos que la capacitación es una inversión con beneficio mutuo para el trabajador y la empresa, que los programas de capacitación constituyen un gran esfuerzo económico para esta última; consecuentemente el trabajador deberá contribuir con la asistencia obligatoria a los diferentes cursos dictados y/o contratados por la empresa tanto dentro como fuera de su jornada laboral.

La entidad sindical firmante del presente Convenio Colectivo de Trabajo, podrá participar conjuntamente con la empresa en el diseño, implementación y evaluación de los programas de capacitación. Dichos programas deberán establecer expresamente las aptitudes y calificaciones adquiridas por los trabajadores/as, de manera tal que facilite el desarrollo de un sistema de certificación de competencias.

Artículo 19: Protección de la Maternidad

Queda prohibido el trabajo del personal femenino durante los cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y hasta cuarenta y cinco (45) días después del mismo. Sin embargo la interesada podrá optar por que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a treinta (30) días; el resto del período total de licencia se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los noventa (90) días.

La trabajadora deberá comunicar fehacientemente su embarazo al empleador con presentación de certificado médico en el que conste la fecha presunta de parto, o requerir su comprobación por el empleador. La trabajadora conservará su empleo durante los períodos indicados, y gozará de las asignaciones que le confieren los sistemas de seguridad social.

Garantizase a toda mujer durante la gestación el derecho a la estabilidad en el empleo. El mismo tendrá carácter de derecho adquirido a partir del momento en que la trabajadora practique la notificación a que se refiere el párrafo anterior.

Se presume, salvo prueba en contrario, que el despido de la mujer trabajadora obedece a razones de maternidad o embarazo cuando fuese dispuesto dentro de plazos de siete y medio (7 ½) meses anteriores o posteriores a la fecha de parto, siempre y cuando la mujer haya cumplido con su obligación de notificar y acreditar en forma el hecho del embarazo así como, en su caso, el del nacimiento.

Amplíese el régimen de protección de maternidad establecido en el Título VII, Capítulo II de la LCT en las condiciones que seguidamente se indican:

A partir de los 120 días de embarazo, acreditado con el certificado médico al que refiere el art. 177 de la LCT, y hasta que comience a gozar de la licencia legal por maternidad la trabajadora comenzará a prestar tareas en puestos acorde a su estado de gestación.

Finalizada la licencia legal de maternidad la trabajadora tendrá derecho por el término de seis meses a gozar de una jornada reducida de trabajo de siete horas diarias, en turno fijo dispuesto por la empleadora según sus necesidades operativas, sin disminución alguna de su remuneración.

Artículo 20: Accidentes y enfermedades profesionales

Todo trabajador comprendido en el presente convenio, que sufriera un accidente de trabajo o enfermedad profesional, estará amparado, a todos los efectos legales, por la Ley de Riesgo del Trabajo N° 24.557, o la que le reemplace.

El empleador al momento de contratar al trabajador/ra deberá realizar un examen médico preocupacional que acredite su aptitud para el trabajo. Igual cometido cumplirá al momento de su egreso. La inasistencia al examen de pregreso, liberará al empleador de cualquier responsabilidad respecto de la salud del trabajador.

Artículo 21: Seguridad e Higiene en el Trabajo

A fin de garantizar la efectiva preservación de la salud de los trabajadores/as se podrá crear un Comité Paritario de Higiene y Seguridad Laboral. Dicho Comité deberá desarrollar programas conjuntos de Higiene y Seguridad, velando por el cumplimiento de la legislación nacional vigente en la materia. Asimismo, la representación sindical podrá proponer unilateralmente medidas tendientes a disminuir los riesgos del trabajo y las consecuencias dañosas para la salud de los trabajadores/as.

Artículo 22: Derecho a la Información

Las partes firmantes del presente convenio reconocen como normas mínimas laborales que resultarán de efectivo reconocimiento a los trabajadores/as comprendidos en su ámbito de aplicación, a las identificadas por la Organización Internacional del Trabajo en su Declaración de Principios y Derechos Fundamentales del Trabajo

Artículo 23: Contribuciones con destino a la Obra Social

A partir de la vigencia del presente Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Sociales vigente, la empresa deberá depositar dentro de los primeros diez (10) días de comenzado el mes, el importe que corresponda, conforme a la legislación vigente en concepto contribución con destino a la Obra Social a nombre de la Obra Social de Agentes de Lotería y Afines de la República Argentina (OSALARA) Código 0-0060-4.

