

# ESTADÍSTICA DE FINANCIACIÓN Y GASTO PÚBLICO EN CULTURA

## 2016

### 0. IDENTIFICACIÓN

Nº CUESTIONARIO:

ENTIDAD:

IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOBRE LA QUE SE REALIZA LA OPERACIÓN:

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMENTAR EL CUESTINARIO:

- a) Nombre y apellidos:
- b) Cargo:
- c) Teléfono de contacto:
- d) Correo electrónico de contacto:

### 0. MODIFICACIONES EN LA IDENTIFICACIÓN (cumplimente sólo los apartados sujetos a variación)

**0.1. ENTIDAD:**

**0.2. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOBRE LA QUE SE REALIZA LA OPERACIÓN** (nombre preciso del área de cultura: servicio, departamento, dirección...)

**0.3. DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO:**

- a) Nombre y apellidos:
- b) Cargo:
- c) Teléfono de contacto:
- d) Correo electrónico de contacto:

#### Naturaleza del estudio:

Esta operación la ha puesto en marcha el Observatorio Vasco de la Cultura y está incluido en el Plan Vasco de Estadística. El objetivo de dicha operación es recopilar información acerca de la financiación y gasto público en cultura de las Administraciones Públicas de la CAPV durante el ejercicio del 2016.

Toda la información que se facilite está amparada por el secreto estadístico, por lo que no puede ser difundida de forma individualizada salvo que medie el consentimiento escrito del titular (Ley 4/1986, de 23 de Abril, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Euskadi).

## ACLARACIONES GENERALES ACERCA DEL CUESTIONARIO:

**Presentación del cuestionario:** este cuestionario es la herramienta básica que se utilizará para la estadística de la financiación y gasto público en cultura en la CAPV.

**Período de referencia:** se recogerán los datos pertenecientes al ejercicio del 2016.

**Estructura del cuestionario:** se encuentra estructurado en cuatro grandes apartados:

### **APARTADO I. Identificación de organismos autónomos y sociedades públicas o fundaciones; e identificación de equipamientos culturales:**

Se solicita identificar los organismos autónomos dependientes de la entidad y sociedades públicas o fundaciones del ámbito cultural; y también los equipamientos culturales dependientes de la entidad.

### **APARTADO II. Presupuesto cultural:**

Se requiere información del presupuesto cultural ejecutado en 2016 (las obligaciones reconocidas), según capítulos económicos y subsectores culturales. También se requiere el importe total del presupuesto propio liquidado por la entidad en el 2016.

### **APARTADO III. Ingresos en cultura:**

Se requiere información acerca de los ingresos reconocidos por capítulos económicos, así como el detalle de los ingresos desde otras entidades por transferencias corrientes y transferencias de capital.

### **APARTADO IV. Personal en cultura:**

Se pretende recopilar información relacionada con el empleo cultural propio y el empleo subcontratado para la estructura de la entidad, así como información del personal de apoyo y transversal de la misma.

**Dudas o aclaraciones:** para cualquier duda o aclaración, puede llamar al teléfono 943310034 o utilizar la siguiente dirección de correo electrónico: [siadeco@siadeco.eus](mailto:siadeco@siadeco.eus).

## APARTADO I.

### IDENTIFICACIÓN DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES PÚBLICAS O FUNDACIONES; E IDENTIFICACIÓN DE EQUIPAMIENTOS CULTURALES

Se trata de identificar (escribiendo su nombre preciso) todos los organismos autónomos dependientes y sociedades públicas o fundaciones del ámbito cultural.

#### 1.1. ¿LA ENTIDAD CUENTA CON ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES QUE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD EN EL ÁMBITO CULTURAL?

No

Sí → ¿Cuántos? →

Anotar en el siguiente cuadro el nombre de los organismos autónomos:

	Nombre de los organismos autónomos dependientes
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

#### 1.2. ¿LA ENTIDAD TIENE PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES PÚBLICAS O FUNDACIONES DEL ÁMBITO CULTURAL, PARTICIPADAS AL 100 % POR LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS?

