



4. IMPULSO Y CONTROL DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO

463. Preguntas para respuesta escrita

PE/000456-02 *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 prestan sus servicios en la empresa pública APPACALE, S. A., publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 21, de 6 de octubre 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/000456, relativa a personas que prestan sus servicios en la empresa pública APPACALE, S. A., publicada en el Boletín Oficial de estas Cortes, n.º 21, de 6 de octubre de 2011.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 16 de noviembre de 2011.

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

Contestación a la Pregunta Escrita PE/080456 formulada por D. José Francisco Martín Martínez, Procurador perteneciente al Grupo Parlamentario Socialista de las Cortes de Castilla y León, relativa al número de personas que prestaban sus servicios a la empresa pública Appacale, S. A., a 30 de junio de 2011 y a 30 de junio de 2010, así como cuántas de estas últimas personas estaban contratadas como personal cualificado y las funciones que desempeñan.

En respuesta a las cuestiones planteadas en la pregunta escrita arriba referenciada, me es grato informar lo siguiente:

1. El número de personas que prestaban sus servicios en la empresa pública APPACALE, S. A., a 30 de junio de 2011 era de 11 personas, incluyendo al Director-Gerente de la Empresa.
2. El número de personas que prestaban sus servicios en la empresa pública APPACALE, S. A., a 30 de junio de 2010 era de 11 personas, incluyendo al Director-Gerente de la Empresa.
3. De las 11 personas que prestaban servicio en la empresa pública APPACALE, S. A., a 30 de junio de 2010, ocho personas estaban contratadas como personal cualificado.



Las funciones desempeñadas por las ocho personas contratadas como personal cualificado así como el número de personas asignadas a cada grupo de funciones comunes son las siguientes:

- **COORDINADOR DE PROGRAMAS DE I+D:** Una persona (Titulada Superior. Doctora en Biología), dependiente directamente del Director-Gerente, que desempeña las siguientes funciones:
 - Redactar, diseñar y coordinar la realización de los Proyectos de Investigación de la Empresa, así como actualizar los protocolos de actuación del área a su cargo.
 - Dirigir los programas anuales de realización de cruzamientos, semillero y trasplante de clones, implantando un sistema de trazabilidad funcional y eficiente.
 - Diseñar y coordinar la realización de los campos de ensayos del Programa de Mejora para la obtención de nuevas variedades y de los campos del Plan de Experimentación Agraria en los que intervenga la Empresa.
 - Dirigir el sistema de evaluación de los clones de mejora en campo y almacén, y analizar estadísticamente los datos correspondientes que permitan tomar decisiones para la propuesta de inscripción al registro de variedades al final de cada ejercicio.
 - Coordinar la realización de los análisis de calidad culinaria tanto de los clones de mejora de la empresa como de los análisis externos.
 - Participar en la programación y diseño de las actividades de divulgación y formación que realice la empresa, así como en la asistencia a congresos, cursos o jornadas técnicas.
 - Redactar la Memoria Anual de Actividades y otros informes requeridos en lo que a su área se refiere.
 - Realizar otras tareas que le designe el Director-Gerente y que pueda llevar a cabo por su formación y capacidad técnica.
- **DEPARTAMENTO DE BIOTECNOLOGÍA:** Una persona (Titulada Superior. Bióloga), dependiente directamente del Director-Gerente, que desempeña las siguientes funciones:
 - Dirigir el área de Biotecnología de la Empresa, aplicando las técnicas de marcadores moleculares, fusión de protoplastos y mejora a nivel diploide en apoyo del Programa General de Mejora.
 - Dirigir el semillero y los cruzamientos interespecíficos, efectuando su evaluación y análisis de los datos correspondientes.
 - Mantenimiento, actualización y conservación del Banco de Germoplasma.
 - Desarrollar los trabajos de cultivo “in vitro” para el mantenimiento del Banco de Germoplasma, así como para la producción del material de prebase.



