

c) Botones.—Es el subalterno menor de dieciocho años que realiza recados, repartos y otras funciones de carácter elemental.

d) Limpiadora.—Se ocupan en la limpieza de los locales de las Empresas.

ANEXO II

Retribuciones

Categorías profesionales	Salario base mensual — Pesetas
<i>Grupo 1.º Administrativos</i>	
Jefe Administrativo	17.350
Oficial Administrativo de primera	14.050
Oficial Administrativo de segunda	11.700
Auxiliar Administrativo	8.200
Aspirante	7.050
<i>Grupo 2.º Subalternos</i>	
Auxiliar de ventanilla	9.360
Ordenanza	8.200
Botones	5.850
Limpiadora (hora)	58

3334

ORDEN de 10 de febrero de 1975 por la que se aprueba la Ordenanza Laboral para las Oficinas de Farmacia.

Ilustrísimos señores:

Visto el proyecto de Ordenanza Laboral para las Oficinas de Farmacia, propuesta por la Dirección General de Trabajo, de conformidad con la Ley de 16 de octubre de 1942,

Este Ministerio ha tenido a bien disponer:

Primero. Se aprueba la Ordenanza Laboral para las Oficinas de Farmacia, con efectos del día 1 del mes siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Segundo. Se faculta a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas resoluciones exija la interpretación y aplicación de esta Ordenanza.

Tercero. Disponer su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Lo que comunico a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Dios guarde a VV. II.

Madrid, 10 de febrero de 1975.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sres. Subsecretario y Director general de Trabajo.

ORDENANZA LABORAL PARA LAS OFICINAS DE FARMACIA

CAPITULO PRIMERO

Ambito de aplicación

Artículo 1.º La presente Ordenanza establece las normas básicas y regula las condiciones mínimas de trabajo en las Oficinas de Farmacia.

Art. 2.º Se regirán por esta Ordenanza:

A) Como Empresa. Los propietarios de los establecimientos a que se refiere el artículo anterior.

B) Como trabajadores: Todos los que presten sus servicios profesionales en las Empresas mencionadas en el apartado anterior, tanto si realizan una función técnica, administrativa, como predominantemente manual o de mera vigilancia o atención.

No será de aplicación esta Ordenanza a quienes desempeñen cargos de las características a que se refiere el artículo 7.º de la Ley de Contrato de Trabajo.

No quedarán excluidos de esta Ordenanza los empleados pertenecientes a cualquiera de las categorías en ella definidas que, con carácter temporal o parcialmente, asuman funciones de Dirección.

Art. 3.º Esta Ordenanza será de aplicación en todo el territorio nacional y comenzará a regir a partir del día señalado en su Orden aprobatoria.

CAPITULO II

Organización del trabajo

Art. 4.º La organización del trabajo con arreglo a las normas de esta Ordenanza, será facultad exclusiva de los propietarios de las respectivas Oficinas de Farmacia.

Serán respetadas, respecto a la organización del trabajo, las normas de rango superior a las de la presente Ordenanza, que sean dictadas en tal materia.

CAPITULO III

Clasificación del personal

SECCION 1.ª CLASIFICACION FUNCIONAL

Art. 5.º Las clasificaciones del personal consignadas en la presente Ordenanza son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener provistas todas las plazas que se enumeran, si la necesidad y el volumen de la Empresa no lo requieren.

Sin embargo, desde el momento mismo en que exista en una Empresa, un trabajador que realice las funciones especificadas en la definición de una categoría profesional determinada, habrá de ser remunerado, por lo menos, con la retribución que a la misma corresponda.

Son asimismo enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría o especialidad, pues todo trabajador al servicio de las Empresas afectadas por esta Ordenanza está obligado a efectuar cuantos trabajos y operaciones le ordenen sus superiores, dentro de los generales cometidos de su competencia profesional.

Art. 6.º El personal comprendido en la presente Ordenanza, por razón de sus funciones profesionales, se clasificará en los siguientes Grupos:

- I. Personal Facultativo.
- II. Personal Técnico.
- III. Personal Auxiliar de Farmacia.
- IV. Personal Administrativo.
- V. Personal Subalterno.

*Grupo I. Personal facultativo**Grupo II. Personal técnico*

Comprende las siguientes categorías:

Auxiliar Mayor Diplomado.
Auxiliar Diplomado.

Grupo III. Auxiliar de Farmacia

Comprende las siguientes categorías:

Auxiliar de Farmacia.
Ayudante.
Aprendiz.

Grupo IV. Personal administrativo

Comprende las siguientes categorías:

Jefe Administrativo.
Jefe de Sección.
Contable.
Oficial Administrativo.
Auxiliar Administrativo.
Aspirante.

Grupo V. Personal subalterno

Mozo.

Art. 7.º Las definiciones correspondientes a las distintas categorías profesionales enunciadas son las que se reflejan en el anexo de esta Ordenanza, que forma parte integrante de la misma.

SECCION 2.ª CLASIFICACION DEL PERSONAL POR RAZON DE SU PERMANENCIA EN LA EMPRESA

Art. 8.º Por razón de su permanencia en la Empresa los trabajadores se clasificarán en fijos, eventuales e interinos.

Son trabajadores fijos quienes realicen actividades que, por su naturaleza, tiene carácter normal y permanente en la Empresa.

Son trabajadores eventuales aquéllos admitidos para realizar una actividad excepcional o esporádica de la Empresa que no

exceda de tres meses. Si transcurridos dichos tres meses fuese preciso continuar la utilización de los servicios de estos trabajadores, podrá prorrogarse este contrato por un mes más, y si al término de este segundo periodo el trabajador continuase prestándolos, adquirirá la condición de fijo, con efectos desde el comienzo de dichos servicios.

En el caso que el contrato de trabajo eventual fuera rescindido al finalizar la prórroga, no podrá admitirse otro trabajador eventual para ocupar el mismo puesto de trabajo hasta transcurrir tres meses.

Son trabajadores interinos los que ingresen en la Empresa expresamente para cubrir la ausencia de un trabajador fijo, en servicio militar, excedencia especial, enfermedad o situación análoga, y cesarán sin derecho a indemnización al reincorporarse el titular.

