

En caso de que algún trabajador trabaje algún domingo más de los estipulados se le abonará a razón de lo que establece la Tabla Salarial para su categoría e igualmente si trabajase algún domingo menos sin estar de baja por I.T. se le descontará idéntica cantidad.

#### ANEXOII Tabla Salarial 2006

AÑO 2006				
ADMINISTRACION				
CATEGORIA PROFESIONAL	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS DOMINICAL	SB+PC
JEFE SECCION	1.065,54	685,13		1.750,68
JEFE NEGOCIADO	1.021,53	599,47		1.621,01
OFICIAL 1ª	1.007,80	513,85	91,88	1.621,65
OFICIAL 2ª	987,41	461,40	91,88	1.448,81
OFICIAL 3ª	959,18	342,58	91,88	1.301,76
AYUDANTE ADMON	942,06	256,91	73,49	1.198,97
AUXILIAR A	975,25	428,21	91,88	1.403,46
AUXILIAR B	959,18	342,58	91,88	1.301,76
AUXILIAR C	942,06	256,91	73,49	1.198,97
AUXILIAR D	942,06	171,27	73,49	1.113,33
COMERCIAL	1.021,53	599,47		1.621,01
AGENTE A	1.007,80	428,21		1.436,00
AGENTE B	975,25	256,91		1.232,17
AGENTE C	942,06	171,27		1.113,33
REDACCION				
CATEGORIA PROFESIONAL				
REDACTOR JEFE	1.575,41	719,38	122,50	2.294,80
JEFE SECCION	1.465,38	633,73	122,50	2.099,11
REDACTOR A	1.323,55	599,47	122,50	1.923,02
REDACTOR B	1.284,61	513,85	107,20	1.798,47
REDACTOR TERCER AÑO	1.213,25	485,31	91,89	1.698,56
REDACTOR SEGUNDO AÑO	1.141,89	456,76	91,89	1.598,65
REDACTOR PRIMER AÑO	1.070,53	428,21	91,88	1.498,74
DOCUMENTALISTA	1.284,61	513,85	91,88	1.798,47
SECRETARIA	1.284,61	513,85	91,88	1.798,47
REDACCION	1.284,61	513,85	91,88	1.798,47
FOTOGRAFO	1.323,55	599,47	122,50	1.923,02
TALLERES				
CATEGORIA PROFESIONAL				
PREIMPRESION				
REGENTE	1.541,56	719,38	122,50	2.260,94
JEFE TALLER	1.332,57	623,43	122,50	1.956,00
INFORMATICO	1.332,57	623,43		1.956,00
JEFE SECCION	1.065,09	548,10	122,50	1.613,19
TECLISTA A	1.036,49	479,59	122,50	1.516,09
TECLISTA B	1.007,80	376,82	110,26	1.384,62
TECLISTA C	975,25	256,91	91,88	1.232,17
TECLISTA D	942,06	171,27	73,49	1.113,33
CORRECTOR	1.036,49	479,59	122,50	1.516,09
OFICIAL 1ª A	1.007,80	479,59	122,50	1.487,39
OFICIAL 1ª B	1.007,80	376,82	110,26	1.384,62
OFICIAL 2ª	975,25	256,91	91,88	1.232,17
OFICIAL 3ª	942,06	171,27	73,49	1.113,33
ROTATIVA				
JEFE SECCION	1.065,09	599,47	122,50	1.664,56
OFICIAL 1ª A	1.007,80	479,59	122,50	1.487,39
OFICIAL 1ª B	1.007,80	376,82	110,26	1.384,62
OFICIAL 2ª	975,25	256,91	91,88	1.232,17
OFICIAL 3ª	942,06	171,27	73,49	1.113,33
CIERRE				
JEFE SECCION	1.065,09	599,48	122,50	1.664,56
OFICIAL 1ª B	1.007,80	376,82	110,26	1.384,62
OFICIAL 2ª	975,25	256,91	91,88	1.232,17
OFICIAL 3ª	942,06	171,27	73,49	1.113,33

07/6638

#### 7.4 PARTICULARES

##### PARTICULAR

*Información pública de extravío del título de Graduado Escolar.*

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de doña Rosa María Costana Medrano.

Cualquier comunicado sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Dirección General de Coordinación, Centros y Renovación Educativa de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, en el plazo de treinta días, pasados los cuales dicho título quedará nulo y sin valor y se seguirán los trámites para la expedición del duplicado.

Santander, 14 de mayo de 2007.—Sin firma.

07/7034

#### 7.5 VARIOS

### CONSEJERÍA DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

#### Secretaría General

*Resolución por la que se autoriza la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Actividades Pesqueras de la Dirección General de Pesca y Alimentación.*

Con fecha 26 de diciembre de 2003 se publicó en el Boletín Oficial de Cantabria número 248 la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Actividades Pesqueras de la Dirección General de Pesca y Alimentación.

El artículo 7 del Decreto 109/2001, de 21 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, la información sobre Procedimientos Administrativos y los premios anuales a la innovación y mejora de los servicios públicos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece que tales Cartas serán aprobadas por Resolución del secretario o de la secretaria general de la Consejería a la que pertenezca el órgano, o por el director o la directora o asimilado/a en el caso de organismos autónomos o entidades de derecho público a cuyos servicios se refieran aquéllas.

Por su parte, el artículo 8 del mencionado Decreto dispone que las Cartas de Servicios deben ser actualizadas cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en los datos que contengan y, en todo caso, cada dos años, desde su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

En su virtud, visto el informe favorable de la Inspección General de Servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 7 anteriormente citado

#### RESUELVO

Primero.- Aprobar la actualización de la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Actividades Pesqueras que figura como anexo a la presente resolución y derogar la Carta de Servicios correspondiente al Servicio de Actividades Pesqueras autorizada por resolución de 18 de diciembre de 2003.

Segundo.- Ordenar la publicación de esta resolución y del contenido de la Carta de Servicios en el Boletín Oficial de Cantabria.

Cumplase la anterior resolución y trasládese a la Dirección General de Pesca y Alimentación, a la Dirección General de Inspección y Calidad de los Servicios y al Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 9 de mayo de 2007.—La secretaria general, Encracia Mantecón Revuelta.

#### CARTA DE SERVICIOS DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES PESQUERAS

##### MISIÓN

Gestionar la actividad pesquera, la acuicultura y el marisqueo, con el fin de proteger los recursos marinos y contribuir a garantizar el desarrollo sostenible.

##### SERVICIOS QUE PRESTAMOS

##### Tramitación de ayudas, concesiones, titulaciones y licencias

1. Gestión y tramitación de ayudas al sector pesquero:  
- Flota: Construcción, modernización, paralización y medidas socioeconómicas.  
- Comercialización y transformación de los productos de la pesca y la acuicultura.