No

Sí → ¿En cuántas? →

Anotar en el siguiente cuadro el nombre de las sociedades públicas o fundaciones y el porcentaje de participación de la entidad en el 2016:

	Nombre de la sociedad pública o fundación	% de participación
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

#### 1.3. ¿CON CUÁL DE LOS SIGUIENTES EQUIPAMIENTOS CULTURALES CUENTA LA ENTIDAD?

	No	Sí	¿Cuántos?
a. Casa de cultura, centro cívico...			
b. Biblioteca			
c. Teatro			
d. Museo			
e. Archivo			
f. Escuela de música			
g. Otros - <i>Concretar:</i>			

#### 1.4. OBSERVACIONES ACERCA DE ORGANISMOS AUTÓNOMOS, SOCIEDADES PÚBLICAS O FUNDACIONES Y EQUIPAMIENTOS CULTURALES::

## APARTADO II

### PRESUPUESTO CULTURAL

#### 2.1. PRESUPUESTO DEL ÁREA DE CULTURA EJECUTADO EN 2016, SEGÚN CAPÍTULOS ECONÓMICOS Y SUBSECTORES CULTURALES.

##### **Aclaraciones para aportar información sobre partidas de gasto, por capítulo económico y subsector cultural:**

Se solicita aportar información acerca del gasto cultural liquidado del 2016 (obligaciones reconocidas), desagregado en capítulos económicos y subsectores culturales.

La clasificación por capítulos económicos es la siguiente:

- Capítulo I: Gastos de personal
- Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios
- Capítulo III: Gastos financieros
- Capítulo IV: Transferencias corrientes
- Capítulo VI: Inversiones reales
- Capítulo VII: Transferencias de capital
- Capítulo VIII: Activos financieros
- Capítulo IX: Pasivos financieros

Se ha definido un subapartado para cada capítulo económico y en cada subapartado hay que poner el gasto en cultura ejecutado en el 2016 en ese capítulo económico (se pide dar una breve **descripción del gasto** – concepto- y el **importe** del mismo). En cada capítulo económico hay que clasificar el gasto cultural en **subsectores culturales**.

En los capítulos I y II se ha predefinido algunos conceptos; así, el gasto cultural perteneciente a dichos capítulos hay que clasificarlo siguiendo dicha clasificación (en los apartados de estos capítulos se expondrá la clasificación correspondiente).

Por otra parte, hay que identificar el **departamento o área** de la entidad encargada de promover el gasto cultural, es decir, si el gasto cultural pertenece al área de cultura o a otras áreas diferentes al de cultura:

A.- *Gasto cultural del área de cultura:* se incluirán las partidas presupuestarias consideradas del ámbito cultural, y promovidas y gestionadas desde el área o departamento de cultura de la entidad.

B.- *Gasto cultural de otras áreas:* se incluirán las partidas presupuestarias consideradas del ámbito cultural pero promovidas y gestionadas por otras áreas que deben ser identificados (como Euskera, Juventud, Participación ciudadana...).

En cuanto a la desagregación del gasto por subsectores culturales, hay que realizarla siguiendo la siguiente clasificación:

- A1.- PATRIMONIO Y ARQUEOLOGÍA: conservación, restauración, rehabilitación, estudio, protección, difusión del patrimonio arquitectónico y arqueológico. No se incluye el patrimonio documental, ni el bibliográfico, ni aquél que forma parte del ámbito de los museos.
- A2.- BIBLIOTECAS: mantenimiento, compra de fondos de las bibliotecas, así como de las actividades que se promueven desde éstas. Del mismo modo, se incluye las fases de catalogación, protección y restauración del patrimonio bibliográfico aunque no se desarrollen en el ámbito físico o jurídico de una biblioteca.
- A3.- ARCHIVOS: creación, mantenimiento, actividades, catalogación, compra de fondos y difusión de archivos y patrimonio documental.
- A4.- MUSEOS: Exposiciones de artes plásticas organizadas. Creación, mantenimiento, compra de fondos y difusión de museo.
- A5.- TEATRO Y DANZA: espectáculos teatrales y de danza; ayudas a la creación, a la producción y a la difusión en el ámbito profesional de las artes escénicas. Del mismo modo, incluye el Circo y las actividades de variedades, pero no incluye la ópera.
- A6.- MÚSICA: actuaciones de música en vivo, espectáculos líricos e industria fonográfica (tanto las ayudas a la creación, como a la producción y difusión). Para el caso de las escuelas de música, sólo se incluirá el gasto en educación y en formación no reglada.
- A7.- ARTES VISUALES: exposiciones de pintura, escultura y otras artes visuales; ayudas a la creación, producción y la difusión.
- A8.- CINE Y AUDIOVISUAL: obra cinematográfica y audiovisual de autor: ayudas a la creación, producción y la difusión.
- A9.- LITERATURA Y EDICIÓN: promoción editorial y de literatura; ayudas a la creación, producción y la difusión.
- A10.- ACCIÓN CULTURAL: incluye festivales no especializados, programas promovidos desde los equipamientos comunitarios y socio-culturales, equipamientos y servicios culturales polivalentes (centros cívicos, casas de cultura...), amateurismo y participación cultural.
- A11.- BERTSOLARISMO: incluye aquel gasto destinado al mantenimiento y apoyo de estructuras y servicios estables (apoyo a bertso eskolas, asociaciones, etc.)
- A12.- FIESTAS Y CULTURA POPULAR: actividades y actuaciones realizadas para la celebración de las fiestas populares y patronales del municipio, así como actuaciones y actividades asociadas a la cultura popular y tradicional. (El conjunto del gasto incluido en fiestas, se considerará gasto cultural)
- B.- DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES: incluye gastos generales de funcionamiento del área de cultura no imputables a un determinado subsector cultural (por ejemplo gastos de personal de un técnico de cultura). Se deberá realizar una estimación para imputar el gasto específico en cultura en el caso de que estos servicios gestionen también otros ámbitos y sectores no culturales como deporte, juventud, euskera, etc.
- C.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN: (considerado como subsector adicional al ámbito cultural) incluye las ayudas y financiación a los medios de comunicación públicos, privados y sociales.

## Capítulo I. GASTOS DE PERSONAL

En este apartado se recogerá información del gasto del personal propio de la entidad. En el gasto de personal se incluyen gastos en retribuciones básicas, retribuciones complementarias, gastos de seguridad social, cuotas Elkarkidetzeta y gastos de formación de funcionarios, personal eventual y personal laboral asociado a cultura. Previamente se han definido algunos conceptos y el gasto cultural se deberá desagregar en base a esos conceptos:

Hauek dira zehaztu diren gastu motak:

**I.1. Gastos de personal relacionado directamente con la actividad cultural:** se incluirán los gastos del personal del área de cultura: directivos, técnicos y personas de gestión y administración.

**I.2. Gastos de personal para servicios de apoyo y personal transversal:** se incluirán los gastos del personal de apoyo y transversal: personal de limpieza, técnicos de mantenimiento (montadores, electricistas, transportistas, etc.), seguridad...

*\* Explicaciones para ciertos subsectores:*

A10 ACCIÓN CULTURAL: Incluye gastos de personal asociado a equipamientos y servicios culturales polivalentes (casas de cultura, centros cívicos...), personal directamente relacionado con los servicios culturales en dichos equipamientos, así como personal propio de apoyo (limpieza, mantenimiento, seguridad...). Sin embargo, no se deben incluir en este subsector los gastos del personal asociado a la coordinación, gestión y dirección general del área de cultura (técnicos de cultura, personal administrativo auxiliar o directivos). Tampoco incluye el personal que trabaja principalmente para fiestas patronales, populares o actividades asociadas a la cultura popular o tradicional.

B DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES: Incluye gastos de personal que corresponde al funcionamiento general del área de cultura (técnico de cultura, personal administrativo y auxiliar, personal directivos...), no imputables a un determinado subsector cultural.

Capítulo I. Gastos de personal				
Área del gasto cultural	Subsector	Tipo de gasto	Concepto (descripción de la partida)	Importe
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL (Capítulo I)</b>				

## Capítulo II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Los gastos corrientes en bienes y servicios del 2016 calculados para cada subsector cultural, (A1,..., C) se deberán además desagregar en base a los siguientes conceptos:

**II.1. Subcontratación de personal para servicios culturales estructurales:** servicios de empresas contratadas por la administración u organismo autónomo, principalmente para desarrollar servicios culturales estables (gestión de la casa de cultura, personal para biblioteca, dirección y gestión del área de cultura...).