- Realizar los análisis de identificación de variedades por marcadores moleculares y controlar los análisis de virosis y otras tareas realizadas en el laboratorio.
- Redactar la Memoria de los Proyectos de Investigación para solicitar ayudas a los distintos organismos de la Administración.
- Redactar la Memoria Anual de Actividades en lo que a su área se refiere.
- Realizar otras tareas que le designe el Director-Gerente y que pueda llevar a cabo por su formación y capacidad técnica.
- **TÉCNICO DE PRODUCCIÓN Y DESARROLLO:** Una persona (Titulado Grado Medio. Ingeniero Técnico Agrícola), dependiente directamente del Director-Gerente, que desempeña las siguientes funciones:
 - Localización, diseño, evaluación y control de los campos de ensayo de las nuevas variedades, así como la relación con los agricultores.
 - Establecer las estrategias de la introducción de las nuevas variedades en los mercados en colaboración con la Dirección.
 - Realizar resúmenes de los contactos establecidos y de los viajes realizados en el desarrollo de sus tareas, dando cuenta al Director-Gerente periódicamente.
 - Llevar el control de toda la producción de patata prebase y base, tanto en las instalaciones de la Empresa como en el campo, planificando las siembras, tratamientos fitosanitarios, inspecciones, cosecha y tramitación de documentación al Centro de Control de la Patata.
 - Colaborar en los trabajos de realización y evaluación de los campos de mejora; así como en el conocimiento de todas las tareas relacionadas con el Programa de Mejora.
 - Ejercer otras tareas que designe el Director-Gerente y que pueda llevar a cabo por su formación y capacidad técnica.
- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD:** Una persona (Titulada Grado Medio. Diplomada en Ciencias Empresariales), dependiente directamente del Director-Gerente, que desempeña las siguientes funciones:
 - Llevar la contabilidad y obligaciones tributarias de la Empresa, presentando Balances actualizados cada trimestre.
 - Organizar los archivos, registros de entradas y salidas, así como de la correspondencia.
 - Elaborar los costes individualizados a cada proyecto o actividad de la Empresa y ejercer el control mensual sobre cobros y pagos.
 - Realizar tareas de administración y mantenimiento de programas informáticos.
 - Ejercer otras tareas que la designe el Director-Gerente y que pueda llevar a cabo por su formación y capacidad técnica.



- ANALISTAS DE LABORATORIO: Tres personas (Oficiales de 1.^a), dependientes directamente del Coordinador de I+D, que desempeñan las siguientes funciones:
 - Realizar las tareas de cultivo “in vitro”.
 - Realizar las tareas de cruzamientos, extracción de semillas y control del banco de semillas.
 - Realizar las tareas de preparación de semillero, trasplantes y cosecha de macetas.
 - Realizar trabajos en los campos de ensayo colaborando en la siembra, cosecha de dones y selección de almacén.
 - Desarrollar funciones propias de análisis de virosis y depuración de plantas enfermas.
 - Realizar las labores necesarias para la multiplicación “in vitro”, aclimatación y cosecha de planta prebase en el invernadero y túneles de la empresa.
 - Realizar labores de apoyo al Departamento de Biotecnología, cuando sea necesario, de acuerdo con las prioridades del momento.
 - Realizar otras tareas que designe el Coordinador de I+D o la Dirección Técnica según las necesidades del momento, y que puedan llevar a cabo por su formación y capacidad técnica.

- ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD: Una persona (Oficial de 1.^a), dependiente directamente del Coordinador de I+D, que desempeña las siguientes funciones:
 - Realizar los análisis de calidad culinaria del material de mejora y análisis externos que realiza la empresa.
 - Controlar el estado de las muestras, del mantenimiento de las instalaciones del laboratorio de calidad y de la compra de materias primas para los análisis.
 - Realizar los mismos trabajos que el resto del personal de la empresa con categoría de analista de laboratorio, es decir tareas de:
 - Cultivo “in vitro”.
 - Cruzamientos.
 - Semillero.
 - Siembra/cosecha de prebase.
 - Análisis de virosis.
 - Apoyo al Departamento de Biotecnología.

Asimismo, realizará otras tareas según las necesidades del momento, que le designe el Coordinador de I+D o la Dirección Técnica y que pueda llevar a cabo por su formación y capacidad técnica.



4. Dentro del grupo que en las “magnitudes socioeconómicas” de la empresa recoge el tomo XV del proyecto de presupuestos para el año 2011, no existe la denominación “varios”.
5. Dentro del grupo que en las “magnitudes socioeconómicas” de la empresa recoge el tomo XV del proyecto de presupuestos para el año 2011 bajo la denominación de “personal no cualificado” se encuentran dos personas con categoría profesional Oficial 2.º que desempeñan las funciones de tractorista-mantenimiento que a continuación se describen:
 - El mantenimiento de maquinaria, vehículos e instalaciones de la empresa, salvo calefacción y frigorífica, o cualquiera que requiera personal especializado.
 - Aplicar los riegos y tratamientos fitosanitarios en el invernadero que sean necesarios en cada momento.
 - Ejecutar las labores agrícolas de tratamientos fitosanitarios y otras que designe la Dirección Técnica como la siembra, trasplante y cosecha de clones.
 - Realizar depuraciones de plantas enfermas y colaborar en todos los trabajos de campo y almacén que le sean encomendados.
 - Llevar a cabo la preparación y siembra de los genitores para los cruzamientos, así como el control del cultivo de los mismos.
 - Realizar las labores necesarias del cultivo de planta prebase en los túneles.
 - Ayudar en los trabajos de cruzamientos y extracción de semillas, o cualquiera que sea necesario para dar apoyo al personal de laboratorio.
 - Realizar otras tareas que pueda llevar a cabo por su formación profesional y que le sean encomendadas por la Dirección Técnica o por el Coordinador de I+D.

Valladolid, 7 de noviembre de 2011.

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA
Y GANADERÍA,
Fdo.: Silvia Clemente Municio