El personal que trabaje en jornadas reducidas de trabajo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones de obra social y estas contribuciones se limitarán a los que correspondan sobre la base de las remuneraciones efectivamente percibidas por los mismos. Si ésta no llega a cubrir el importe correspondiente a tres (3) MOPRE, la diferencia por las contribuciones será a cargo de la empresa.

Artículo 24: Aportes con destino a la Obra Social

Tal como lo disponen las normas vigentes, el empleador será agente de retención de los porcentajes determinados por las leyes vigentes en materia de obras sociales y los importes resultantes deberán ser depositados de acuerdo con lo que prevean las mismas.

El personal que trabaje en jornadas reducidas de trabajo, tendrá derecho a gozar de todas las prestaciones de obra social y estos aportes se limitarán a los que correspondan sobre la base de las remuneraciones efectivamente percibidas por los mismos. Si éstos no llegaran a cubrir el importe correspondiente a tres (3) MOPRE, la diferencia será a cargo de la empresa.

Lo pactado es sin perjuicio del derecho de opción de que cada trabajador goza respecto la elección de la obra social.

Artículo 25: Aportes con fines sindicales

La Empresa procederá a retener el dos por ciento (2%) de los haberes del personal comprendido en el presente Convenio y afiliado a ALEARA, en concepto de “cuota sindical”, de acuerdo a la legislación vigente, a partir de la firma del presente Convenio.

Estos importes serán depositados por el empleador dentro del décimo (10º) día de su retención, en la cuenta especial de ALEARA, se deberá adjuntar a la organización gremial, la copia de boleta de depósito y una planilla con la nómina del personal respectivo, indicando la remuneración total que corresponda a cada uno y la suma que se hubo retenido y depositado.

Artículo 26: Cartelera

La Empresa colocará en lugares visibles de cada establecimiento cartelera a los efectos de que la parte sindical pueda colocar avisos sindicales para información personal según la recomendación N° 143 de la O.I.T. (art. 15, Inc. 3)

Solamente podrán exhibirse en dichas cartelera comunicados que lleven papel con membrete de la PARTE SINDICAL o con entidades relacionadas con el mismo y debidamente firmadas por las autoridades correspondientes.

Artículo 27: Seguro de Vida Colectivo y Seguro de Sepelio

Se establece un seguro colectivo de vida y seguro colectivo de sepelio en los términos que más adelante se exponen:

- a- Ambos seguros revisten el carácter de voluntario para todo el personal comprendido en el presente Convenio Colectivo de Trabajo a partir de su firma.
- b- El seguro de sepelio ampara al titular y su grupo familiar primario (esposo/a e hijos), con las condiciones establecidas en las respectivas pólizas de seguro que contratará la entidad sindical firmante del presente.
- c- Ambos seguros serán contratados por -ALEARA- en carácter de intituyente y único contratante de éstos, con una entidad aseguradora que la misma elija, debidamente habilitada para tales coberturas, bajo su total responsabilidad de acuerdo a las siguientes condiciones:
- d- El premio de dichos seguros se establece en pesos seis (\$6.00), que se distribuye del siguiente modo: pesos tres (\$3.00), corresponden al seguro de vida y pesos tres (\$3.00), corresponden al seguro colectivo de sepelios, Los premios deberán ser abonados por partes iguales por el trabajador y el empleador, y este deberá depositarlos en la cuenta corriente N° 299.763/66 del Banco de la Nación Argentina dentro de los diez (10) días de comenzado

el mes. Los ajustes del capital asegurado, como de los importes de sus respectivos premios, se aplicarán de acuerdo a los incrementos salariales convencionales que se produzcan a partir de la homologación del presente convenio. A tal efecto, cuando procedan dichos ajustes, la Asociación de Agentes de Lotería y Afines de la República Argentina informará por medio fehaciente al empleador el monto de los nuevos aportes y contribuciones que deban realizarse mensualmente.

e- La contribución de los trabajadores será retenida por los empleadores de los haberes correspondientes al pago mensual, lo que conjuntamente con el aporte empresario deberán ser depositados hasta el quince (15) del mes siguiente al que la remuneración se devengue, en la cuenta especial abierta a tal fin por la ALEARA.

f- El Seguro Colectivo de Vida se contratará por un capital inicial de pesos cinco mil (\$5.000), por cada empleado y/o obrero a partir de los dieciséis (16) años de edad. Dicho seguro cubrirá el riesgo de muerte y se duplicará en caso de muerte por accidente, sin premio adicional.

