

reorientación de su trabajo, que le permita cuanto antes la oportuna recuperación.

Esta evaluación continua constituirá la base permanente de la planificación diaria, semanal, quincenal, etc., del trabajo escolar.

Los datos recogidos por cada Profesor, a lo largo de la evaluación continua, se sistematizarán en sesiones especiales de evaluación. Tales sesiones serán como mínimo tres, espaciadas a lo largo del curso.

Extraordinariamente podrán celebrarse otras sesiones de evaluación, tanto para comprobar las posibilidades «recuperaciones» logradas, como, en su caso, para autorizar la promoción del alumno a otra parte del programa o a otro nivel.

#### Evaluación final

En el primero y segundo nivel no se aplicarán pruebas específicas de promoción. Los alumnos deberán promocionar permanentemente de acuerdo con el carácter continuo de su progreso y desarrollo.

La evaluación continua que ha venido realizando el Profesor facultará la estimación global de los resultados obtenidos por el alumno y su valoración final, que, en su caso, irá acompañada de la indicación de los aspectos que hayan de ser objeto de recuperación. Al término del tercer nivel se aplicarán pruebas finales que contengan elementos de todas las áreas educativas del programa, que elaborará, aplicará y valorará conjuntamente un equipo de Profesores del Centro.

La evaluación final del alumno será emitida teniendo en cuenta los resultados de la evaluación continua aplicada a lo largo de todo el curso, toda clase de informes sobre un rendimiento académico y el resultado de la prueba final.

Los alumnos que no tengan evaluación final positiva al terminar el curso del tercer nivel recibirán un consejo orientador individual e indicaciones sobre las partes del programa en los que su nivel no es el adecuado, así como indicaciones y procedimientos para recuperación de las mismas.

Los alumnos que no hayan superado las enseñanzas a través de la evaluación continua pueden recibir un certificado u optar como los que la hayan seguido en Instituciones no acogidas al régimen de evaluación continua, por presentarse a evaluación en las denominadas pruebas de madurez, que se celebran, al menos, dos veces cada año. Quienes no superen estas pruebas en tres convocatorias pueden solicitar el Certificado de Escolaridad, que les habilite para pasar a la formación profesional de primer grado y ejercer sus derechos como ciudadanos.

#### Medios y técnicas

Si bien los instrumentos de evaluación dependerán en su tipología de las características del Centro en que han de ser utilizados, de la experiencia del Profesorado y de las peculiaridades del alumnado, conviene que a modo de orientación se tengan en cuenta las siguientes:

- Análisis objetivo del trabajo escolar**, que debe incluir las periódicas entrevistas con el alumnado para analizar su rendimiento; la utilización de escalas de producción escolar de listas de errores y balances en que se comete el logro de los objetivos.
- Observación sistemática** por parte del Profesor, o del equipo evaluador, para lo que se establecerán previamente listas de control en que figuren las unidades de observación en los aspectos de métodos de estudio, técnicas de trabajo intelectual, voluntad y actividades, destreza para el trabajo escolar y aquellos otros aspectos cuya valoración se pretende.
- Además se utilizará cualquier otro instrumento que permita una valoración objetiva y fiable. Exámenes tipo ensayo, pruebas objetivas, tests instructivos, cuestionarios.

#### Autoevaluación

Por los Centros se procurará dar el mayor grado posible de participación al alumnado en el control y la evaluación de su proceso de aprendizaje.

Para llegar a un sistema de autoevaluación, constituyente básico de un programa de enseñanza para adultos, deberá promoverse la participación del Profesorado en:

- El establecimiento de objetivos y actividades.
- La estimación de tiempos de realización y medios didácticos necesarios.
- El establecimiento de criterios e instrumentos de evaluación.
- La evaluación de los resultados del aprendizaje.

## MINISTERIO DE TRABAJO

4699

ORDEN de 26 de febrero de 1974 por la que se modifica la Ordenanza del Trabajo en las Empresas Navieras de 9 de agosto de 1969.

Ilustrísimos señores:

Vista la modificación de la Ordenanza del Trabajo en las Empresas Navieras de 9 de agosto de 1969, elaborada a instancia de la Organización Sindical con los asesoramientos reglamentarios,

Este Ministerio, a propuesta de la Dirección General de Trabajo y en uso de las facultades conferidas en la Ley de 16 de octubre de 1942, ha tenido a bien disponer:

1.º Aprobar con efectos desde el 1 de marzo de 1974 el texto elaborado por la Dirección General de Trabajo que contiene las modificaciones de la Ordenanza del Trabajo en las Empresas Navieras, aprobada por Orden de 9 de agosto de 1969.