Si el trabajador fijo ausente no se reintegrase en el plazo correspondiente, la Empresa podrá prescindir del trabajador interino, resolviendo el contrato en el momento correspondiente al término de la reserva del puesto, siempre que ello constase por escrito; en otro caso, el interino pasará a formar parte de la Empresa, con carácter fijo, ocupando el último puesto de su grupo y categoría profesional.

CAPÍTULO IV

Ingresos, ascensos, cambio de puesto, ceses y despidos

SECCION 1.ª INGRESOS Y PERIODO DE PRUEBA

Art. 9.º El ingreso de los trabajadores fijos se ajustará a las normas legales generales sobre colocación de trabajadores y a las especiales relativas a los trabajadores de edad madura y a los minusválidos, pudiendo la Empresa someter a los candidatos a las pruebas de ingreso que considere oportunas. Cuando el ingreso sea por concurso-oposición, el personal de la Empresa perteneciente a otro grupo o categoría profesional, tendrá preferencia para ocupar las plazas vacantes en igualdad de circunstancias.

Asimismo tendrán derecho preferente para el ingreso, en igualdad de méritos, quienes hubiesen desempeñado o desempeñasen funciones en la Empresa con carácter eventual, interino o contrato de duración determinada, a satisfacción de aquella, otorgándose también este trato preferente a los hijos de los propios trabajadores, ya estén éstos en activo, fallecidos, jubilados o pensionistas.

Art. 10. Los ingresos de trabajadores fijos se considerarán a título de prueba, cuyo período no podrá exceder, en ningún caso, del tiempo fijado en la siguiente escala:

Personal Facultativo: Tres meses.
 Personal Técnico: Dos meses.
 Personal Auxiliar de Farmacia: Un mes.
 Personal Administrativo: Un mes.
 Personal Subalterno: Quince días.

Durante este periodo, tanto el trabajador como la Empresa podrán, respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Transcurrido el plazo referido, el trabajador pasará a figurar en la plantilla de la Empresa y el tiempo que hubiere servido en calidad de prueba le será computado a efectos de los aumentos periódicos por tiempo de servicio que establece la presente.

SECCION 2.ª ASCENSOS

Art. 11. Los ascensos se efectuarán conforme a las normas que a continuación se indican:

- Grupo I. Se harán por libre designación de la Empresa.
 - Grupo II. Los Auxiliares Mayores se designarán libremente por la Empresa entre los Auxiliares Diplomados.
 - Grupo III. Los Auxiliares de Farmacia se designarán entre los Ayudantes por antigüedad, previa prueba de aptitud.
- Los Ayudantes pasarán a la categoría de Auxiliar a los cuatro años de permanencia en su categoría. En el caso de no existir vacante de Auxiliar percibirá la remuneración de éste pero continuando, mientras no se produzca, en el desempeño de las funciones que venía realizando.

El número de Auxiliares no será menor que el de Ayudantes, y cuando la suma del número de empleados de estas dos categorías sea impar, habrá como mínimo un Auxiliar más que el número de Ayudantes.

Los Aprendices, al término de su periodo de aprendizaje, pasarán a la categoría de Ayudante.

Si no existiera vacante en ésta, percibirán la remuneración al mismo señalada, pero continuando en el desempeño de los cometidos que viniera realizando.

Grupo IV. La vacante de Jefe Administrativo y Contable será de libre designación de la Empresa.

La de Jefe de Sección se designará por antigüedad, previa prueba de aptitud entre los Oficiales Administrativos.

La de Oficial entre los Auxiliares Administrativos, por antigüedad, previa prueba de aptitud.

Art. 12. Las pruebas de aptitud a que se refiere el artículo anterior tendrán un carácter eminentemente práctico y referidas a los trabajos que hayan de realizarse.

SECCION 3.ª PLANTILLAS Y ESCALAFONES

Art. 13. Plantillas.—Con independencia del censo de personal y escalafón, las Empresas a las que afecta la presente Ordenanza confeccionarán una plantilla comprensiva de las necesidades reales de personal.

La plantilla se confeccionará cada dos años y será remitida a la Delegación de Trabajo correspondiente, a efectos de estadística y registro.

Las Empresas podrán modificar sus plantillas, sin más requisitos que los exigidos por disposiciones vigentes sobre la materia.

En la plantilla inicial, y en las sucesivas, las Empresas podrán amortizar las vacantes que se produzcan, a efectos de acomodar dicha plantilla a las necesidades reales de personal, sometiéndose para ello a las disposiciones aludidas en el párrafo anterior.

La plantilla consistirá en la relación numérica de las categorías y grupos necesarios con arreglo a las clasificaciones laborales de esta Ordenanza y los escalafones en relación nominal de los trabajadores fijos que componen las plantillas ordenadas por categorías, con sus circunstancias personales y antigüedad en las Empresas y en la categoría.

Art. 14. Escalafones.—Redactarán las Empresas, en el término de sesenta días siguientes a la aprobación de las plantillas, el escalafón de su personal, con separación de los grupos que lo integran.

En el citado escalafón se relacionará el personal por categorías, y dentro de éstas, por antigüedad en el cargo o categoría, haciéndose constar además las circunstancias siguientes: Nombre y apellidos de los interesados, fecha de nacimiento y antigüedad en la Empresa, categoría profesional, antigüedad en la categoría, fecha en que corresponde el primer aumento periódico por razón de antigüedad y número de orden.

La rectificación de los escalafones se efectuará cada dos años, dentro de los dos primeros meses del que corresponda.

Las plantillas y los escalafones figurarán como anexo del Reglamento de Régimen Interior.

Art. 15. Recursos.—La Empresa publicará el escalafón para conocimiento del personal, siendo expuesto en el tablón de anuncios durante el plazo de quince días, y los trabajadores que se consideren perjudicados podrán reclamar por escrito en el mismo plazo ante la Dirección de la Empresa.