El personal que se incorpore a la actividad con posterioridad, quedará comprendido en el mismo a partir del día 1º de mes subsiguiente al de su manifestación de adhesión al seguro y mientras mantenga la relación con la empresa.

g- El capital asegurado por sepelio a partir de la firma del presente convenio se le notificará en forma personal a cada asegurado, así como las modificaciones pertinentes.

h- El asegurador que la Asociación Sindical contrae renuncia irrevocablemente a repetir el importe de las indemnizaciones contra el empleador en caso de que el siniestro asegurado y habilitante del pago hubiera ocurrido por accidente de trabajo, enfermedad, accidente o enfermedad profesional.

i- El premio de los seguros, previsto en el punto d precedente contemplan los impuestos y contribuciones vigentes en materia de seguros de vida y sepelio.

En el supuesto de que dichos impuestos y contribuciones fueren aumentados o dichos seguros fueran objeto de nuevos gravámenes se practicará el ajuste pertinente para incorporar las mayores cargas impositivas.

OBJETO DEL SEGURO

a) SERVICIOS PARA MAYORES DE SIETE AÑOS

El servicio estará compuesto por: SALA VELATORIA, ATAUD, BOVEDA, color caoba, nogal o natural, con o sin caja interior metálica, válvula para formol, soldadura, mortaja, herrajes imitación plata vieja, con ocho manijas y placa identificatoria; CAPILLA ARDIENTE O CAPILLA VELATORIA ESPECIAL, con crucifijo, Cristo Eucarístico o Estrella de David, velas eléctricas o a gas, un coche porta coronas; una carroza fúnebre motorizada, dos coches de acompañamiento, licencia del Registro Civil para inhumación, tramitación Municipal y dos copias del Acta de Defunción legalizadas, traslado del cadáver desde el lugar donde se produzca el fallecimiento, hasta el lugar del velatorio no superando una distancia mayor a los treinta (30) kilómetros y su inhumación efectuada dentro del radio urbano del domicilio del velatorio, la cual se ajustará a las exigencias imperantes en la localidad, en lo que respecta al uso de vehículos.

Este servicio incluye el ataúd de medidas extraordinarias (supermedidas), cuando las características físicas del extinto lo hagan necesario.

b) REINTEGRO

La Entidad Aseguradora pagará a los beneficiarios o a los herederos legales del asegurado en caso de no prestarse el servicio de sepelio, el importe establecido.

c) FAMILIARES COMPRENDIDOS

El Seguro de Sepelio cubrirá al titular y a su grupo familiar primario de acuerdo con el siguiente detalle:

- 1- El cónyuge y/o concubina del afiliado titular, se hará extensivo al caso de concubinato en las situaciones previstas por la resolución 210/81 del I.N.O.S.
- 2- Los hijos solteros hasta veintiún (21) años de edad; no emancipados por habilitación de edad o ejercicio de actividad profesional, comercial o laboral.
- 3- Los hijos solteros mayores de veintiún (21) años y hasta veinticinco (25) años inclusive que esté a exclusivo cargo del afiliado titular que cursen estudios regulares oficialmente reconocidos por la autoridad pertinente.
- 4- Los hijos incapacitados y a cargo del afiliado titular, mayores de veintiún (21) años; los hijos menores cuya guarda o tutela haya sido acordada por autoridad judicial o administrativa.

Se podrá autorizar la inclusión como beneficiario, de otro ascendiente o descendientes por consanguinidad del beneficiario titular y que se encuentren a su cargo, en cuyo caso deberán efectuarse al titular los descuentos en los términos previstos en la ley de obras sociales.

Artículo 28: Contribución empresarial para el cumplimiento y desarrollo de los fines culturales, sociales y capacitación de la ALEARA.

La empresa efectuará una contribución mensual a la ALEARA. destinada al cumplimiento de los fines culturales, sociales y capacitación conforme lo establecido en su estatuto social. Dicho aporte consistirá en el dos por ciento (2%) del total de la masa salarial bruta total abonada mensualmente por el personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente convenio colectivo de trabajo. La suma resultante se abonará en forma mensual y consecutiva del 1 al 10 de cada mes a partir de la firma del presente convenio. Los importes resultantes deberán depositarse en la cuenta corriente de la ALEARA. del Banco de la Nación Argentina Sucursal Montserrat N° 299658/65 Los fondos aportados serán objeto de una administración y contabilización especial, que se llevará y documentará separada e independientemente de los demás bienes y fondos de la organización sindical, cuya administración será ejercida exclusivamente por la Comisión Directiva de ALEARA.

