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	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS DOMINICAL	SB+PC
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	SALARIO BASE	PLUS CONVENIO	PLUS DOMINICAL	SB+PC
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.

- Fomento de la acuicultura.
- Equipamiento de puertos pesqueros.
- Protección y desarrollo de recursos acuáticos.

2. Tramitación de concesiones y autorizaciones para establecimientos de acuicultura marina.

3. Expedición y renovación de titulaciones:

- Profesionales náutico-pesqueras.
- Buceo profesional y deportivo.
- Embarcaciones de recreo.

4. Expedición de Licencias de Pesca Deportiva y autorizaciones de pesca.

Inspección y Ordenación Pesquera

5. Inspección pesquera:

- Control del cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de pesca, marisqueo y acuicultura, así como en materia de concesiones y autorizaciones de los bienes de dominio público, otorgadas para dichas actividades.
- Levantamiento de actas de todos los hechos de interés en el desempeño de las funciones, incluyendo las correspondientes al control en tierra de los productos pesqueros hasta la primera venta.

6. Ordenación pesquera:

- Expedición de autorizaciones para el ejercicio de la actividad pesquera.
- Reglamentación de artes, aparejos, instrumentos y equipos de pesca.
- Establecimiento de:
 - Zonas acotadas de pesca y elaboración de reglamentos específicos.
 - Períodos de veda, horarios y períodos de la actividad pesquera y períodos de trabajo de los artes y aparejos.
 - Especies autorizadas y tamaños mínimos.
 - Redacción de normas reguladoras de inspección y del correspondiente régimen sancionador.
 - Gestión del registro oficial de actividades, medios y personas, tanto físicas como jurídicas, dedicadas al ejercicio de la pesca.

Formación

7. Formación náutico-pesquera.

8. Fomento del conocimiento sobre el sector pesquero a través de congresos, cursos, conferencias, etc.

Información y asesoramiento

9. Información y asesoramiento a la ciudadanía, de forma personalizada, sobre los servicios prestados por la unidad.

COMPROMISOS QUE ASUMIMOS

Tramitación de ayudas, concesiones, titulaciones y licencias

1.1. Resolver los expedientes de ayudas en un plazo máximo de 6 meses.

2.1. Emitir las resoluciones de concesión y autorización en un plazo máximo de 6 meses, una vez cuente con los informes preceptivos de otros organismos.

3.1. Realizar la expedición y renovación de las licencias y títulos en un plazo máximo de 1 semana.

4.1. Realizar la expedición y renovación de las licencias y autorizaciones de pesca en un plazo máximo de 1 semana.

Inspección y Ordenación Pesquera

5.1. Tramitar en un plazo máximo de 6 meses los expedientes relativos a las inspecciones realizadas.

6.1. Actualizar mensualmente el registro oficial de actividades, medios y personas, tanto físicas como jurídicas, dedicadas al ejercicio de la pesca.

Formación

7.1. Ofertar cursos de formación y especialización náutico-pesquera en función de las necesidades detectadas en el sector.

8.1. Realizar, mensualmente, un mínimo de 2 actividades para el fomento del conocimiento de la actividad pesquera.

Información y asesoramiento

9.1. Informar a la ciudadanía con un trato amable y cordial, utilizando un lenguaje preciso y adecuado al perfil de la persona usuaria del servicio.

CÓMO LO MEDIMOS

Tramitación de ayudas, concesiones, titulaciones y licencias

1.1.1. Porcentaje de expedientes de ayudas resueltos en un plazo inferior o igual a 6 meses.

2.1.1. Porcentaje de resoluciones emitidas en un plazo inferior o igual a 6 meses, una vez cuente con los informes preceptivos de otros organismos.

3.1.1. Porcentaje de licencias y títulos expedidos y renovados en un plazo inferior o igual a 1 semana.

4.1.1. Porcentaje de licencias y autorizaciones de pesca expedidas y renovadas en un plazo inferior o igual a 1 semana.

Inspección y Ordenación Pesquera

5.1.1. Porcentaje de expedientes tramitados, relativos a las inspecciones realizadas, en el plazo inferior o igual a 6 meses.

6.1.1. Fecha de actualización del registro de actividades, medios y personas, tanto físicas como jurídicas, dedicadas al ejercicio de la pesca.

Formación

7.1.1. Porcentaje de cursos impartidos anualmente relativo a los cursos ofertados.

7.1.2. Porcentaje de alumnado que ha obtenido la certificación de aptitud.

8.1.1. Número de actividades para el fomento del conocimiento de la actividad pesquera realizadas mensualmente.

Información y asesoramiento

9.1.1. Número de reclamaciones relativas a la información, asesoramiento y al trato recibidos.

LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

Consejería de Ganadería, Agricultura y Pesca.
 Dirección General de Pesca y Alimentación.
 Servicio de Actividades Pesqueras.
 C/ Gutiérrez Solana, s/n "Edificio Europa". 39011 Santander.
 Teléfono: 942 297 836.
 Fax: 942 207 803.
 Correo electrónico: torre_jl@gobcantabria.es
 Horario de atención a la ciudadanía:
 De lunes a viernes de 9:00 a 14:00.