En caso de ser denegada por la Empresa la petición o transcurrido un mes sin haber resuelto sobre la misma, podrán los interesados formular demanda ante la Jurisdicción de Trabajo.

SECCION 4.ª CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

Art. 16. Trabajos de categoría superior.—El empleado que desempeñe una plaza de categoría superior a la que tenga asignada percibirá el sueldo que en aquella le corresponda, sin perjuicio de la obligación, por parte de la Empresa, de cubrir las vacantes en la forma reglamentaria en el plazo improrrogable de tres meses, excepto para el personal técnico titulado, en que el plazo podrá ser de doce meses.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, no tendrán derecho a dicho suplemento quienes desempeñen un trabajo de categoría superior a la suya cuando estén sustituyendo a un compañero enfermo, mientras que por la Empresa se les satisfaga la remuneración que le correspondería si estuviese prestando servicio activo.

En los servicios de guardia, nocturna o de días festivos, cuando no exista Auxiliar Mayor Diplomado, y en ausencia del titular farmacéutico cumplierse tal misión un Auxiliar, éste percibirá el salario correspondiente a tal Auxiliar Diplomado durante el tiempo que dure aquel servicio.

Art. 17. Trabajos de categoría inferior.—Si por conveniencia de la Empresa se destinara a un empleado a trabajos pertenecientes a categoría profesional inferior a la que esté adscrito, conservará la retribución correspondiente a su categoría.

En todo caso se procurará, siempre que sea posible, respetar el orden jerárquico profesional para adscribir al personal a trabajos de categoría inferior.

Si el cambio de destino a que se alude en el párrafo primero

de este artículo tuviese su origen en petición del trabajador, se asignará a éste el salario que corresponda al trabajo que efectivamente preste.

SECCION 5.ª CESES Y DESPIDOS

Art. 18. Los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo los siguientes plazos de preaviso: Personal Facultativo, tres meses; Personal Técnico, dos meses; Personal Auxiliar de Farmacia y Administrativo, un mes; Personal Subalterno, quince días.

El incumplimiento por parte del trabajador de la obligación de preavisar con la indicada antelación, dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del mismo el importe del salario de un día por cada día de retraso en el aviso.

Habiendo recibido el aviso con dicha antelación, la Empresa vendrá obligada a liquidar, al finalizar el plazo, los conceptos fijos que puedan ser calculados en tal momento. El resto de ellos lo será en el momento habitual de pago.

El incumplimiento de esta obligación, imputable a la Empresa, llevará aparejado el derecho del trabajador a ser indemnizado con el importe del salario de un día por cada día de retraso en la liquidación, con el límite del número de días de preaviso. No existirá tal obligación y, por consiguiente, no nace este derecho, si el trabajador no preavisó con la antelación debida.

Art. 19. El despido como sanción se regula por lo dispuesto en la Ley de Contrato de Trabajo y en el capítulo XI de esta Ordenanza.

CAPITULO V

Aprendizaje

Art. 20. Aprendices.—Son los trabajadores mayores de catorce años ligados con la Empresa por contrato especial, en cuya virtud ésta, a la vez que utiliza su trabajo, se compromete a enseñarle prácticamente los conocimientos propios de la actividad farmacéutica.

El contrato de aprendizaje será siempre retribuido y se regulará por lo que determinen las disposiciones legales sobre esta materia, así como por las normas de esta Ordenanza.

El aprendizaje tendrá la duración máxima:

- Aprendices ingresados a los catorce años, cuatro años.
- Aprendices ingresados a los quince años, tres años.
- Aprendices ingresados a los dieciséis años, dos años.
- Aprendices ingresados a los dieciocho o más años, un año.

Los Aprendices en posesión de título o diploma expedido por la Escuela de Formación Profesional, legalmente reconocida, un año de aprendizaje.

La retribución de los Aprendices mayores de dieciocho años será, como mínimo, la asignada a los Ayudantes, aunque tengan contrato de aprendizaje.

En todo caso, cuando la preparación del Aprendiz así lo aconseje, queda facultada la Empresa para reducir el período de aprendizaje establecido.

El período de aprendizaje no se computará a efectos de los aumentos económicos por antigüedad o años de servicio.

Art. 21. El número de Aprendices no podrá exceder del 20 por 100 del personal del Grupo III. Se computarán a efectos de este porcentaje, como Aprendices, los que por haber cumplido el período de aprendizaje estuvieran percibiendo la remuneración del Ayudante, sin consolidar plaza por no existir vacante.

CAPITULO VI

Jornada de trabajo, horas extraordinarias, descanso diario o semanal, enfermedad, vacaciones y permisos

Art. 22. El número de horas normales de trabajo a la semana para el personal comprendido en esta Ordenanza será de cuarenta y cuatro horas, con un máximo de nueve diarias, sin perjuicio de que pueda permanecer abierta la Farmacia mayor número de horas.

Art. 23. Es facultad de la Empresa la de disponer los horarios de trabajo sin otras limitaciones que las señaladas en la presente Ordenanza y disposiciones aplicables, previo visado de la Inspección de Trabajo.

En caso de realizarse jornada continuada se establecerá, durante la misma, un descanso retribuido de veinte minutos.

Art. 24. Horas extraordinarias.—Se considerarán horas extraordinarias las que excedan de las cuarenta y cuatro semanales y se abonarán con el 40 por 100 de recargo, excepto al

personal femenino, al que dichas horas se les abonarán con el 50 por 100 de recargo.

Las horas extraordinarias trabajadas en domingos y días festivos, no recuperables, sin posibilidad de descanso compensatorio, se abonarán con el 140 por 100 de recargo.

Art. 25. Las horas extraordinarias nocturnas por turno de guardia se compensarán por descanso completo durante toda la jornada siguiente.

Se entiende por turno de noche el período comprendido desde el cierre normal de la Farmacia hasta la apertura del siguiente día.

Si continuase el mismo personal después de haber efectuado la jornada normal de trabajo en las Oficinas de Farmacia, las horas desde el cierre hasta la apertura del día siguiente se abonarán con el 50 por 100.

