

**Fecha Sanción** 24 Julio 1986  
**Publicado en Boletín Oficial** BOL. 93 /1986 PAG.1799 /1814  
**Extracto** CAJA DE PRESTACIONES SOCIALES DE CATAMARCA - REGLAMENTO  
INTERNO DEL PERSONAL DE JUEGO DEL CASINO PROVINCIAL

ARTICULO 1°.- Apruébase el Reglamento Interno del Personal de Juego del Casino Provincial, cuyo anexo en veintiseis artículos forma parte integrante del presente, el que comenzará a regir a partir del primero de Agosto de 1986.

ARTICULO 2°.- Comuníquese, publíquese, dése al Registro Oficial y Archívese.

## REGLAMENTO DEL PERSONAL DE JUEGO

### DE LA DIVISION DE JUEGO

ARTICULO 1°.- Tiene un Jefe de Juego. Depende directamente del Jefe del Departamento Casino, es una de las dos grandes Divisiones que componen la organización del Casino.

ARTICULO 2°.- Tiene por misión: La Coordinación, Control, Supervisión y Planeamiento de todas las funciones que competen a su Jefatura, especialidades y dependencias a su cargo.

ARTICULO 3°.- Dependen directamente del Jefe de Juego: El Sub - Jefe de Juego, los Jefes de Sala, los Inspectores de Juego, los Jefes de Mesa, los Pagadores, los Ayudantes de Mesa, la oficina de turnos, los Cilindreros, la oficina de Secretaría, la Junta Técnica Caja de Conversión, Caja Público, caja venta de fichas.

ARTICULO 4°.- El Jefe de esta División es el Asesor Técnico de la rama de su especialidad, y ajustará su cometido con arreglo a lo siguiente.

- a) Es el responsable del cumplimiento de las órdenes que emanan.
- b) Asesorar al Jefe del Departamento Casino en todo lo que atañe a su División y propone a aquel -- en oportunidad y tiempo -- las medidas que de acuerdo a este Reglamento deben adoptarse para el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
- c) La faz técnica y todo lo relativo con la misma será resuelto en definitiva por el Sub--Jefe de Juego, siendo este quién deberá informar con posterioridad de lo resuelto a la superioridad, para su conocimiento.
- d) Es el jefe natural de todo el personal de las dependencias a su cargo y toda orden hacia ellos deberá provenir de su autoridad, como así mismo cuanto problema se suscite recaerá sobre su jurisdicción.
- e) Tomará medidas necesarias a objeto de que, de acuerdo con las normas establecidas lleve a cabo en término, la calificación anual del personal de su dependencia.

Califica directamente al personal a sus órdenes y a todo el que compone su División, por intermedio de la Junta Técnica, de acuerdo a las normas establecidas. Los informes de calificación anual o parcial así producido deberá elevarlos al Directorio para su resolución definitiva.

- f) En los casos de faltas cometidas por el personal de Juego, de cualquier orden que fuera, elevará los antecedentes al Jefe del Departamento Casino fijando su opción al respecto, a los efectos que hubiere lugar.
- g) Propone y solicita las medidas disciplinarias, permisos y comisiones que correspondan aplicar, conceder u ordenar al personal que integra su División.
- h) En ausencia, el Sub --Jefe de Juego es el responsable de toda la documentación que debe ser relevada al Jefe del Departamento Casino, por la División.
- i) Dirigirá y fiscalizará en forma permanente el desarrollo de las actividades en todas las Salas de Juego que hubiere por si o por intermedio de los funcionarios de su dependencia.  
A esos efectos son sus delegados permanentes e inmediatos: El Sub--Jefe de Juego Jefes de Sala, Inspectores y demás funcionarios de la rama.
- j) Interviene personalmente en cada uno de los organismos de su División, para resolver los asuntos que por su gravedad estime requieran su presencia inmediata.

- k) Intervendrá directamente o por delegación en la formación de los equipos de juego que hace medidas pertinentes para que tal operación se ajuste a las disposiciones en vigencia, firmando las planillas respectivas.
- l) Sugerirá en cada caso la necesidad de realización de Academias de: Aprendizaje, capacitación y perfeccionamiento.
- m) Dispondrá cambios y rotaciones de cilindros en las mesas de ruleta, en las oportunidades que lo estime conveniente, dando cuenta en cada caso al Sub-Jefe de Juego.
- n) En colaboración con el Sub-Jefe de Juego, Jefes de Sala e Inspectores de Ruleta y Punto y Banca que designe, propiciará las propuestas de promoción del personal de su dependencia.
- o) Señalará a la superioridad, la conveniencia del cambio de horario para el funcionamiento de las Salas de Juego.
- p) Adoptará las medidas que correspondan con el fin de que todo el personal de su dependencia esté debidamente enterado de las resoluciones, disposiciones y órdenes emanadas de la superioridad.
- q) Tomará conocimiento de todo expediente girado para su consideración, abocándose al estudio de los mismos para proceder en consecuencia, emitiendo en todos los casos la opinión que requiera la cuestión planteada.
- r) Confeccionará la memoria anual a elevar al Jefe del Departamento Casino, quien a su vez lo elevará ante quién corresponda, de conformidad con los elementos de juicio suministrados por su División.
- s) Controlará personalmente a la oficina de secretaría de su División a efectos de que en ella se registren, redacten y archiven, toda la documentación que compete a su División.

#### SUB-JEFE DE JUEGO

ARTICULO 5°.- Depende directamente del Jefe de Juego y es su reemplazante en caso de ausencia transitoria o permanente, con todas las obligaciones y facultades que al mismo correspondan .

ARTICULO 6°.- Son deberes y atribuciones del Sub-Jefe de Juego, además de las especificadas anteriormente, las siguientes:

- a) Colaborar - en oportunidad y tiempo - con el Jefe de Juego, por el cumplimiento fiel de todas las misiones que le han sido encomendadas.
- b) Comportarse del contenido de notas, expedientes, órdenes etc., para informar y asesorar cuando fuera necesario y constatar se adopten las providencias que correspondan en cada caso. Controlar y visar toda la documentación que deba someterse a la firma del Jefe de Juego, verificando que la misma se ajuste a las prescripciones en vigor.
- c) Dirigir personalmente la Academia de Capacitación para el personal de juego y la de Aspirantes a Ingreso , proponiendo la designación de los Instructores que estima más capacitados para esta misión.
- d) Controlar especialmente las actividades de las Salas de Juego.
- e) Atender al público en todo lo que se relacione con la parte directiva de su competencia y vigilar que el mismo sea atendido en forma correcta y con la mayor celeridad y cortesía como así también que el personal sea tratado correctamente.
- f) Integrará la Junta Técnica para clasificación del personal de juego, ejerciendo la Presidencia en ausencia del Jefe de División.
- g) Informará al Jefe de División de juego, de cuanta resolución haya adoptado en el ejercicio de sus funciones, así como toda otra novedad producida en la Sala de Juego.