2.º Autorizar a la Dirección General de Trabajo para dictar cuantas disposiciones fueran precisas para interpretar y aplicar la mencionada Ordenanza con las modificaciones que se aprueban por la presente Orden.

3.º Disponer la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta Orden y de las modificaciones que por ella se aprueban.

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

Madrid, 26 de febrero de 1974.

DE LA FUENTE

Ilmos. Sros. Subsecretario y Director general de Trabajo.

Modificación a diversos artículos de la Ordenanza de Trabajo de las Empresas Navieras, aprobada por Orden de 9 de agosto de 1969

Primero.—El artículo 3.º queda redactado en los siguientes términos:

«Art. 3.º Clasificación según la función.—El personal se clasificará por razón de sus funciones, en los siguientes grupos profesionales:

- Titulado.
- Administrativo.
- Subalterno.

Las categorías y definiciones que se consignan son meramente enunciativas y no suponen la obligación de tener previstos todos los cargos enumerados si la necesidad y volumen de la Empresa no lo requiere. Asimismo son enunciativos los distintos cometidos asignados a cada categoría con carácter específico, pues no suponen menoscabo de la obligación de ejecutar cuantos trabajos y operaciones sean propios de los generales cometidos de su competencia profesional.

Personal titulado.—Quedan comprendidos en este grupo los titulados de Grado Superior y Medio.

Personal administrativo.—Este grupo comprende las categorías y cargos que a continuación se indican:

- Jefes:
  - Jefe de sección.
  - Jefe de negociado.
- Oficial.
- Auxiliares:
  - Axililar
  - Aspirante.
  - Telefonista.

Personal subalterno.—Dentro de este grupo se considerarán comprendidos los siguientes trabajadores:

- a) Conserje.
- b) Cobrador.
- c) Ordenanza.
- d) Encargado de almacén.
- e) Mozo de almacén.
- f) Portero.
- g) Sereno.
- h) Botones o recadero.
- i) Conductor de camión.
- j) Conductor de automóviles de turismo.
- k) Mujer de limpieza.

Segundo.—El artículo 4.º queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 4.º Titulado.—Es aquel a quien se le exige para el cumplimiento de su función estar en posesión de un título expedido por Universidad, Escuela u otro Centro Oficial, siempre que realice funciones propias de su profesión.

Se distingue:

1. Titulado superior.—Es el que para figurar en la plantilla se le exige el título de enseñanza superior, universitario o de Escuelas Técnicas Superiores, siempre y cuando realice dentro de la Empresa las funciones específicas propias del título, y se le retribuya en la forma establecida en el capítulo IV.

2. Titulado de Grado Medio.—Es aquel que para figurar en la plantilla se le exige título de tal carácter, siempre y cuando realice dentro de la Empresa las funciones específicas propias del título y se le retribuya en la forma establecida en el capítulo IV.

Dentro del titulado de Grado Medio se distinguen los dos grupos siguientes:

- a) Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico y equivalentes.
- b) Ayudante Técnico Sanitario, Graduado Social y equivalentes.

Tercero.—El artículo 5.º queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 5.º Subalterno.—Este personal lo integran quienes realizan funciones de carácter auxiliar y complementario.

Sus definiciones son las siguientes:

a) Conserje.—Es el que tiene bajo su mando a los Porteros, Ordenanzas, mujeres de limpieza, etc., cuidando de la distribución del servicio y del orden limpieza, etc., siendo responsable además de la policía de los locales a su cargo y demás trabajos similares.

b) Cobrador.—Es el que tiene la misión de realizar cobros y pagos que deben efectuarse fuera de las oficinas.

c) Ordenanza.—Es el que tiene a su cargo la ejecución de los recados que se encomienden, la recogida y entrega de correspondencia dentro y fuera de la oficina y cualquiera otra función análoga.