Art. 26. Descansos.—Todo el personal afectado por esta Ordenanza disfrutará del descanso dominical; si no fuera posible, deberán descansar necesariamente en uno cualquiera de los seis días siguientes al domingo.

El personal que trabaje en domingo menos de cuatro horas será compensado en cualquiera de los seis días laborales siguientes con un descanso de media jornada o bien percibirá el salario correspondiente a dichas horas con el recargo del 140 por 100.

Las fiestas declaradas no recuperables se regirán por las mismas disposiciones establecidas en el párrafo anterior.

Art. 27. Enfermedad.—Sin perjuicio de las condiciones más favorables que tuviesen establecidas las Farmacias comprendidas en la presente Ordenanza, en caso de incapacidad laboral transitoria el personal tendrá derecho al sueldo íntegro durante un año, descontando del mismo, durante el período que los perciba, las prestaciones económicas de la Seguridad Social siempre que no hubiese sido sustituido por otro empleado.

En el caso de ser sustituido, percibirá la diferencia, si la hubiese, entre el sueldo que le corresponde y el asignado al sustituto, descontando también, durante el período en que se abonasen, las prestaciones económicas percibidas por la Seguridad Social.

Art. 28. Vacaciones.—Todo el personal afectado por esta Ordenanza disfrutará de un período anual de vacaciones.

Las condiciones generales en materia de vacaciones serán las siguientes:

1. El personal que ingrese o cese en el transcurso del año tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones, según el número de meses trabajados, calculándose éstas por doceavas partes y computándose como mes completo la fracción del mismo.

2. El período de vacaciones se disfrutará en cualquier época del año y con preferencia en los meses de verano, debiendo conocerse las fechas de dicho disfrute con una antelación mínima de dos meses.

3. No podrá variarse el turno de vacaciones establecido, salvo por necesidades ineludibles de servicio o por circunstancias especiales suficientemente justificadas por el trabajador.

4. En ningún caso se podrán compensar las vacaciones a metálico, pues aquéllas constituyen un deber más que un derecho; únicamente se exceptúa el caso en que el trabajador cause baja en el transcurso del año, al cual podrá compensarse en metálico la parte proporcional de vacaciones que pudiera corresponderle.

5. Se entenderá que la retribución del período de vacaciones será de la totalidad de la retribución que el interesado perciba.

Art. 29. El período de vacaciones será de treinta días naturales para la totalidad de los trabajadores. Podrán disfrutarse en dos períodos, siempre que uno de ellos no sea inferior a veinte días naturales.

CAPITULO VII

Desplazamientos, dietas, licencias, excedencias

Art. 30. El personal al que se confiara alguna comisión de servicio fuera de su residencia habitual de trabajo tendrá derecho a que se abonen los gastos que hubiera efectuado, previa presentación de los justificantes correspondientes.

Art. 31. El trabajador, avisando con la posible antelación, podrá faltar al trabajo, con derecho a percibir el salario únicamente por las siguientes causas:

1. Tres días naturales en caso de fallecimiento de padres, abuelos, hijos, nietos, cónyuge o hermano.
2. Por enfermedad grave de la esposa, acreditada por certifi-

cado médico de la Seguridad Social, tres días, que podrán prorrogarse discrecionalmente a juicio de la Empresa.

3. Por enfermedad grave de los hijos o de los padres, si viven en su domicilio y a sus expensas, un día, prorrogable, previa comprobación médica, hasta cinco días, si fuera el propio trabajador quien hubiere de atender al enfermo.

4. Un día natural en caso de matrimonio de hijos o hermanos, en la fecha de la celebración de dicha ceremonia.

5. Quince días naturales en los casos de matrimonio.

6. Dos días por alumbramiento de la esposa, que podrán ser prorrogados por otros dos en caso de justificada enfermedad.

7. El tiempo necesario para el cumplimiento de funciones de carácter sindical en los cargos representativos, siempre que medie la oportuna y previa convocatoria y subsiguiente justificación, sin exceder de cuarenta horas al mes, salvo desplazamiento fuera de la provincia, que serán justificados por el Organismo que convoque. En estos supuestos, los trabajadores percibirán la totalidad de sus emolumentos.

En cuanto a los señalados con los números 1 a 6 del apartado anterior, en casos extraordinarios debidamente acreditados, tales licencias se otorgarán por el tiempo que sea preciso según las circunstancias, conviniéndose las condiciones de su concesión y pudiendo acordarse la no percepción de haberes e incluso el descuento del tiempo extraordinario de licencias a efectos de antigüedad cuando las mismas excedan en su totalidad de un mes dentro del año natural.

Art. 32. Las excedencias serán de dos clases: Voluntaria y especial.

Art. 33. 1. La excedencia voluntaria es la que se concede por motivos particulares del trabajador.

2. Será requisito para su concesión que el trabajador tenga una antigüedad en la Empresa, mínima, de dos años.

3. Durante el tiempo que el trabajador permanezca en excedencia voluntaria quedan en suspenso todos sus derechos y obligaciones, y consecuentemente no percibirán remuneración alguna por ningún concepto ni le será de abono el tiempo de excedencia para su antigüedad.

4. La excedencia voluntaria se concederá por un máximo de dos años.

5. El excedente voluntario que no solicitara el reingreso quince días antes de la terminación del plazo de ésta causará baja definitiva en la Empresa.

6. El reingreso del excedente voluntario está condicionado a que exista vacante de su categoría en la Empresa; si no existiera vacante, el reingreso no tendrá lugar hasta que se produzca, ésta.

Art. 34. 1. Dará lugar a la situación de excedencia especial del personal fijo cualquiera de las causas siguientes:

a) Nombramiento por Decreto para cargo político o designación para cargo de representación sindical o de carácter público desempeñado en virtud de aquella investidura, cuando su ejercicio sea incompatible con la prestación de servicios en la Empresa.

b) Enfermedad, una vez transcurrido el plazo de incapacidad laboral transitoria y por todo el tiempo en que el trabajador permanezca en situación de invalidez provisional.

c) Disfrute de becas, viajes de estudio y participación en cursillos de perfeccionamiento propios de la especialidad del trabajador, debiendo el interesado solicitarlo con la mayor antelación posible y siempre que ello no signifique perjuicio para la Empresa.

d) Prestación de Servicio Militar por el tiempo mínimo obligatorio de duración de éste.