#### JEFES DE SALA

ARTICULO 7°.- Dependen directamente del Sub-Jefe de Juego, tienen a su cargo todo lo relacionado con el Juego en la Sala de: ( Ruleta - Punto y Banca y Black Jack ) son sus obligaciones:

- a) Ordenar, dirigir, fiscalizar, supervisar y coordinar todas las actividades que tengan relación con el funcionamiento de las Salas de Juego y ejercer el control sobre las tareas de aquellas.
- b) Velar constantemente por la disciplina y dedicación de los empleados en el desempeño de sus funciones y su presentación adecuadas a las siguientes normas: Aseo, puntualidad y cumplimiento de las directivas de la jefatura de juego al respecto, siendo estas aplicadas en todo el ámbito del Casino.
- c) Tomar nota de todas las observaciones que se efectúen al personal a efectos de su debida consideración como elemento de juicio al formularse los informes de calificación.
- d) transmitir y hacer cumplir las órdenes impartidas.
- e) Fiscalizar el número de las Reposiciones de Banca de todas las mesas de Juego en su relación con Tesorería.
- f) Tomar bajo su custodia las llaves de las cajas de transporte de valores de y a las mesas de juego.
- g) Presenciar el arqueo diario de las Bancas puestas en las mesas, debiendo firmar las actas correspondientes a la apertura y cierre de las mismas.
- h) Integrar la Junta Técnica que califica al personal de juego y arbitrar las medidas que correspondan para las planillas de calificaciones se distribuyan en término.
- i) informar al Sub-Jefe de Juego y a su superior de todas las incidencias producidas durante el desarrollo del juego. Siendo responsable de la buena marcha del mismo.

- j) Firmar, comunicar y/o elevar al jefe de juego toda documentación de trámites relacionados con las tareas a su cargo.
- k) Controlar y firmar de conformidad las actas de salidas por cange de fichas en las mesas de juegos, conjuntamente con el Inspector.
- l) El responsable ante la superioridad del funcionamiento de todo lo que se relaciona con el juego en la sala y con el personal en lo que se refiere a sus funciones específicas.

#### INSPECTORES DE RULETA

ARTICULO 8º.- Dependen por vía gerárquica directamente del Jefe de Sala, y son los superiores inmediatos del personal que presta servicios en las mesas de juego. Son sus obligaciones.

- a) Controlar las aperturas y cierres de mesas, e intervenir en ambas operaciones de acuerdo con las normas vigentes.
- b) Hacer las indicaciones pertinentes para que los pagadores inicien las operaciones en las mesas.
- c) Fiscalizar y vigilar las operaciones que se realicen en las mesas de juego a su cargo.
- d) Observar que el ritmo que se imprima al juego sea el más conveniente, no debiendo permitir demoras o precipitaciones perjudiciales para la partida, formulando las indicaciones que a su juicio correspondan.
- e) Ejercer permanentemente control sobre los estados de las Bancas, de las distintas mesas a su cargo, deduciendo de ello las necesidades. De motu propio solicitará a Caja de Conversión o al cambista cuando estubiese circunstancialmente presente la reposición de Banca necesaria, en este último caso lo hará por escrito por medio de una orden debidamente firmada, conjuntamente con el Jefe de Sala en el formulario del que está provisto. Recibida la Banca en la mesa, solicitará la presencia del Jefe de Sala . a quien pasará la tarjeta de control a los efectos necesarios; firmará la misma y la pasará al Jefe de Mesa para que sea firmada por este; simultáneamente con dicha acción dará la conformidad al mismo para que ingrese la banca a la mesa. En los casos en que sea necesaria la provisión de fichas en las mesas, las solicitará la Caja de Conversión, especificando claramente los valores requeridos en el formulario del que está provisto para tal efecto. Controlará con precisión la entrega y pago de la operación, y firmará de conformidad el vale que trae el cambista para tal fin.
- f) Exigir la presentación y permanencia del personal en las Salas en forma perfectamente correcta, prestando especial atención a la disciplina y dedicación que aquel pone en el desempeño de sus funciones.
- g) Para mejor desempeño de sus funciones, y a fin de facilitar su desplazamiento, deberá ubicarse en las cabeceras de las mesas, preocupándose especialmente de las actividades del juego . Cuando observen que personas del público molesten a terceros, pidiéndole fichas para jugar, o cualquier otro acto reñido con el normal comportamiento que debe observarse en las salas, solicitarán la colaboración de los agentes de Prevención y Seguridad, a los efectos de que las citadas personas sean retiradas de las mismas y dará cuenta de la novedad al superior inmediato.
- h) Resolver los casos de apuestas dudosas y toda incidencia de juego que se suscite, debiendo dar intervención a su superior cuando la importancia del problema así lo requiera.
- i) Poner en conocimiento del Jefe de Sala, cuando haya dado solución a alguna incidencia del juego o tamado cualquier determinación para la buena marcha del mismo.
- j) Observar que los relevos del personal se efectúen guardando estas las normas reglamentarias de disciplina, puntualidad, etc. informando a quien corresponda cuando advierta alteraciones la composición de los equipos, como así también confeccionar el parte correspondiente al personal que incurra en esta falta, en las mesas a su cargo.
- k) Comunicar a su relevante las novedades y transmitirle las órdenes recibidas, como así también informarle del desarrollo de la partida.
- l) Desempeñar las funciones especiales que determine la superioridad, como control matinal de limpieza de bancas, control de cilindros, control de caja, etc..
- ll) Cuando existan discusiones por puestas, y estas no tengan solución en la mesa con el objeto de no alterar el normal funcionamiento de la partida y no promover discusiones en la sala dará cuenta del problema al Juego de Sala, para que sean trasladados los litigantes a la oficina respectiva y lograr la solución . De no lograrse allí el entendimiento entre las partes, este dará cuenta del problema a la superioridad.
- o) Deberá observar buena presencia, pulcritud y aseo en todo el orden personal, cuidando detalles de su vestimenta, cabello corto, calzado limpio, etc. La falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

#### JEFE DE MESA DE RULETA

ARTICULO 9º.- Dependen directamente de los Inspectores:

Los Jefes de Mesa son los superiores jerárquicos del personal que actúa en las mesas les concierne el control directo y permanente de todo el desarrollo del juego y su mecanismo, así como los elementos que lo atienden y la fiscalización de todas las operaciones que se realicen. Es así mismo su obligación principal velar por el cumplimiento de todos y cada uno de los deberes de los empleados a sus órdenes, determinados en el presente reglamento.