d) Encargado de almacén o almacenero.—Es el responsable del almacén o almacenes a su cargo, debiendo recibir y despachar los pedidos de material, mercancías y pertrechos depositados, anotar el movimiento de entradas y salidas, así como cumplimentar las relaciones, albaranes, etc., correspondientes. Asimismo dirigirán todas las labores o trabajos propios del almacén o almacenes.

e) Mozo de almacén.—Es el que a las órdenes del Encargado, si lo hubiere, efectúa el transporte del material, mercancías, pertrechos, dentro o fuera de los almacenes, según las órdenes que reciba de sus superiores, y en general aquellos trabajos que sin constituir propiamente un oficio exigen práctica para su ejecución. Entre dichos trabajos pueden comprenderse el de enfardar o embalar, con sus operaciones preparatorias y con las complementarias de reparto, pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes, pudiendo encomendarse también trabajos de limpieza de los locales.

f) Portero.—Es el trabajador que, de acuerdo con las instrucciones recibidas de sus superiores, cuida los accesos de oficinas o locales, realizando funciones de custodia o vigilancia.

g) Sereno.—Es aquel que durante la noche tiene a su cargo la vigilancia y custodia de las oficinas, de sus accesos y de toda clase de anejos a aquellas.

h) Botones o recadero.—Es el subalterno mayor de catorce años y menor de dieciocho que realiza funciones semejantes a las señaladas para el Ordenanza.

Este subalterno, al cumplir los dieciocho años, ingresará automáticamente en la categoría de Ordenanza si hubiera vacante. De no haberla, quedará, si lo desea, en la categoría de Botones, incrementándose su sueldo con el 75 por 100 de la diferencia entre el sueldo que perciba como Botones y el que le correspondería como Ordenanza.

i) Conductor de camión.—Es el que estando en posesión del carnet de la clase correspondiente conduce camiones de la Empresa, dirige la carga de la mercancía y responde de la misma si no se encomendara aquélla a otra persona, dando, si se lo exigieren, un parte diario del servicio efectuado y del estado del camión. Deberá cubrir los recorridos por los itinerarios y en los tiempos que se le fijen.

j) Conductor de turismo.—Es el que estando en posesión del carnet de conducir, y con conocimientos de mecánica de automóviles, conduce vehículos de dicha clase al servicio de la Empresa.

k) Mujer de limpieza.—La que se ocupa del aseo y limpieza de oficinas y dependencias; se comprende en este grupo a la encargada de lavabos y retretes. Su retribución podrá percibirse por jornada completa de ocho horas o por horas trabajadas.

Cuarto.—El artículo 10 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 10. Salario base.—El salario base que perciban los trabajadores por la prestación de sus servicios será el incluido en el anexo número 1 de la presente Ordenanza.

Quinto.—El párrafo primero del artículo 11 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 11. Complemento personal de antigüedad.—A fin de fomentar la vinculación del personal con la Empresa, sobre el salario base y para todos los grupos, se establecen aumentos periódicos por tiempo de servicio, trienios, de la cuantía fijada en el anexo número 2.

Sexto.—El apartado e) del artículo 11 queda redactado en los siguientes términos:

e) Los que asciendan de categoría percibirán, como mínimo, el salario base de aquellas a que se incorporen, incrementado con el importe de la totalidad de los trienios en función de la nueva categoría que se ocupe.

Igualmente se estimará en dicha nueva categoría el período de tiempo transcurrido desde que se aplicó el último trienio.

Séptimo.—El epígrafe del artículo 12 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 12. Complementos de vencimiento periódico superior al mes.

Octavo.—El artículo 13 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 13. Complemento por residencia.—El personal residente en plazas de Baleares, Canarias, Ceuta o Melilla percibirá como complemento salarial de residencia una cantidad no inferior al 50 por 100 del salario base.

El complemento de residencia no tendrá la consideración de salario base.

Noveno.—El párrafo primero del artículo 17 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 17. Trabajos por horas.—El personal administrativo que preste su trabajo por horas percibirá el salario correspondiente a su categoría incrementado en un 20 por 100, fijándose el valor hora por el cociente que resulte de dividir el salario base por ciento setenta y cinco horas.

Décimo.—El artículo 18 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 18. Uniformes.—Las Empresas que exijan el uso de uniforme a los Conserjes, Cobradores, Ordenanzas, Porteros, Botones o Recaderos, Almaceneros y Conductores darán a los mismos la ropa adecuada. Las prendas que se facilitarán por las Empresas serán las siguientes:

Subalternos.—Conserjes, Ordenanzas, Cobradores, Porteros y Recaderos o Botones: Uniforme completo de invierno y otro de verano; calzado incluido; uno y otro cada dos años.