2. Al personal en situación de excedencia especial se le reservará su puesto de trabajo y se le computará, a los efectos de antigüedad, todo el tiempo de duración de ésta, y no tendrá derecho durante tal período al percibo de retribución.

3. La reincorporación de los excedentes especiales a su puesto de trabajo deberá tener lugar en el plazo de treinta días como máximo desde que desaparecieron las causas que motivaron el pase a dicha situación, salvo cuando ésta fuera la establecida en el párrafo d) del apartado anterior, en que el plazo será de dos meses.

Los excedentes especiales que al cesar en tal situación no se reintegrasen a su puesto de trabajo en los plazos establecidos causarán baja definitiva en la Empresa.

4. La Empresa podrá cubrir las plazas del personal en situación de excedencia especial con interinos, los que cesarán al reintegrarse aquéllos.

5. Los excedentes especiales por Servicio Militar que a la

fecha de incorporación a filas llevasen dos años de servicio en la Empresa tendrán derecho, al reincorporarse al trabajo, a percibir las pagas extraordinarias de 18 de Julio y de Navidad abonadas durante su ausencia.

CAPITULO VIII

Retribuciones

SECCION 1.ª DISPOSICIONES GENERALES

Art. 35. Las retribuciones del personal comprendido en esta Ordenanza estarán constituidas por el salario base y sus complementos y corresponden a la jornada normal a que se refiere el artículo 22.

Igualmente forman parte de las percepciones del personal, en su caso, las indemnizaciones de carácter no salarial.

Art. 36. El abono de los salarios se efectuará dentro de la jornada laboral o inmediatamente a su terminación y por períodos mensuales, dentro de los tres primeros días del mes siguiente.

El personal tendrá derecho, transcurrida la primer semana, a percibir anticipos a cuenta de sus retribuciones hasta el límite del 90 por 100 de las cantidades que tenga devengadas.

El recibo acreditativo del pago de salarios habrá de ajustarse al modelo autorizado por la legislación vigente.

SECCION 2.ª SALARIO BASE

Art. 37. El salario base de los trabajadores comprendidos en esta Ordenanza, entendido como la parte de retribución del trabajador fijada por unidad de tiempo, sin atender a las circunstancias determinantes de sus complementos, será el que, para cada categoría o puesto de trabajo, esté establecido o se establezca mediante Convenio Colectivo Sindical.

SECCION 3.ª COMPLEMENTOS SALARIALES

Art. 38. *De carácter personal.*

1. Los trabajadores fijos comprendidos en esta Ordenanza disfrutarán, como complemento personal de antigüedad, de un aumento periódico, por cada cuatro años de servicios prestados a la misma Empresa, de la cuantía que después se expresa.

2. El módulo para el cálculo y abono al trabajador del complemento personal de antigüedad será su último salario base, sirviendo dicho módulo no sólo para el cálculo de los cuatrienios de nuevo vencimiento, sino también para el de los ya perfeccionados.

3. La cuantía del complemento personal de antigüedad será del 5 por 100 por cada cuatrienio.

La fecha inicial del cómputo de antigüedad será la del ingreso del trabajador en la Empresa. Para el cómputo de la antigüedad se tendrá en cuenta todo el tiempo servido en una misma Empresa, considerándose como efectivamente trabajado todos los meses o días en los que se haya percibido un salario o remuneración, bien sea por servicios prestados o en vacaciones, licencias retribuidas o cuando reciba una prestación económica temporal por accidente de trabajo o enfermedad. Asimismo será computable el tiempo de excedencia forzosa por nombramiento para un cargo político o sindical, así como en el caso de prestación de Servicio Militar. Por el contrario, no se estimará el tiempo que se haya permanecido en situación de excedencia voluntaria. Se computará la antigüedad en razón de los años de servicios prestados en la Empresa, cualquiera que sea el grupo profesional o categoría en que se encuentre encuadrado, estimándose asimismo los servicios prestados en el período de prueba y por el personal interino cuando éste pase a ocupar plaza en la plantilla fija.

No se computará el tiempo correspondiente a los períodos de aspirantado y aprendizaje.

5. El importe de cada cuatrienio comenzará a devengarse a partir del día 1 del mes en que cumpla.

6. El trabajador que cese definitivamente en la Empresa y posteriormente ingrese de nuevo en la misma, sólo tendrá derecho a que se compute a antigüedad desde la fecha de este nuevo ingreso, perdiendo todos los derechos de antigüedad anteriormente obtenidos.

Art. 39. *De vencimiento periódico superior al mes.*

1. Para conmemorar las fiestas de Navidad y 18 de Julio, se establecen para los trabajadores comprendidos en esta Ordenanza, gratificaciones extraordinarias por un importe cada una de ellas de treinta días de salario base más antigüedad.

2. Al personal que ingrese o cese en la Empresa en el transcurso del año, se le abonarán las gratificaciones en razón al tiempo de servicios, computándose las fracciones de semana

o mes como completos. Esta misma norma se aplicará a los trabajadores eventuales e interinos.

3. El personal con jornada reducida o que trabaje por horas, percibirá la gratificación en proporción al tiempo trabajado.

4. Los trabajadores en situación de baja por enfermedad o accidente, percibirán la gratificación extraordinaria en la parte que les corresponda, como si estuviesen en activo a estos efectos, siempre que se cumplan las condiciones establecidas.

5. El pago de dichas gratificaciones deberá efectuarse en los días laborables inmediatamente anteriores al 22 de diciembre y 18 de julio, respectivamente.

Art. 40. *Participación en beneficios.*—A fin de solidarizar al personal con los resultados económicos del negocio, las Empresas sujetas a esta Ordenanza establecerán en favor del personal un régimen de gratificaciones, variable en relación con las ventas o los beneficios, del modo que mejor se adapte a la organización específica de cada establecimiento, sin que los ingresos de los empleados por este concepto puedan ser inferiores, en ningún caso, al importe de una mensualidad constituida por el salario base más antigüedad.