Se resumen en los Jefes de Mesa las responsabilidades propias y de sus sub--alternados, razón por la cual deberá desempeñarse con el máximo de atención, eficiencia y con un claro concepto de disciplina.

Le corresponde al Jefe de Mesa:

- a) Intervenir en el control de la apertura y cierre de mesa, confeccionando las planillas que correspondan.
- b) Constatar en cada apertura de mesa que el estado de la Banca sea coincidente con lo expuesto en la tarjeta de cierre.
- c) Dirigir la marcha del juego. cuidando que los espacios de tiempo comprendido entre "Bola y bola ", contemplen las necesidades de las partidas.
- d) Verificar la autenticidad del número cantado y estará atento para subsanar cualquier error que pudiera producirse en este aspecto.
- e) Fiscalizar el juego en los paños o tableros e indicar a viva voz el número dado en suerte.
- f) Siendo su ubicación la cabecera de la mesa (lado donde se instala el cilindro) sólo abandonará el mismo en aquellos momentos en que la cantidad de puestas o alguna incidencia así lo requiera, tratando siempre de extremar su permanencia en el sitio habitual para ejercer el más alto control sobre el paño o tablero.
- g) Cuando la intensidad del juego lo requiera colaborará con el pagador, aislando el número premiado y "reduciendo" las apuestas favorecidas, efectuando estas operaciones con ambas manos. En tal circunstancia deberá especificar claramente los pagos a efectuarse, ordenando las apuestas ganadoras de acuerdo con las normas técnicas, y reintegrará a su lugar desde donde constatará la exactitud de los pagos. Solamente cuando la cantidad de apuestas sea muy elevada, y por esa razón su permanencia frente al número sea imprescindible, permanecerá en esa ubicación hasta la terminación de los pagos.
- h) Atento con el inciso presedente, el Jefe de Mesa deberá evitar salidas innecesarias hacia el paño, y cuando deba hacerlos por razón de haber salido un número muy cargado para colaborar con el pagador, controlará antes de "visu" las chances del paño , con objeto de que no puedan hacerse apuestas después de haber salido el número favorecido .  
En ningún momento deberá actuar sin control o precipitadamente.
- i) Al recibir las reposiciones de Bancas, extraerá los valores que trae el cambista en la caja, y los acondicionará sobre el aro de la cazuela, en forma tal que puedan controlarse con claridad por parte de los funcionarios que intervengan en la citada operación. A tales efectos se ajustarán las siguientes normas: Cuando los valores estén constituidos únicamente por placas , éstas quedará con vista al superior para su fácil control.  
Cuando la misma esté constituida por fichas, se apilarán éstas en montones de diez (10) fichas cada uno, abriendo cinco (5) y cinco (5) " peinadas" para constatar que en cada monton hay diez (10) . El mismo procedimiento que el especificado anteriormente se efectuará con respecto a las fichas de monto mayor.  
Una vez terminada la recepción, firmará la tarjeta que le entregue el Inspector, y entregará una parte de la misma para ser devuelta a la caja de conversión y hará ingresar como corresponda y a quien corresponda la otra mitad del talón de Banca.
- j) Tratándose de un cambio de valores, el Jefe de Mesa, con intervención del Inspector, procederá de igual forma que en el anterior, en cuanto a la recepción y control de las mismas, haciéndolo ingresar a la mesa una vez obtenido el visto bueno del superior que fiscalice la operación .
- k) En caso de apuestas dudosas, consultará antes de ordenar el pago con su superior jerárquico, pudiendo resolver los casos comunes e informar de inmediato y en todos los casos al Inspector correspondiente al sector.
- l) Deberá atender y hacer efectiva cualquier observación de sus superiores en lo que se refiere al cumplimiento de las obligaciones, reservándose el derecho de reclamar oportunamente al Jefe de Juego previa consulta con el Jefe de Sala, cuando considere equivocado el procedimiento. Dará especial atención cuando se produzcan puestas olvidadas para suministrar la información necesaria a sus superiores.
- m) Transmitirá en todos los casos al Jefe de Mesa que lo releve, las órdenes que le hayan dado en el transcurso de su turno en la mesa.
- n) Se responsabilizará del comportamiento y la compostura de todos y cada uno de los integrantes de su equipo.

ñ) No permitirá que el personal de la mesa haga manipuleos o juegue con las fichas innecesariamente .

o) No le está permitido al Jefe de Mesa preparar cualquier documentación correspondiente al cierre de mesa hasta no haberse finalizado con los pagos de la última bola, y por consiguiente no haber ordenado totalmente la Banca y recibido la orden de su superior a tal efecto. Observará que esta prohibición sea cumplida por los demás integrantes del equipo.

p) En el instante de producirse el relevo del equipo, observará que ninguno de los integrantes entregue el puesto sin haber finalizado la operación iniciada que le corresponde, ya sea pago, cambio, ventas, anotaciones de resumen de frecuencia de bola, etc.

q) Solicitará la venia del Inspector cuando algún componente del equipo tenga necesidad de hacer abandono de la mesa. No podrá disponer en ninguna circunstancia, que los empleados a sus órdenes cambien sus puestos, estando él mismo obligado a respetar estas reglas.

r) Controlará e introducirá en el lugar correspondiente lo recaudado en concepto de Caja de Empleados bola por bola, previa autorización del Inspector, manifestando en voz alta "Caja de Empleados".

s) Al finalizar las tareas, confeccionará las planillas y actas de cierres de mesas, incluyendo la de Caja de Empleados, y firmará de conformidad las mismas al igual que los demás componentes de su equipo. Las citadas planillas no se aceptarán si obran en ellas tachas o enmiendas de cualquier naturaleza.

t) Colocará la bola en la concavidad del cabezal del cilindro, luego pondrá el cilindro en movimiento, deberá tomar aquella y lanzarla en sentido contrario a la rotación de éste.

u) Con el objeto de evitar jugada de última instancia, anunciará el "no va más" con voz clara y en forma que sea oída por el público, una vez que la bola haya dado por lo menos tres (3) vueltas a la pista de rodamiento, y una vez encasillada, cantará el número premiado anunciando primeramente el color a viva voz.

No es facultad discrecional del Jefe de Mesa modificar la velocidad del cilindro, estándole prohibido, por lo tanto, alterar el impulso que le ha imprimido. Del mismo modo la acción de frenarlo, después de cantar el número premiado. la ejecutará presionando levemente los dedos índice y mayor de la mano derecha sobre el borde metálico de la cinta.

v) Anotará en la planilla de Frecuencia de Bolas el número correspondiente, en el resumen, extremando su atención en esta tarea para evitar errores de consignación . Esta operación la ejecutará después de haberse dado término al pago.

w) Entregará al pagador, cuando lo solicite, las placas de mayor valor necesarias para una operación ya sea pago o cambio debiendo constatar que la cantidad solicitada se ajuste a lo necesario. Esta operación la ejecutará colocando tales unidades sobre el aro de la cazuela.