Almaceneros y Conductores.—Se les dotará de un mono cada seis meses y un tabardo o cazadora en invierno, cada dos años, y dos pares de zapatos cada año, en enero y en julio.

Las prendas y calzado que se faciliten por la Empresa sólo podrán ser usados en la forma que se fije en los Reglamentos de régimen interior.

Undécimo.—El artículo 18 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 18. Otros complementos y gratificación de Cajero:

a) Los trabajadores, cualquiera que sea su categoría, que realicen funciones de Apoderados, percibirán como complemento de puesto de trabajo una cantidad no inferior a la señalada en el anexo 4 sobre el salario base que les corresponda.

b) Los asesores jurídicos del grupo «titulado», subgrupo «titulado superior» que aboguen en favor de la Empresa, llevando la defensa de la misma ante los Tribunales, Administración y cualquier clase de Centro y dependencia oficial, sin perjuicio de su función de asesoramiento a la Empresa, percibirán como complemento de puesto de trabajo la cantidad prevista en el anexo 4 sobre su sueldo mensual.

c) Los Cajeros o empleados que realicen operaciones de cobro y pago, teniendo responsabilidad directa inherente a dichas operaciones, percibirán la gratificación de hasta el máximo que se fija en el anexo 4.

Duodécimo.—El artículo 39 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 39. Descanso dominical.—Se observará el descanso dominical y el de los días festivos con arreglo a la legislación vigente y al calendario aprobado anualmente por la autoridad laboral.

Se considera festivo a todos los efectos el día 16 de julio, Nuestra Señora del Carmen, Patrona de la Marina Mercante. Cuando por necesidades del tráfico marítimo sea preciso que algún empleado o subalterno trabaje en domingo y, excepcionalmente, no disfrute del descanso semanal compensatorio, se remunerará el trabajo en dicho día con el 140 por 100 de recargo sobre el valor de la hora ordinaria del salario que efectivamente viniere percibiendo.

Decimotercero.—El artículo 43 queda redactado en los siguientes términos:

•Art. 43. Vacaciones.—Todo el personal comprendido en esta Ordenanza tendrá una vacación anual de una duración de veintinueve, veinticinco o treinta días naturales, según que los años de servicio a la Empresa sean menos de cinco, de cinco a quince, o más de quince, respectivamente. Para el cómputo de servicio se tendrán en cuenta los prestados en cualquier grupo, clase o categoría. Las mujeres de limpieza disfrutarán de un día de vacaciones por cada cincuenta que hayan estado al servicio de la misma Empresa. Las Empresas establecerán para cada centro de trabajo o dependencia el cuadro de vacaciones del personal afecto a ella, cuidando que los servicios queden debidamente atendidos y procurando acceder a los deseos de aquél. Las incompatibilidades serán resueltas otorgando preferencia a la antigüedad.

En las oficinas cuya organización por secciones y la extensión de su plantilla lo permita se hará un cuadro por sección sin perjuicio de la coordinación que deba establecerse entre todas en orden al problema general de la oficina.

El Reglamento de régimen interior desarrollará lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Decimocuarto.—La relación de faltas muy graves, contenida en el artículo 48, queda redactada en los siguientes términos:

•Se considerarán muy graves:

- 1.ª La blasfemia.
- 2.ª La embriaguez habitual.
- 3.ª La disminución grave y continuada del rendimiento, no debida a edad avanzada o a enfermedad.
- 4.ª El abandono de destino.
- 5.ª El fraude y el contrabando.
- 6.ª El abuso de confianza respecto de la Empresa o de los clientes.
- 7.ª Emprender o prestar servicios en negocios concurrentes sin conocimiento o contra la voluntad de la Empresa, expresamente manifestada y fundada.
- 8.ª Aceptar remuneraciones o promesas, hacerse asegurar directa o indirectamente por clientes de la Empresa o por terceros, ventajas o prerrogativas de cualquier género por cumplimiento de un servicio de la Empresa.
- 9.ª Violación del secreto profesional.
- 10.ª La ocultación de hechos o faltas graves, presenciadas,

causantes de perjuicio grave para los intereses de la Empresa o para el prestigio de su personal, y la falta de asistencia a los servicios de inspección o a los Jefes al perseguir su esclarecimiento.