Artículo 29: Impresión de Ejemplares

La representación empleadora firmante del presente convenio se compromete a realizar a su cargo la impresión de los ejemplares del texto ordenado de la presente Convención, una vez se encuentre registrado.

Ambas partes se obligan a requerir en forma conjunta la homologación y registración del presente Convenio Colectivo de Trabajo en los términos de la Ley 14.250 y su reglamentación.

Artículo 30: Contribución Cuota Mutual

El empleador procederá a retener mensualmente la suma fija de pesos quince (15), de los haberes del personal comprendido en el presente convenio de acuerdo a la ley Orgánica de Mutualidades N° 23.321 e inciso c) del art. 132 de la LCT. Estos importes serán depositados por el empleador dentro de los diez (10) de su retención, en la cuenta especial de la Asociación Mutual del Personal y Emisoras de Juegos de Azar A.M.U.P.E.J.A., adjuntando a la organización mutual, la copia de boleta de depósito y una planilla con nómina del personal respectivo, indicando la suma que se hubo retenido y depositado

Artículo 31: Aportes convencionales solidarios

Los empleadores procederán a retener el dos por ciento (2%) de la remuneración bruta total de los haberes del personal comprendido en el presente convenio, no afiliado a ALEARA. de acuerdo con lo establecido por el artículo 9° de la Ley 14.250. Estos importes serán depositados por el empleador dentro de los diez (10) días de su retención, en la cuenta especial de ALEARA., debiendo adjuntar a la organización gremial, la copia de la boleta de depósito y una planilla con la nómina de personal respectivo, indicando la remuneración total que le corresponda a cada uno y la suma que se hubo retenido y depositado. El presente aporte se comenzará a retener una vez acordada entre las partes una nueva escala salarial que sustituya a la originalmente pactada en este convenio. La retención se practicará durante un plazo de doce meses.

Artículo 32: Incorporación del personal discapacitado

Ambas partes convienen que la empresa incorporará personal discapacitado cuando las condiciones laborales de la empresa lo permiten, y el postulante a un cargo reúne las condiciones de idoneidad suficientes para desempeñarlo.

Se entiende por discapacidad a la persona definida en el art. 2 de la ley 22.431.

Artículo 33: Pasantías

Las partes celebrantes del presente convenio colectivo acuerdan que las empresas podrán celebrar “contratos de pasantía de formación profesional” conforme lo establecido en el Decreto N° 1227/01.

Dada la especial característica de la actividad desarrollada por la empresa, las partes acuerdan que solo podrán contratar estudiantes desocupados que cuenten entre dieciocho (18) y veintiséis (26) años de edad.

Asimismo las partes acuerdan que: a- definirán el contenido de los programas de pasantías en forma conjunta b- supervisarán su desarrollo de igual modo.

Artículo 34: Domicilio del Trabajador

El empleado deberá mantener su domicilio real registrado en la empresa, siempre actualizando y comunicar a la empleadora cualquier cambio que ocurra, sea provisorio o definitivo. El último domicilio denunciado por el trabajador a la empresa será considerado válido a los fines de cualquier notificación que se realice. La Empresa deberá dar recibo de toda comunicación de cambio de domicilio.

En prueba de conformidad se firman cuatro (4) ejemplares del mismo tenor y a un mismo efecto, en la fecha del epígrafe.

ANEXO ARTÍCULO 11° -Condiciones Económicas.

<u>Categoría</u>	<u>Básico</u>	<u>Presentismo</u>	<u>Esp.Volunt.</u>	<u>Fallo Caja</u>	<u>No Rem.</u>	<u>Total Bruto</u>
Jefe Sala:	1.167,00	97,21	2,985,79	-	-	4.250,00
Jefe Sector:	1.167,00	97,21	2,235,79	-	-	3.500,00
Supervisor:	1.167,00	97,21	1.435,79	50,00	-	2.750,00
Croupier:	1.122,00	93,46	317,54	50,00	-	1.583,00
Croupier 2ª:	943,00	78,55	-	50,00	194,09	1.265,64
Tesorero:	981,00	81,72	393,18	50,00	276,62	1.782,52
Cajero:	943,00	78,55	-	50,00	194,09	1.265,64
Vigilancia:	1.167,00	97,21	2.235,79	-	-	3.500,00
Administr.:	943,00	78,55	-	-	194,09	1.215,64
Mantenim.:	943,00	78,55	228,45	-	-	1.250,00
Maestranza:	905,00	75,39	-	-	186,27	1.166,66