X) Deberá observar buena presencia, pulcritud y aseo en el orden personal, cuidando detalles de su vestimenta, cabello corto, calzado limpio, etc, la falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

#### PAGADORES DE RULETA

ARTICULO 10º.- El puesto de pagador de ruleta es donde con mayor relieve se ponen en evidencia las condiciones que se poseen, por ser vanguardia en el trato directo con el público jugador, y de constante observación y contralor por parte del personal superior como de los demás empleados del equipo. Las funciones le requieren una máxima compenetración en sus tareas en el aspecto técnico y mecánico, que por la complejidad de las mismas, exigen del empleado que las realiza un desempeño en permanente actividad mental y física.

Por otra parte, las operaciones que ejecute el pagador, ( cambio de fichas, pago de las apuestas premiadas, atención del paño de juego y todo requerimiento del público relacionado con sus funciones ,etc.) representa un alto grado de responsabilidad que justifica la colaboración y fiscalización que se ejerce sobre el mismo. Se encuentra bajo dependencia directa del Jefe de Mesa, debiendo pues acatar sus observaciones y órdenes como así también consultarlo sobre cualquier tema o dificultad que pudiera tener en el desempeño de sus funciones. El pagador debe subordinar su tarea a las normas que rigen en el cargo dictadas en el Casino Provincial de Catamarca, al que ingresará o ascenderá inevitablemente, previa academia de capacitación, y por logica, habiendo sido aprobado por la Junta Técnica de la misma, siendo sus obsevaciones reglamentarias en todo su desempeño, las siguientes:

- a) Durante la apertura y cierre de mesa realizará la tarea que le corresponde de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento.
- b) Efectuada la apertura de mesa, no podrá iniciar las operaciones sin previa autorización del Jefe de Mesa.
- c) Al efectuar la venta de fichas, ingresará a la Banca las fichas de cambio respectivo, anunciando de viva voz la palabra " cambio" acompañada de la cantidad correspondiente
- d) Las operaciones de cambio las efectuará seguida de la palabra " cambio" anunciando su importante a viva voz.
- e) Bajo ningún pretexto le será permitido realizar más de una operación de venta, cambio o pago simultáneo. Igualmente no podrá iniciar la atención de una operación sin haber dado término total a la anterior.
- f) Verificará previamente el importe del cambio solicitado y a la vista del interesado, posteriormente efectuará la operación. Está obligado a una extrema atención al recibir el cambio solicitado por el jugador, el que abrirá con claridad con vista a la cabecera de la mesa y enunciará su monto para la mejor fiscalización.
- g) Efectuará todas las operaciones de venta, pagos y cambios en voz alta y empleando la mayor claridad en las acciones de forma tal que sus superiores puedan ejercer el control correspondiente desde cualquier ubicación y facilitando la clara interpretación del público. Asimismo al depositar sobre el "aro" las fichas recibidas en concepto de Caja de empleados, anunciará en forma clara y precisa la cantidad, acompañada de la expresión " Caja de Empleados de Juegos".
- h) En ningún caso entregará las fichas en manos del interesado, sean correspondientes cambios, pagos o cualquier operación que se apreste a efectuar. El pago de las puestas premiadas lo efectuará colocando las fichas sobre el paño fuera de los números y de las chances, dentro de lo posible. Cuando al efectuar el pago, el jugador favorecido no se encontrará presente, colocará el total del mismo detrás de la baranda o "aro" del cero.  
En ningún caso dispondrá del citado pago sin antes recibir la autorización correspondiente puesto que con anterioridad dió el aviso al superior jerárquico, por lo tanto este pago se efectuará únicamente siendo autorizado por el mismo.
- i) Cuidará en forma especialísima que no sean alterados los mínimos y máximos establecidos para las apuestas.
- j) Detendrá el juego al anunciarse el " No va más", palabras que repetirá cruzando el rastrillo sobre el paño y extremando su atención en el mismo.
- k) Cuando repita la orden del " No va más," no emitirá otra voz que la precitada, estándole prohibido otras expresiones.
- l) Al anunciarse el número premiado, lo repetirá de viva voz y lo señalará en el paño con la punta del rastrillo, cuidando de no mover las puestas, significando a renglón seguido las suertes apuntadas siempre que sea posible su exacta lectura. Cuando la variedad de suertes y cantidad de fichas hagan prácticamente difícil su discriminación solo dirá " Varias suertes".
- m) Distinguirá la puesta a pagar expresando color y valor de las fichas, cantidad de la suerte e importe, y seguidamente expresará la forma de efectuar el pago especificando la descomposición del importe.
- n) Las puestas marcadas con fichas de cambio o de chances en suertes múltiples deben ser pagadas en último término, y en estos casos procurará suministrar color.
- ñ) Bajo ningún concepto aceptará apuestas anunciadas después del " No va más" ya sea en chances o suertes múltiples. Si después de anunciada la voz de orden citada, le es jugada alguna ficha anunciando determinada cantidad de la misma, se procederá en la misma forma que la citada en primer término, pidiendo las excusas necesarias y no llevando las posturas.
- o) Bajo ningún concepto permitirá que se haga puestas o se toquen las existentes sobre el número premiado hasta no haber finalizado el pago de la suertes en su totalidad.
- p) Al tomar las fichas de la Banca para hacer los pagos, extenderá ante sí el corte para facilitar su debido control por los superiores encargados de tal misión.
- q) Le está terminantemente prohibido discusiones sobre reclamos, los que atenderá con la mayor seriedad y cortesía dando



inmediatamente traslado de los mismos al Jefe de Mesa. Tampoco podrá adoptar soluciones por cuenta propia, debiendo poner en conocimiento del superior toda anomalía, insidencia o inconvenientes que se produzcan cooperando con éste en las dilucidaciones de problema planteado.