11. El falseamiento o secuestro de documentos relacionados con errores cometidos, a fin de impedir o retrasar su corrección.

#### ANEXO NUMERO 1

##### TABLA DE SALARIOS BASE

Grupos y categorías	Salario base mensual
<b>I. Titulado</b>	
Titulado superior .....	15.897,—
Titulado medio:	
Grupo a) .....	13.342,—
Grupo b) .....	12.000,—
<b>II. Administrativo</b>	
Jefe de Sección .....	15.897,—
Jefe de Negociado .....	13.342,—
Oficial .....	11.102,—
Auxiliar .....	7.119,—
Aspirante de 14 años .....	2.160,—
Aspirante de 15 años .....	2.691,—
Aspirante de 16 años .....	3.563,—
Aspirante de 17 años .....	4.436,—
Telefonista .....	5.580,—
<b>III. Subalternos</b>	
Conserje .....	7.980,—
Cobrador .....	6.285,—
Ordenanza .....	6.285,—
Encargado de almacén o almacenero .....	6.804,—
Mezo de almacén .....	6.285,—
Portero .....	5.670,—
Sereno .....	5.670,—
Botones o recadero de 14 años .....	2.180,—
Botones o recadero de 15 años .....	2.422,—
Botones o recadero de 16 años .....	3.420,—
Botones o recadero de 17 años .....	3.794,—
Conductor de camión .....	7.000,—
Conductor de turismo .....	6.804,—
Mujer de limpieza .....	5.670,—

#### ANEXO NUMERO 2

##### COMPLEMENTOS PERSONALES POR ANTIGÜEDAD

Grupos y categorías	Tienio. importe mensual
<b>I. Titulado</b>	
Titulado superior .....	478,—
Titulado medio:	
Grupo a) .....	400,—
Grupo b) .....	360,—
<b>II. Administrativo</b>	
Jefe de Sección .....	478,—
Jefe de Negociado .....	400,—
Oficial .....	336,—
Auxiliar .....	217,—
Aspirante de 17 años .....	133,—
Telefonista .....	168,—
<b>III. Subalterno</b>	
Conserje .....	238,—
Cobrador .....	189,—
Ordenanza .....	189,—
Encargado de almacén o almacenero .....	203,—
Mezo de almacén .....	189,—
Portero .....	168,—
Sereno .....	168,—

Grupos y categorías	Trienio. Importe mensual
Botones o recadero de 17 años .....	112,—
Conductor de camión .....	213,—
Conductor de turismo .....	262,—
Mujer de limpieza .....	168,—

## ANEXO NÚMERO 3

## Dietas

	Día pesetas
Personal titulado superior y Jefes de Sección .....	476,—
Personal titulado de grado medio, Jefe de Negociado y Oficiales .....	398,—
Auxiliares .....	215,—
Subalternos .....	210,—

## ANEXO NÚMERO 4

	Anual pesetas
Complementos por puesto de trabajo y gratificación de cajero.	
A) Gratificación de cajero .....	9.450,—
B) Complemento de puesto de trabajo:	
Apoderados .....	9.450,—
Licenciados en derecho que realicen las funciones previstas en el apartado b) del artículo 18 de esta Ordenanza: 798,— pesetas mensuales.	

## MINISTERIO DE AGRICULTURA

**4700** RESOLUCION del F. O. R. P. P. A. por la que se establece el pliego de bases de ejecución por el que se desarrolla el acuerdo del Consejo de Ministros sobre actuación urgente en el sector cerdo ibérico.

Ilustrísimos señores:

El Consejo de Ministros, en su reunión del día 1 de febrero de 1974, aprobó una moción sobre actuación urgente en el sector cerdo ibérico, autorizando al F. O. R. P. P. A., en su apartado I, para, con cargo a su presupuesto financiero, conceder créditos hasta un máximo de 300 millones de pesetas a las Empresas privadas para la compra, por cuenta y riesgo de las mismas, de cerdos ibéricos de «recebo» de producción nacional.

Asimismo, en el apartado II, se autoriza al F. O. R. P. P. A. para conceder un complemento de precio de 3 pesetas/kilogramo/canal, a percibir por el ganadero en el momento del sacrificio.

