



## 4. IMPULSO Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

### 463. Preguntas para respuesta escrita

**PE/000991-03** *Contestación de la Junta de Castilla y León a la pregunta para respuesta escrita formulada por el Procurador D. José Francisco Martín Martínez, relativa a personas que prestaban y prestan sus servicios a la fundación pública Fundación Autonómica para la Formación en el Empleo de Castilla y León, publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 44, de 12 de diciembre de 2011.*

#### PRESIDENCIA

De conformidad con el artículo 64 del Reglamento de las Cortes de Castilla y León, se ordena la publicación de la Contestación de la Junta de Castilla y León a la pregunta para respuesta escrita formulada por el Procurador D. José Francisco Martín Martínez, PE/000991, relativa a personas que prestaban y prestan sus servicios a la fundación pública Fundación Autonómica para la Formación en el Empleo de Castilla y León, publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 44, de 12 de diciembre de 2011.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 30 de enero de 2012.

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,  
Fdo.: María Josefa García Cirac

Contestación a la Pregunta con respuesta Escrita, referencia P.E./0800991, formulada por el Procurador D. José Francisco Martín Martínez, perteneciente al Grupo Parlamentario Socialista, relativa a personas que prestaban y prestan sus servicios a la fundación pública Fundación Autonómica para la Formación en el Empleo de Castilla y León.

En contestación a las cuestiones que se plantean en la pregunta de referencia y según se informa por la Fundación Autonómica para la Formación en el Empleo de Castilla y León, el número de personas que prestaban sus servicios a la fundación, a fecha 30 de junio de 2010 y 30 de junio de 2011, era de trece.

El Director Gerente y Directora Económica-Financiera ejercen funciones de tipo directivo. Y, dentro del personal cualificado, hay siete personas contratadas como técnicos en la Fundación, que trabajan en el área operativa y gestión de ayudas, que desempeñan las funciones de gestión de convocatorias, atención al usuario, valoración de solicitudes, labores de difusión, etc.

En el grupo de personal no cualificado, hay tres auxiliares administrativos con funciones de telefonía, registro y apoyo administrativo a los técnicos y a la dirección. Así mismo, un administrativo se ocupa de la secretaría de dirección, con funciones de recepción, agenda, asistencia al director-gerente, preparación de reuniones, etc.

Valladolid, 20 de enero de 2012.

El Consejero,  
Fdo.: Tomás Villanueva Rodríguez