- r) Observará la clasificación y ordenamiento de las fichas que efectúa el ayudante para corregir errores " injertos" que pudieran producirse.
- s) Su vigilancia sobre el paño de juego será permanente mientras lo permita las operaciones de sus funciones, corrigiendo la colocación de aquellas fichas que pudieran dar lugar a dudas.
- t) El pagador deberá observar una posición correcta dando frente al paño de la Banca y manteniendo las manos sobre el mismo.
- u) Le está totalmente prohibido jugar o hacer manipuleos innecesarios con las fichas.
- v) Deberá observar buena presencia, pulcritud y aseo en todo orden personal, cuidando detalles de su vestimenta, cabello corto, calzado limpio, etc., la falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

#### AYUDANTE DE RULETA

ARTICULO 11°.- EL ayudante está directamente subordinado al pagador, a quien debe secundar en su tarea. Su función específica comprende el recuento, clasificación y ordenamiento de las fichas en la Banca, trabajo que debe efectuar con el máximo cuidado a fin de evitar errores, y observando mucha prolijidad para facilitar el manipuleo del pagador. Cuando la acción precitada se lo permita, será de su obligación observar el tablero cooperando verbalmente con el pagador en la corrección de toda anomalía que advertiera. Ajustará sus tareas a los siguientes incisos:

- a) Levantar y apilar las fichas clasificándolas por colores y valores en pila de diez (10).
- b) deberá observar con atención el juego a los efectos de clasificar con preferencias las fichas que fueran necesarias para la agilización del pago.
- c) Prestar especial atención que las pilas estén afiladas por el número de fichas establecido, y que en ellas no hayan valores y /o colores distintos (injertos).
- d) Le está terminantemente prohibido jugar o hacer manipuleos innecesarios con las fichas.
- e) Pasará al Jefe de Mesa las placas de mayor valor y las de cambio al pagador, en ninguno de ambos casos debe arrojarlas. Las placas de valor superior las colocará de inmediato sobre el "aro" de la cazuela para que sean ordenadas por el Jefe.
- f) No levantará ninguna ficha del paño de juego, recogiendo solamente las provenientes del arrastre. Previa indicación del Pagador, Jefe de Mesa y/u otro superior, podrá levantar las apuestas que se le indiquen. En ningún caso cambiará, modificará ni hará reducciones sobre números premiados o en el paño.
- g) Le corresponde atender cualquier requerimiento del Jefe de Mesa que tenga como fin colaborar con su pagador y el público.
- h) Evitará en lo posible entorpecer la visión del paño al Jefe de Mesa en el instante del "no va más" . Mantendrá una posición correcta dando frente al pagador.
- i) Le está terminantemente prohibido intervenir en incidentes con el público . Dará su informe únicamente a requerimiento de sus superiores.
- j) Al cierre y apertura de mesa, firmará las planillas y actas correspondientes, conjuntamente con el resto del equipo.
- k) Deberá observar buena presencia. pulcritud y aseo en todo el orden personal, cuidando detalles de su vestimenta, cabellos cortos. calzado limpio, etc. , la falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

#### PUNTO Y BANCA

#### JEFES DE SALA

ARTICULO 12 °.- Los Jefes de Sala de Punto y Banca, se ajustarán a lo dicho por el artículo 7° y sus incisos dictados en el presente reglamento .

#### INSPECTORES DE PUNTO Y BANCA

ARTICULO 13°.-Los inspectores de Punto y Banca, se ajustarán a lo dictado en el Artículo 8° y sus incisos, de los Inspectores de Ruleta, ya que sus funciones son análogas, salvo los puntos que se detallan a continuación en los siguientes incisos, y que se refieren exclusivamente a la sección punto y Banca.

- a) Ordenar la iniciación del juego y verificar la confección del mazo.
- b) Ordenar a las necesidades de la mesa, solicitar y controlar las fichas de cambio o reposiciones de banca, firmando estas últimas conjuntamente con el Jefe de Sala, en el formulario correspondiente.
- c) En los cierres de mesa, controlar el canje de fichas de otros juegos y la recepción o el envío de fichas a la Caja de Conversión.
- d) Verificar el estado de banca final, firmando el formulario correspondiente.
- e) A la finalización de los mazos y cuando por razones de falta de público suspenda momentáneamente su labor, anotará en una tarjeta, para tal fin , el detalle de los valores correspondientes a la ficha de mayor valor. Así mismo el cierre de mesa tomará el mismo detalle al dorso de la tarjeta de control de mazos, antes de que se proceda al levantamiento de las bancas por parte de los empleados firmará la misma conjuntamente con el Jefe de Mesa. Preferentemente, y a los efectos de no demorar el normal funcionamiento del juego, hará los cambios y provisión de fichas, antes de la iniciación o terminación de los mazos.
- f) Observará todos los jugadores, respeten las reglas establecidas en las mesas de juego.
- g) Coordinará con el Jefe de Sala la tirada de los tres últimos pases.

#### JEFE DE MESA DE PUNTO Y BANCA

ARTICULO 14°.- Los Jefes de Mesas son los superiores jerárquicos del personal que actúa en las mismas y deberá mantener el control directo del desarrollo del juego.

Demostrará tener el concepto cabal de su jerarquía cuando se encuentre en funciones, prescindirá en absoluto de todo vínculo incompatible a sus tareas con los demás integrantes de su equipo. Su actuación e interés deberán ser permanentes, convirtiéndose en el animador de todas las actividades propias de las partidas, es responsable del fiel cumplimiento del presente reglamento en lo que corresponde en su propia función y a la vez de los empleados a sus órdenes. Ajustará sus funciones a lo establecido en los siguientes incisos:

- a) Controlará el acto de apertura de mesa luego de confrontar los valores existentes con el estado de bancas correspondientes, y firmará con el Inspector dicho formulario.
- b) Dispondrá el comienzo de la partida luego de recibida la orden de su superior.
- c) Controlará la confección del mazo, fiscalizará especialmente el mesclado (ensalada) y todas las operaciones que durante el transcurso de la partida realicen los pagadores, exigiendo que éstas sean efectuadas de viva voz.
- d) Anotará la hora de comienzo y terminación de los mazos en las tarjetas respectivas.
- e) Guardará una correcta posición frente a la mesa, estando ésta en función o no, y obligará al pagador a conducirse de la misma manera, siendo responsable también del paño y debiendo prestar constante vigilancia a la partida; su correcta ubicación y atención le permitirá un mejor dominio del mismo.
- f) A los efectos de un mejor y mas amplio control, en ningún caso tomará parte activa del manejo de valores.
- g) Prestará especial atención al SABOT, a la extracción de cartas y a la formación de los puntos en el acto de tirarse el pase, interviniendo con rapidez y decisión cuando se deslice un error.