La gratificación a que se refiere este artículo se abonará anualmente, salvo que, por costumbre, estuviere establecido su abono en plazos más breves, y, en todo caso, habrá de liquidarse la de cada ejercicio económico dentro del primer trimestre del ejercicio económico siguiente.

Art. 41. Los trabajadores que pasen a situación de jubilación, cualquiera que sea la fecha en que tenga lugar, percibirán los complementos por gratificaciones de Navidad y 18 de Julio, correspondientes al año en que se jubilen.

CAPÍTULO IX

Seguridad e Higiene en el Trabajo

Art. 42. Las Empresas comprendidas en la presente Ordenanza se registrarán en esta materia por lo dispuesto en el Decreto 432/1971, de 11 de marzo, y Orden de 9 de marzo de 1971.

Art. 43. Se proveerá al personal de las prendas de trabajo usuales en la actividad de Oficinas de Farmacia.

CAPÍTULO X

Premios, faltas y sanciones

Art. 44. Con el fin de recompensar la conducta, rendimiento, laboriosidad y cualidades sobresalientes del personal y de estimularla, al propio tiempo, para que se supere en el cumplimiento de sus obligaciones, las Empresas establecerán los correspondientes premios. Las Empresas procurarán analizar, con el mayor detenimiento, la conducta laboral del personal a su servicio, para que en ningún acto que lo merezca pueda quedar sin premio, ni se otorgue éste a quien verdaderamente no sea acreedor a él.

Art. 45. 1. Se señalan como actos dignos de premio, los siguientes: Heroicos, meritorios y los que demuestren espíritu de servicio, de fidelidad y afán de superación profesional.

2. Se considerarán actos heroicos los que con grave riesgo de la vida o integridad personal, realice un trabajador de cualquier categoría, con el fin de evitar un accidente o reducir su importancia, defender bienes de la Empresa o con fines análogos.

3. Se estimarán meritorios aquellos actos cuya realización no exija exposición de la vida o integridad, pero sí una voluntad manifiesta extraordinaria, por encima de los deberes reglamentarios, para evitar o vencer una anomalía en bien del servicio.

4. Consiste el espíritu de servicio en realizar éste, no de modo formulario y corriente, sino con entrega total de todas las facultades del interesado, subordinando a ello su comodidad e incluso sus intereses particulares sin que nadie ni nada se lo exija.

5. El espíritu de fidelidad se acredita por los servicios continuados en la Empresa, durante periodo no inferior a veinticinco años, sin nota desfavorable de carácter grave.

6. Por afán de superación profesional se entenderá la actuación de aquellos trabajadores que en lugar de cumplir su misión de modo formulario y corriente, se sientan acuciados a mejorar su formación para ser más útiles en su trabajo o alcanzar categorías superiores.

Art. 46. Para premiar las conductas descritas en el artículo anterior, las Empresas podrán conceder los siguientes premios:

a) Becas en metálico.

b) Becas de estudios.

c) Viajes de descanso.

d) Cartas de felicitación.

e) Propuestas a los Organismos competentes para recompensar, tales como nombramientos de productor ejemplar, medalla del trabajo y demás de naturaleza análoga.

Art. 47. Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendida su impotencia, trascendencia e intención, en leve, grave y muy grave.

Art. 48. Son faltas leves las siguientes:

1.^a La falta de puntualidad en la asistencia al trabajo, con retraso sobre el horario de entrada superior a cinco e inferior a treinta minutos.

Las tres faltas primeras, cometidas dentro del período de un mes, serán consideradas graves.

2.^a No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3.^a El abandono, sin causa fundada, del servicio, aun cuando sea por breve tiempo; si como consecuencia se cause perjuicio de alguna consideración a la Empresa o fuese motivo de accidente a sus compañeros de trabajo, esta falta podrá ser considerada como «grave», según los casos.

4.^a Pequeños descuidos en la conservación del material.

5.^a Falta de aseo y limpieza personal.

6.^a No atender al público con la corrección y diligencia debidas.

7.^a No comunicar a la Empresa los cambios de residencia y domicilio.

8.^a Las discusiones sobre asuntos extraños al trabajo, dentro de las dependencias de la Empresa, o durante actos de servicio.

9.^a Faltar al trabajo un día al mes, a no ser que existan causas justificadas.

Art. 49. Se calificarán como faltas graves las siguientes:

1.^a Más de tres faltas —no justificadas— de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un período de treinta días. Cuando tuviese que relevar a un compañero, bastará una sola falta de puntualidad para que ésta se considere como «grave».

2.^a Faltar dos días al trabajo durante un período de treinta días sin causa justificada.

3.^a No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a la Seguridad Social.

4.^a Entregarse a juegos, distracciones, cualesquiera que sean, estando de servicio.

5.^a La simulación de enfermedad o accidente.

6.^a La mera desobediencia a los superiores en cualquier materia de servicio. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Farmacia podrá ser considerada «muy grave».

7.^a Simular la presencia de otro trabajador fichando o firmando por aquél.

8.^a La negligencia o desidia en el trabajo que afecte la buena marcha del servicio.

9.^a La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el trabajador, para sus compañeros o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada «muy grave».

10. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios géneros o artículos de la Farmacia.

11. La embriaguez, fuera de actos de servicio.

12. Las derivadas de lo previsto en la causa tercera del artículo anterior.

13. La reincidencia en falta leve (excluida la de puntualidad), aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado amonestación escrita.

Art. 50. Se considerarán como faltas «muy graves» las siguientes:

1.^a Más de diez faltas —no justificadas— de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas en un período de seis meses, o veinte durante un año.

2.^a El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a los compañeros de trabajo, o a cualquier otra persona de las dependencias de la Empresa o durante acto de servicio en cualquier lugar.

3.^a Hacer desaparecer, inutilizar, destrozarse o causar des-

perfectos en primeras materias, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la Empresa.

