

III. OTRAS DISPOSICIONES

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

3945 *Resolución de 29 de marzo de 2017, de la Dirección General de Empleo, por la que se corrigen errores en la de 3 de noviembre de 2016, por la que se registra y publica el Convenio colectivo del Grupo Salas de Juego Orenes.*

Advertidos errores en el texto del Convenio colectivo del Grupo Salas de Juego Orenes, registrado y publicado por Resolución de la Dirección General de Empleo de 3 de noviembre 2016 en el «Boletín Oficial del Estado» número 278, de 17 de noviembre.

Esta Dirección General resuelve proceder a la rectificación de los citados errores.

En la página 80746, a continuación del Grupo Profesional Servicios, se ha de publicar:

«Grupo Profesional Atención al Cliente y Comercial

Of. Sala de Juego Júnior: Realizará funciones de servicio de atención al público, revisando todas las condiciones de la sala, encargándose de la apertura, cierre (según el turno), conservación y limpieza de las instalaciones, encendido de máquinas y monitores, servicio de barra, cambio de moneda, explicación al cliente de juegos y solución de incidencias sencillas y aviso a Encargado de Salón o Servicio técnico en caso de incidencias más complejas, y pago de premios. A los 6 meses de realizar estas funciones pasará automáticamente a Oficial Salón Recreativo.

Of. Sala de Juego: Realizará las mismas funciones que el Oficial de Salón Júnior, pero además formará al personal nuevo y llevará la gestión del *stock* de barra y la gestión de proveedores.

Encargado Sala de Juego 2.^a: Realizará las mismas funciones de atención al salón que el Oficial de Salón, pero además coordinará los turnos y cuadrantes y tendrá acceso a las máquinas para resolución de averías sencillas y mantenimiento básico. Gestión integral tanto de la parte de juego como la de hostelería. Realizará la recaudación del salón.

Encargado Sala de Juego 1.^a: Mismas funciones que el encargado de 2.^a y además llevará la gestión de más de una sala recreativa.

Promotor Comercial: Realizar promociones, presentaciones de nuevos productos organizar actividades lúdicas o recreativas en los establecimientos. Informar a los clientes de todos los servicios que están a su disposición. Prestará sus servicios tanto dentro como fuera del establecimiento.

Comercial: Realizar de manera cualificada, autónoma y responsable, el desarrollo de la planificación de las estrategias comerciales de la empresa. Colaborar con la Dirección en el desarrollo de la política comercial de la empresa. Coordinar con otros departamentos el desarrollo de la política de promoción de la empresa. Colaborar en las medidas y acciones publicitarias.

Control de Accesos: Dirigir y asegurar la pacífica entrada de personas al establecimiento público, comprobar la edad de las personas que pretendan acceder al local cuando sea procedente. Controlar en todo momento que no se exceda el aforo autorizado. Requerir la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad para que impida el acceso de las personas que incumplan las condiciones específicas de admisión autorizadas o haya alteraciones del orden en el establecimiento. Prohibir el acceso del público a partir del horario de cierre del local. Informar inmediatamente al personal de vigilancia, si lo tuviera, o en su defecto, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de las alteraciones del orden que se produzcan en los accesos o en el interior del establecimiento, sin perjuicio de las actuaciones que pueda llevar a cabo con el fin de velar por la integridad física de las personas y los bienes, cuando la urgencia lo requiera. En ningún caso el personal de

control de acceso puede asumir o ejercer las funciones de servicio de seguridad. Además podrá colaborar con el Oficial de Salón en la atención al cliente del mismo.»

Madrid, 29 de marzo de 2017.–El Director General de Empleo, Xavier Jean Braulio Thibault Aranda.