- h) Exigirá al pagador que anuncie de viva voz el punto por el cuál se define un pase y la chance ganadora. Ejemplo : 8x6 "gano Banca". La preposición "por" entre la denominación de los números debe emplearse obligatoriamente .
- i) Deberá controlar en forma especial el normal ritmo de la partida, no permitiendo bajo ningún concepto al pagador que acelere o disminuya el mismo de acuerdo a su voluntad . Tendrá especialísimo cuidado de que el mazo final, éste pueda llegar a la tirada de los "tres últimos pases".
- j) En su trato con el público se conducirá en forma correcta y mesurada.
- k) Cuidará que todos los jugadores observen las reglas debidas en las mesas de juego.
- l) Aclarará las dudas que surjan en el desarrollo de la partida, y no permitirá demoras innecesarias, sean estas producidas por el público o por los empleados, y dará de inmediato conocimiento al Inspector de cualquier incidencia que dé mérito a su intervención.
- m) Verificará las reposiciones de Banca y firmará las tarjetas respectivas conjuntamente con el Inspector y Jefe de Sala. Es también su obligación controlar los cambios que se efectúen y firmar la documentación correspondiente.
- n) Comunicará de inmediato al superior toda infracción cometida por los empleados, tanto en lo que respecta al reglamento interno, como a las normas técnicas que se le importan y rijan el juego.
- ñ) Ordenará a los relevos el retiro en conjunto de su equipo una vez finalizadas totalmente las operaciones concernientes al último pase, en todos los casos transmitirá al Jefe Relevante las órdenes, posiciones y/o novedades eventuales que recibe de sus superiores, así como cualquier novedad de importancia.
- o) Hará anunciar de "viva voz" por los pagadores al terminar un mazo "esta mesa continúa " .
- p) Verificará a la finalización del mazo, si en el sambullo quedan naipes olvidados.
- q) No permitirá durante el receso del juego, que el pagador se ubique en asiento destinados al público debiendo permanecer en su puesto, sin manipular ningún material de juego.  
El Jefe de Mesa permanecerá de pie frente al pagador y guardando una posición correcta.
- r) Al terminar las actividades de las mesas, será su obligación:
- 1-- Hacer retirar las palas, ceniceros, cartones, etc.
  - 2-- Disponer la colocación en el paño, antes de ordenar el cierre de masa de SABOT, caja de naipes, etc. , y enviar estos elementos a la Caja de Conversión.
  - 3-- Cumplido ello dispondrá el ordenamiento y recuento de fichas de la Banca, previa autorización del Inspector.
- s) Con la aprobación del Inspector ordenará el acondicionamiento de los valores que serán colocados en el cofre correspondiente cerciorándose en última instancia del perfecto cierre de éste. Enviándolo a Caja de conversión.
- t) Deberá observar buena presencia, pulcritud y aseo en todo el orden personal, cuidando detalles de su vestimenta, cabello corto, calzado limpio, etc. La falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

#### PAGADOR DE PUNTO Y BANCA

ARTICULO 15°.- El pagador está bajo dependencia inmediata del Jefe de Mesa, de quien revivirá las órdenes y observaciones para el mejor servicio; las que acatará sin reserva.

Asimismo deberá consultar sobre cualquier duda que surja o dificultad que se presente en el desempeño de sus tareas. De su nivel técnico, concepto de responsabilidad, conocimiento y justa interpretación del presente reglamento , y de la amabilidad y buenas maneras que ponga en evidencia, depende en alto grado el buen éxito de la actividad en general de la especialidad, pues su trato directo con el público, y en forma particular el hecho de ser los empleados que maneja, prácticamente, el movimiento y dinámica de las mesas, los coloca en un plano en el cual son evidentes las virtudes y defectos de cada uno.

Sus funciones deberán ajustarse a lo siguiente:

- a) Durante la apertura y cierre de mesa, relizará las tareas que le correspondan de acuerdo a las normas vigentes.

- b) Procederá al recuento y ordenamiento de las fichas en la apertura y cierre de mesas, verificando y firmando de conformidad las fórmulas respectivas.
- c) Recibida la orden de comienzo armará los carreteles, procediendo seguidamente a la confección del mazo. El pagador estando de pie realizará el mezclado (ensalada) de los naipes utilizando ambas manos.
- d) El pagador efectuará tres (3) varajes y dos (2) el Jefe de Mesa. El "abanico" lo harán en semi- círculo. El pagador procederá a continuación al remate de la primera banca.  
El corte se ejecutará dentro del SABOT.
- e) Los cambios los realizará con las fichas a la vista, alejado de la Banca a efectos de un mejor control.
- f) Al efectuarse el cambio de fichas, aplicará la palabra "Cambio" detallando las cantidades a viva voz para su verificación.
- g) Efectuará cada operación por separado, no iniciará una operación sin haber dado término total a la anterior.
- h) Efectuará todas las operaciones de pago y cambio en voz alta empleando la mayor claridad en las acciones, en forma tal que sus superiores puedan ejercer el control correspondiente desde cualquier ubicación, y facilitando la clara interpretación del público.
- i) No entregará en ningún caso las fichas en las manos del interesado, ya sea las correspondientes a cambio o pago.
- j) Cuidará que no sean alterados los mínimos y máximos establecidos para las puestas.
- k) Cuidará exclusivamente el paño y bajo ningún concepto aceptará puestas anunciadas.
- l) Anunciará de viva voz la cantidad que recibe en concepto de Caja de Empleados de Juego, extendiendo las mismas sobre el paño, antes de introducirlas en la abertura dispuesta para tal fin.
- ll) No permitirá efectuar puestas después del "No va más" ni retirar, ni modificar las ya efectuadas.
- m) Cuando en los cambios de fichas intervengan valores de importancia, con inclusión de placas, previamente y antes de entregarlas al público, las extenderá separadamente sobre el paño para su mejor control.
- n) No podrán dar vueltos completos o incompletos a fichas "marcando" de los valores a recogerse.
- ñ) Los pagos a Banca los efectuará en los respectivos casilleros, comenzando por el número uno, continuando en orden correlativo.  
Las puestas de pie se pagarán comenzando por derecha. Desglosará de las puestas la reducción si las hubiere, colocando las fichas dentro de la Banca en forma separada y clara, y las ingresarán definitivamente a éstas una vez finalizada la operación
- o) Los pagos a Punto los realizarán comenzando por el número 8 o 9, en cuestión, y por derecha en las puestas de pie. Las reducciones las efectuará posteriormente al pago de la puesta. Para vuelto, pagos o cambios de fichas, utilizarán solamente las que están ubicadas en los carreteles.
- p) Alcanzará con la pala las puestas a los jugadores de pie, no permitiendo en ningún caso que sean retiradas directamente por el público.
- q) Rechazarán en forma correcta y con buenos modales toda postura que sea jugada a la suerte ganadora, antes de haber finalizado con la tarea de los pagos a las puestas favorecidas.
- r) Después de ingresada a la Banca las fichas perdedoras, las ordenará comenzando preferentemente por las de mayor valor.
- s) A continuación del último pago, invitará a hacer juego mediante la voz "hagan juego" y luego decir "esta hecho" introduciéndose las cartas del pase anterior en su receptáculo.
- t) Dedicará especial cuidado al producirse la voluntad de cinco. En este caso hará anuncio de viva voz a la puesta mayor procediendo a entregar las cartas e indicándole al jugador de la puesta mayor "tiene cinco o voluntad" no existiendo objeción

procederá a solicitar voluntad de la siguiente manera: "sí" o "no" debiendo responder el apostador "pido" o "planto" cualquiera sea su decisión y se continuará el normal desarrollo del pase de acuerdo al reglamento.

u) Deberá anunciar de viva voz el remate de la Suite, adjudicándosele a quien la compre, en caso de haber dos o más interesados, se adjudicará por derecha del que ofrece dicha Suite.