4.ª La condena por delito de robo, hurto o malversación, cometidos fuera de la Empresa, o por cualquiera otras clases de hechos que puedan implicar esta desconfianza respecto a su autor y, en todo caso, las de duración superior a seis años, dictada por los Tribunales de Justicia.

5.ª La habitual falta de aseo y limpieza, de tal índole que produzcan quejas justificadas en sus compañeros de trabajo.

6.ª La embriaguez durante el servicio o fuera del mismo, siempre que este segundo caso fuera habitual.

7.ª Violar el secreto de la correspondencia o documentación reservada de la Empresa.

8.ª Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.

9.ª Dedicarse a actividades que la Empresa hubiera declarado incompatibles en su Reglamento de Régimen Interior.

10. Los malos tratos de palabra o de obra, abuso de autoridad o falta grave de respeto y consideración a los Jefes o sus familiares, así como a los compañeros y subordinados.

11. La blasfemia habitual.

12. Causar accidentes graves por negligencia o imprudencia inexcusables.

13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor.

15. El originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

16. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un período de seis meses de la primera.

CAPÍTULO XI

Sanciones

Art. 51. Corresponde a las Empresas la facultad de imponer sanciones de acuerdo con lo determinado en la Ley de Contrato de Trabajo, en el texto refundido del Procedimiento Laboral y en esta Ordenanza.

De toda sanción, salvo la amonestación verbal, se dará traslado por escrito al interesado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

Art. 52. Las sanciones máximas que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal; amonestación por escrito; suspensión de empleo y sueldo hasta dos días.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días; inhabilitación por un período no superior a dos años para el ascenso; despido.

Las sanciones que en el orden laboral puedan imponerse, se entienden sin perjuicio de pasar el tanto de culpa a los Tribunales competentes cuando el hecho cometido pueda ser constitutivo de falta o delito.

Art. 53. La facultad de las Empresas para sancionar las faltas leves prescribirán a los quince días a partir de la fecha en que el hecho fuera conocido o pudiera conocerse por aquélla; para las faltas graves, a los treinta días, y las muy graves, a los sesenta días.

Art. 54. La autoridad laboral podrá sancionar hasta el límite económico que autoriza el Reglamento Orgánico que regula su función, las infracciones de esta Ordenanza cometidas por las Empresas. En caso de reincidencia, y cuando la Dirección de éstas muestre una conducta antisocial, la Dirección General de Trabajo, de oficio o a propuesta de la Delegación Provincial correspondiente, podrá, además de imponer la sanción económica que corresponda, proponer al Ministro de Trabajo el cese del empresario, Gerente o Director responsable de la conducta de la Empresa, y el Gobierno, a propuesta del Ministro de Trabajo, podrá acordar su inhabilitación temporal o definitiva para ocupar aquellos cargos u otros semejantes.

CAPÍTULO XII

Régimen Asistencial

Art. 55. Las Empresas, por sí o en colaboración con otras Entidades, mantendrán y desarrollarán, de acuerdo con las disposiciones legales, los servicios de tipo social tendientes a conseguir una mayor y más lograda integración del personal, así como la mejora de las relaciones humanas dentro de la Empresa.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones varias

Art. 56. Las Empresas con más de cinco trabajadores deberán redactar su Reglamento de Régimen Interior, de conformidad con las normas del Decreto de 12 de enero de 1961 y Orden de 6 de febrero del mismo año, y, en su caso, según lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de 16 de octubre de 1942, en el plazo de seis meses a partir de la vigencia de la presente Ordenanza.

Art. 57. Por ser condiciones mínimas las establecidas en esta Ordenanza, se respetarán las superiores implantadas con anterioridad, examinadas en su conjunto y en cómputo anual.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, se respetarán aisladamente la jornada intensiva cuando viniere establecida; las vacaciones de mayor duración, ya por grupos profesionales o individualmente; las mejoras de la Seguridad Social establecidas por Convenio Colectivo; Reglamento de Régimen Interior o costumbre, y los valores preestablecidos por uso y costumbre en cuanto a las horas extraordinarias.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la Reglamentación de Trabajo en las Farmacias, aprobada por Orden del Ministerio de Trabajo de 30 de abril de 1948, y disposiciones complementarias posteriores.

ANEXO

Definiciones de Categorías Profesionales

Grupo I. Personal facultativo

Es quien, en posesión del título de Doctor o Licenciado en Farmacia, ejerce en la Oficina de Farmacia los servicios profesionales para los que por aquél está legalmente capacitado.

Grupo II. Personal técnico

Comprende las siguientes categorías:

Auxiliar mayor diplomado:

Es el Auxiliar de Farmacia con diploma expedido por el Consejo General de Colegios Farmacéuticos, que en las Oficinas de Farmacia de tres Auxiliares, como mínimo, realiza, además de las labores propias de éstos, en ausencia del Farmacéutico, la función de dirigir y ordenar el trabajo del resto del personal.

Auxiliar diplomado:

Es el Auxiliar que posee el diploma expedido por el Consejo General de Colegios de Farmacéuticos, y que realiza las funciones propias de su categoría profesional.

Grupo III. Personal auxiliar de Farmacia

Auxiliar de Farmacia:

Es quien, después de haber desempeñado durante cuatro años las funciones propias de Ayudante, realiza todas las labores concernientes al despacho general de fórmulas y especialidades farmacéuticas.

Ayudante:

Es el que, una vez realizado el aprendizaje, coopera a las funciones propias del Auxiliar, despachando al público las fórmulas y especialidades farmacéuticas, pudiendo preparar por sí, bajo la inspección del Farmacéutico o del Auxiliar diplomado, las fórmulas sencillas.

Aprendiz:

Es el que se define en el artículo 20 del capítulo V de esta Ordenanza.

Grupo IV. Personal administrativo

Jefe administrativo:

Es quien, provisto o no de poder, asume, con plenas facultades, la dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de la Empresa, que tenga organizadas o distribuidas en varias secciones.

Jefe de Sección:

Es el que lleva la responsabilidad o dirección de una de las secciones en la que el trabajo puede estar dividido, con autoridad directa sobre los empleados a sus órdenes.

Contable:

Se incluyen en esta categoría los Contables y Cajeros no comprendidos en las anteriores.