Finalmente, y dentro del conjunto de medidas aprobadas, se incluye la actuación del Servicio Nacional de Productos Agrarios, consistente en la cesión a ciertos criadores de cerdo ibérico de los pienso base necesarios para completar el cebo de sus animales.

Como consecuencia de todo ello, y en virtud de las atribuciones de ejecución reconocidas a este Organismo por la Ley 26/1968, de 20 de junio, y de lo dispuesto en el apartado V de la referida moción, previo acuerdo del Comité Ejecutivo y Financiero en su reunión del día 8 de febrero de 1974, se establecen las siguientes:

## BASES DE EJECUCIÓN

## Base I.—Objetivo de la operación.

El F. O. R. P. P. A. concederá a las industrias cárnicas que lo soliciten créditos para la adquisición de cerdos ibéricos de «recebo» de producción nacional, en las condiciones y con las limitaciones que en estas bases se establecen.

Asimismo concederá, en las condiciones que se establecen a continuación, una subvención para complemento de precio de 3 pesetas/kilogramo/canal.

Por otra parte, el S. E. N. P. A. facilitará a los ganaderos que lo soliciten los pienso necesarios para realizar el «recebo».

## Base II.—Límites temporales

1. Las industrias podrán solicitar su participación en la compra de canales dentro de los diez días siguientes a la firma de las presentes bases.

2. Los sacrificios realizados en régimen de colaboración se habrán de efectuar a partir del 1 de marzo de 1974 y finalizarán antes del 15 de junio del mismo año.

3. La fecha límite de devolución de las cantidades concedidas en concepto de crédito será la de 15 de mayo de 1975.

## Base III.—Cantidad mínima de canales

La cifra mínima de canales adquirida por cada Empresa colaboradora no la de ser inferior a 2.600.

## Base IV.—Límites financieros

1. El total de créditos que podrá conceder el F. O. R. P. P. A. no excederá de 300 millones de pesetas.

2. El total de crédito para cada operación no podrá exceder de 31.500 pesetas/kilogramo/canal adquirida.

3. El total de la subvención concedida en forma de complemento de precio no podrá exceder de 3 pesetas/kilogramo de canal adquirida.

## Base V.—Distribución de solicitudes

Si el número de cabezas cuyo sacrificio se solicita por las industrias no rebasa las 88.000, el F. O. R. P. P. A. comunicará a los solicitantes la aprobación de las mismas, siempre que cumplan los requisitos exigidos en el presente pliego de bases.

Si por el contrario las cantidades excedieran de este límite, el F. O. R. P. P. A. comunicará al Sindicato Nacional de Ganadería la relación de industrias solicitantes y cantidades solicitadas, para que por el mismo se proponga con urgencia la distribución de la cantidad total entre los distintos solicitantes.

## Base VI.—Solicitudes de las Empresas

Las industrias interesadas en realizar compras de cerdo ibérico se dirigirán al F. O. R. P. P. A. mediante solicitud, en la que se especifique:

1. Nombre de la Entidad y dirección a la que deberán dirigirse las comunicaciones que procedan.

2. Previsiones de sacrificio en número de cabezas.

3. Localización y características de las salas de salazón, curado y secaderos.

4. Características y capacidad de las instalaciones frigoríficas con que cuenta la Empresa para realizar las operaciones anteriores.

## Base VII.—Inspección previa

En cualquier caso, se comprobarán previamente a la aceptación de la colaboración los condicionantes anteriormente establecidos, que serán certificados por funcionario competente designado al efecto.

## Base VIII.—Compromisos de las Empresas beneficiarias de los préstamos

1. Satisfacer al ganadero, tal como se determina en la base XVII, el precio mínimo de 68 pesetas/kilogramo/canal.

2. Practicar las liquidaciones según el modelo adjunto de acta de sacrificio y pago.

3. Aceptar y prestar su colaboración a las inspecciones de control periódicas realizadas por el F. O. R. P. P. A. o por aquellas otras Entidades y Organismos que se designen y facilitar los medios materiales y humanos que exija la realización de las mismas.

4. Renunciar expresamente a cualquier tipo de reclamación que pudiera derivarse de la ejecución parcial o total del aval consecuencia a incumplimiento de las obligaciones contenidas en las presentes bases.