En caso que no hubiere interesado por ésta, continuará tirando los pases siguientes el Jefe de Mesa hasta que se dé la suerte de "punto", continuando con el SABOT el asiento que continúa al que dió la Suite referida.

v) Anunciará a continuación de "último pase", esta mesa continúa en los casos que el horario lo permita.

w) En todo momento guardará la debida compostura en la mesa, estando ésta en actividad o receso. Tratará de sentarse en forma correcta.

x) Recibida la orden superior, procederá al recuento y ordenamiento de valores, a efectos de que el Jefe de Mesa confeccione la liquidación final. Simultáneamente el pagador efectuará la misma operación en borrador para mejor control. Previa verificación del contenido el pagador firmará la precitada liquidación. Seguidamente, llevará a Caja de Conversión el excedente, o requerirá la falta, según el caso, munido del formulario correspondiente, con la firma del Inspector y Jefe de Mesa. El empleado de aquella firmará de conformidad, entregará o recibirá la falta o el excedente respectivamente y retendrá el triplicado pertinente.

y) Deberá observar buena presencia, pulcritud y aseo en todo el orden personal cuidando detalles de su vestimenta, cabello corto, calzado limpio, etc., la falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

#### OFICINA DE TURNOS

ARTICULO 16°.- El encargado y los ayudantes del mismo, en la oficina de turno dependen directamente del Jefe de Juego, quedando también superditados a las órdenes y disposiciones del Señor Sub-Jefe de Juego y Señores Jefes de Sala ya sea de Punto y Banca o Ruleta en todo lo que está relacionado con el desempeño de sus funciones. Corresponde al encargado de la oficina de turnos, lo siguiente:

a) Llevar a conocimiento del personal, por los medios de difusión establecido la nómina de los equipos constituidos, con suficiente antelación a la presentación de servicio.

b) Organizar la rotación de los equipos en las distintas mesas de juego y los períodos de descanso, de acuerdo con las exigencias del trabajo y los elementos disponibles.

c) Registrar las inasistencias del personal, a efectos de organizar la dotación disponible en forma tal que no altere el servicio, Determinada la cantidad de inasistencias del día, poner en conocimiento del Jefe de Juego la nómina de relevantes para el reajuste de equipos o formaciones precarias con el fin de cumplimentar eficientemente la función.

d) Llevar las constancias de la labor cumplida por todos y cada uno de los equipos con especificación de horarios y períodos de descanso, para exponerlas ante la superioridad cada vez que sean requeridas.

e) Atender con celeridad los pedidos que le hagan llegar los Sub-Jefes de Juego y Jefes de Sala; subsanar las irregularidades advertidas en los servicios o en la formación de equipos.

f) Transmitir al personal de Juego, las órdenes para iniciar las actividades en las mesas y dar a conocer, cuando así lo requiera la superioridad, toda orden o indicación.

g) Llevar al Jefe de Juego los partes de novedades registradas en los respectivos turnos de trabajo.

h) No podrá por sí mismo introducir modificaciones en la constitución de los equipos, alterar la rotación regular de los afectados a las mesas de juego, ni realizar cambios de turnos.

i) Deberá controlar diariamente, la sincronización de los relojes que se utilizan para las llamadas de relevos, con los existentes en las salas de juegos a los efectos de que no se produzcan demoras e interferencias en los mismos. Por consiguiente es de su obligación subsanar los inconvenientes que se originen por tal causa.

j) Bajo ningún concepto, permitirá la entrada a la oficina a ningún personal ajeno a la misma. Quedan liberados de esta disposición los funcionarios con categoría de Inspector como mínimo.

k) Todo reclamo o pedido de informes que le sea interpuesto por parte del personal, con respecto a cabios de turnos, hoarios, etc. deberá derivarlos al superior correspondiente, no siendo facultativo de su función, atender ni informar sobre los mismos.

l) En caso de ausencia del titular, el o los ayudantes de la oficina, ajustarán su cometido a las mismas normas que rigen para el encargado.

m) Deberá obsevar buena presencia, pulcritud y aseo en todo el orden personal, cuidando detalles de su vestimenta, cabello corto, calzado limpio, etc. La falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

#### OFICINA DE NAIPES

ARTICULO 17º.- El encargado de la oficina de referencia depende directamente del Jefe del Departamanto Juego, quedando tambien superditado a las órdenes y disposiciones del sub-Jefe de Juego de Punto y Banca y Jefes de Sala en las medidas tendientes al ordenamiento, a las consecución de un mejor servicio y en lo que respecta a la disciplina en el lugar de trabajo. Su misión específica se circunscribe a: la confección, fiscalización y distribución de los naipes pa ra uso en las mesas de Punto y Banca.

#### CILINDREROS

ARTICULO 18º.- Depende direstamente del Jefe de Juego, quedando también subordinado a las órdenes y disposiciones del Sub-Jefe de Juego de Ruleta y Jefes de Sala, en todo lo que esté relacionado con el desempeño de sus funciones durante las horas de actividad del Casino.

Le competen las obligaciones establecidas en los siguientes incisos:

- a) La custodia y mantenimiento de los cilindros del Casino, caja para cambistas, con sus llaves correspondientes, SABOT, palas rastrillos y bolillas de ruletas, de las que será su único responsable como así tambien de los cilindros de reserva.
- b) Limpieza de las mesas en las horas de la mañana, y cuando los superiores lo crean conveniente en horas de actividad en las Salas de Juego. Inspección y Limpieza de los cilindros colocados en las mismas, documentando las averías, fallas, y los trabajos que deban realizarse con el objeto de dejarlos en perfecto estado de funcionamiento.
- c) Tendrá a su cargo exclusivo la apertura y cierre de las mesas de juego, al comienzo y cierre de las secciones del día, en presencia del personal de juego que corresponde al equipo de cada una de ella, y previa la autorización del Inspector que se encuentre en el sector.
- d) Cuando se disponga la apertura de una mesa de juego para efectuar su limpieza matinal o alguna reparación en la misma, tendrá la obligación antes de dar comienzo a sus tareas, de controlar la Banca existente con la targeta que a tal efecto queda en la mesa. En las faltas que hubiere deberá inmediatamente dar cuenta al superior que se encuentre presente, como así mismo al empleado de la sección Prevención y Seguridad, a los efectos de documentar los errores que se comprueben.
- e) Las llaves de las mesas de juego quedarán bajo su custodia siendo por lo tanto responsable de las mismas, y de cualquier otra derivación que por su desaparición de ellas pudiera originarse.
- f) Elevar un informe al Jefe de Departamento Juego de todos aquellos trabajos (cromados de cilindros, herrajes de Sabots, rastrillos, etc) que deban ser realizados por la industria privada.
- g) Verificación de la existencia y estado de los elementos necesarios para el funcionamiento de las mesas de juego.
- h) Salvo que sus servicios sean requeridas especialmente, a los fines de prestar alguna colaboración, su permanencia en las Salas de Juego durante las horas de actividad en ellas, le está totalmente prohibida.
- i) Todos los trabajos que se efectúan en los cilindros, ya sea en el propio Casino, como por la industria privada, se deberán controlar y dirigir por el Jefe de la Sección.
- j) Deberá llevar un libro de " Historial Cilindros" donde conste:

- 1- Número de Cilindro y Cazuela;
- 2- Medida del Cilindro y Cazuela;
- 3- Sistema del eje Central (bolillas o punto);
- 4- Destino con fecha de cambio y número de mesa en que se encuentra colocada;
- 5- Constancias con la fecha de reparaciones que se hayan efectuado.

## JUNTA TECNICA

ARTICULO 19°.- A los fines exclusivos de asesoramiento al Jefe del Departamento Casino se constituirá una Junta Técnica integrada por el Sub-Jefe del Departamento Juego, los Jefes de Sala de Ruleta y Punto y Banca, que será presidida por el Jefe de División Juego.

ARTICULO 20°.- Serán sus obligaciones:

- a) Asesorar a las autoridades del Casino en todo lo que atañe a la técnica del juego y formular las propuestas que estime convenientes para el mejor desenvolvimiento de las actividades de Juego.
- b) Reunir los informes de calificación anuales o parciales de las instancias subalternas a Jefe de Sala a efectos de poder proceder a la calificación en cada caso que corresponda y de acuerdo a las normas dictadas por la autoridad del Casino. Los informes de calificación así producidos serán elevados al Jefe del Departamento Casino para que éste califique a su vez eleve al Jefe de Juego, que es la instancia superior que califica en forma definitiva.
- c) Informar a las autoridades del Casino su opinión respecto al desempeño de los empleados de juego en sus obligaciones de trabajo.
- d) Informar por escrito al Director de Academia para el personal de Juego, de todos los empleados que a su juicio deban integrar la misma.

ARTICULO 21°.- La Junta Técnica será calificada a su vez por el Jefe del Departamento Casino, en forma independiente y a efecto de constatar si se ha procedido con independencia de criterio o imparcialidad en los juicios. Este informe de calificación producido por el Jefe del Departamento Casino, será tenido muy en cuenta para la calificación definitiva anual de todo el personal que se realiza de acuerdo a las normas establecidas.

ACADEMIAS: (Requisito ineludible para ingresar al Casino).

ARTICULO 22°.- El Jefe de Juego del Casino, dispondrá la realización de Academias de Capacitación y Perfeccionamiento para el personal de Juego y Academias de Aspirantes a Ingresos, en la oportunidad y forma que estime conveniente de acuerdo a las necesidades del ciclo anual de trabajo.

ARTICULO 23°.- Estas Academias serán dirigidas por el Sub-Jefe Departamento Juego, quien tendrá como colaboradores inmediatos a los Sub-Jefes de Ruleta y Punto y Banca y a los instructores que en cada caso designe el Director.

ARTICULO 24°.- Ajustarán su cometido de acuerdo a lo siguiente:

- a) En lo referente a personal de juego, integrarán el plantel de alumnos todos los empleados que a juicio del Director de la misma estime necesario que concurren. Para adoptar este temperamento el Director de la Academia deberá recabar a la Junta Técnica un informe escrito de todo el personal que corresponda ser capacitado en la misma. Asimismo formará parte del plantel de alumnos todo aquel agente de juego que ordene su asistencia el Jefe o Sub-Jefe de Juego.
- b) La Academia para Aspirantes a ingreso ajustará su cometido a las condiciones particulares que deban reunir sus componentes, de acuerdo a lo establecido en este reglamento y en el Estatuto para el personal del Casino de Catamarca. La norma de trabajo a desarrollar será propuesta por escrito al Sub-Jefe quien decidirá su aprobación o hará las correcciones que estime convenientes.
- d) La excepciones particulares para el ingreso o cesación de concurrencia serán facultad exclusiva de las Autoridades del Casino.
- e) El Director de la Academia para el personal de de Juego y su colaboradores elevarán un informe de calificación al Sub-Jefe de Juegos y a la Junta Técnica, a efectos de ser tenido en cuenta para el informe de calificación anual
- f) El examen final de los aspirantes será ordenado, planificado y fiscalizado por las Autoridades del Casino de acuerdo a las disposiciones que se impartan al respecto.
- g) Deberán observar buena presencia, pulcritud y aseo en todo el orden personal, cuidando detalles de presentación tales como: cabello corto, calzado limpio, etc. La falta incurrida al respecto será sancionada de acuerdo al reglamento en vigencia.

## OFICINA DE SECRETARIA DEL DEPARTAMENTO JUEGO

ARTICULO 25°.- Está bajo la jurisdicción directa del Jefe de División Juego. Ajustará su cometido de acuerdo a lo siguiente:

- a) Redactará, controlará y elevará toda la documentación de cualquier índole que corresponda a la rama de juego.
- b) Llevará los archivos por día, de todas las órdenes, comunicaciones, partes y notas que prevengan de las autoridades del Casino, o que se eleven para consideración de las mismas.
- c) Numerará toda la documentación de cualquier índole, de acuerdo a las normas que se establezcan.
- d) Deberá observar, como los demás empleados, la directiva de urbanidad que dicta este reglamento.

#### CONDICIONES PARA EL INGRESO

ARTICULO 25°.- El ingreso a la rama de juego deberá serlo, en todos los casos, por la categoría inferior (ayudante de Ruleta).

Para ingresar a esta rama se exigirán las siguientes condiciones:

- a) Tener buena salud y una edad mínima de 18 años, siempre que hallan cumplido con las obligaciones militares, y un máximo de 27 años, sin sobrepasar un día de edad, a la fecha que iniciela Academia.
- b) Haber egresado de la Academia de Aprendizaje es condición indispensable. Para ingresar a dicha Academia, es requisito haber cursado tercer año del ciclo secundario.
- c) El orden de ingreso se registrá por el promedio de calificaciones obtenidas en la Academia.
- d) Serán requisitos legales los siguientes:
  - Certificado de Antecedentes;
  - Certificado de residencia, con un mínimo de seis meses de radicación en la Provincia.
  - Examen Psico físico y cualquier otro requisito que el Directorio considere conveniente.
- e) El ingreso a las otras ramas, excepto Juego, se producirá en la forma y condiciones que dicta el Estatuto en vigencia.