Oficial administrativo:

Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia, gestión de informes, liquidaciones de la Seguridad Social u otros cometidos similares.

Auxiliar administrativo:

Es el que, con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los Jefes y Oficiales en la ejecución de trabajos como propios de esta categoría en las siguientes funciones: Redacción de correspondencia de trámite; confección de facturas y estudio para la liquidación de intereses e impuestos; mecanografía, etc.

Están comprendidos en esta categoría los que realizan el cobro de ventas al contado, revisión de talones de Caja u otras operaciones similares.

Aspirante:

Es el empleado de edad comprendida entre los catorce y dieciocho años que se inicia en el trabajo burocrático o de contabilidad para alcanzar la necesaria capacitación profesional.

Grupo V. Personal subalterno**Mozo:**

Es el que efectúa el transporte de las mercancías dentro o fuera del establecimiento; hace los paquetes corrientes que no precisan enfardado o embalado y los reparte, o realiza cualquiera otros trabajos que exijan predominantemente esfuerzo muscular.

MINISTERIO DE AGRICULTURA

3335

RESOLUCION de la Dirección General de la Producción Agraria por la que se fijan para la actual campaña de primavera las zonas de tratamiento obligatorio contra el «repilo» del olivo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Agricultura de 6 de julio de 1962 («Boletín Oficial del Estado» del 16), esta Dirección General de la Producción Agraria, teniendo en cuenta las directrices del Plan de Reconversión del Olivar, incluido en los programas del III Plan de Desarrollo Económico y Social, ha resuelto:

1.º El tratamiento obligatorio contra el «repilo» del olivo (*Cycloconium oleaginum*) de aquellos olivares incluidos en áreas más adecuadas para su cultivo, bien por mayor productividad o sus especiales condiciones de calidad, y que a continuación se describen:

Alicante

Los términos municipales de Agres, Alcocer de Planes, Alfafara, Almodaina, Beniarres, Benilloba, Benimarfull, Cocentaina, Gayanes, Lorcha y Muro de Alcoy.

Almería

El término municipal de Abla.

Ciudad Real

El término municipal de Villanueva de la Fuente.

Zona de los términos municipales de Almagrò, Carrión de Calatrava, Daimiel, Fuente el Fresno, Malagón, Manzanares, Piedrabuena, Torre de Juan Abad, Valenzuela, Valdepeñas y Villarrubia de los Ojos.

Córdoba

Los términos municipales de Puente-Genil y Zuheros.

En el término municipal de Priego de Córdoba, las zonas comprendidas entre la cuenca del río Salado y la de los Zarillos, hasta 500 metros de sus márgenes.

Gerona

Los términos municipales de Palau-Sabardera, Pau, Rosas y Vilajuiga.

Granada

Los términos municipales de Albolote, Atarce, Illora, Iznalloz, Loja, Pinos-Puente y Santafé.

Huelva

Zonas de los términos municipales de Almonte, Beas, Escacena del Campo, Gibraleón, Hinojos y Manzanilla.

Huesca

Los términos municipales de Bierge, Costeán, Cregenzán, Peralta de Alcofea y Salas Bajas.

Jaén

Las zonas de regadío de los términos municipales de Albanchez de Ubeda, Bedmar, Jaén, Mancha Real, Martos y Sorihuela de Guadalimar.

Lérida

Los términos municipales de Albagés, Albí, Alcanó, Alfés, Almatret, Aspa, Aytona, Bobera, Borjas Blancas, Castellidáns, Cerviá, Cogul, Esplugu Calva, Floresta, Fullea, Granadella, Grana de Escarpe, Grañena de las Garrigas, Juncosa, Llardecans, Mayals, Omellóns, Poble de la Granadella, Sarroca de Lérida, Serós, Solerás, Torms, Torrebeses, Vilosell y Vinaixa.

Madrid

Los términos municipales de Chinchón y Villarejo de Salvanés.

Málaga

Los términos municipales de Alameda, Antequera, Archidona, Benahavias, Mollina, Sierra de Yeguas y Villanueva de Tapia.

Murcia

El término municipal de Moratalla.

Tarragona

Los antiguos Partidos Judiciales de Reus, Tarragona y Tortosa.

Valencia

Los términos municipales de Casinos y Villar del Arzobispo.

2.º Los tratamientos, que se iniciarán cuando lo indique la Jefatura Provincial del Servicio de Defensa contra Plagas e Inspección Fitopatológica de la Delegación de Agricultura, se realizarán utilizando los siguientes productos:

— Oxicloruro de cobre con el 37,5 por 100 de riqueza en cobre metal, y Zineb con el 15 por 100 de riqueza en principio activo, para suspensiones, a la dosis de 0,40 por 100.

— Oxicloruro con el 37,5 por 100 de riqueza en cobre metal, y Propineb con el 15 por 100 de riqueza en principio activo, para suspensiones, a la dosis del 0,40 por 100.

— Oxicloruro de cobre con el 50 por 100 de riqueza en cobre metal, para suspensiones a una dosis del 0,40 por 100.

— Oxicloruro de cobre con el 37,5 por 100 de cobre metal, y Zineb con el 15 por 100, por fabricación directa en fase líquida, para suspensiones, a una dosis del 0,3 por 100.

3.º Cuando los tratamientos se realicen por Empresas, éstas deberán estar inscritas en el Registro correspondiente de cualquier Jefatura Provincial del Servicio de Defensa contra Plagas e Inspección Fitopatológica de la Delegación Provincial de Agricultura.

4.º El personal de las Jefaturas Provinciales del Servicio de Defensa contra Plagas e Inspección Fitopatológica de las Delegaciones Provinciales inspeccionarán los tratamientos, ya sean efectuados por los propios agricultores directamente, Organismos sindicales o Empresas, exigiendo el exacto cumplimiento de las normas señaladas en el apartado segundo de la presente Resolución.

Por la Jefatura Provincial del Servicio de Defensa contra Plagas e Inspección Fitopatológica de la Delegación de Agricultura, se efectuará la comprobación de los resultados obte-