**II.2. Subcontratación de personal para servicios de apoyo para equipamientos culturales y actividades culturales:** trabajos realizados por otras empresas, consideradas de apoyo para los servicios culturales propios de la administración u organismo autónomo (por ejemplo, trabajos de limpieza, mantenimiento y seguridad de equipamientos culturales, como casas de cultura, museos, centros cívicos...).

**II.3. Subcontratación de actividades y servicios culturales no estructurales:** gastos correspondientes a la contratación de servicios y actuaciones culturales de carácter no permanente, consideradas esporádicas y ajenas a los gastos de funcionamiento de los servicios culturales propios de la administración. Hace referencia al presupuesto cultural destinado a programación cultural (creación, producción, promoción y difusión cultural) y financiado desde el capítulo II.

**II.4. Gastos de suministro y mantenimiento para servicios culturales:** incluye gastos materiales asociados al funcionamiento habitual de los servicios culturales no vinculados al personal. Suministros (energía eléctrica, gas, agua...), material de oficina, transporte, gastos en reparaciones, mantenimiento y conservación (edificios, maquinaria, instalaciones, mobiliario, equipos informáticos...), arrendamientos y cánones, prima de seguros, comunicaciones y otros gastos materiales para servicios culturales de carácter permanente.

**II.5. Otros servicios y gastos corrientes vinculados a la actividad cultural:** publicidad y propaganda, estudios y trabajos técnicos, indemnizaciones, gastos de asistencia sanitaria y otros gastos relacionados con la actividad cultural.

**\* Explicaciones para ciertos subsectores:**

**A10 ACCIÓN CULTURAL:** Incluye gastos corrientes en bienes y servicios asociados a equipamientos culturales polivalentes (gastos de suministro, conservación y mantenimiento de casas de cultura, centros cívicos...), subcontratación de personal para dichos equipamientos, subcontratación de personal de apoyo (limpieza, mantenimiento, seguridad...) y gastos corrientes de programas culturales no especializados promovidos desde dichos centros.

**B DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES:** Incluye gastos financiados desde el capítulo II, vinculados a gastos generales de funcionamiento del área de cultura y no imputables a un único subsector cultural (subcontratación de personal para la gestión del área de cultura, gastos de suministro, mantenimiento y reparación,...).





### Capítulo III. GASTOS FINANCIEROS

En este subapartado se recogerán los gastos corrientes en bienes y servicios del 2016 calculados para cada subsector cultural, (A1,..., C).

Capítulo III. Gastos financieros			
Área del gasto cultural	Subsector	Concepto (descripción de la partida)	Importe
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS ( Capítulo III)</b>			



**Capítulo VI. INVERSIONES REALES**

Incluye inversiones realizadas en terrenos, obras públicas, edificios, maquinaria, instalaciones, transporte, mobiliario, equipos para procesos de información, otro inmovilizado material (fondos editoriales, material investigación...) e inmovilizado inmaterial (estudios, informes, proyectos técnicos...) (capítulo VI).

Capítulo VI. Inversiones reales			
Área del gasto cultural	Subsector	Concepto (descripción de la partida)	Importe
<b>TOTAL INVERSIONES REALES (Capítulo VI)</b>			

### Capítulo VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

En este apartado hay que anotar las partidas presupuestarias pertenecientes a las transferencias de capital del 2016 (capítulo VII), para cada subsector cultural (A1,..., C) y el nombre de las entidades receptoras.

Capítulo VII. Transferencias de capital				
Área del gasto cultural	Subsector	Concepto (descripción de la partida)	Entidad receptora	Importe
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (Capítulo VII)</b>				

### Capítulo VIII. ACTIVOS FINANCIEROS

En este subpartado se recogerá información de los activos financieros (capítulo VIII) por subsectores culturales (A1, . . C).

Capítulo VIII. Activos financieros			
Área del gasto cultural	Subsector	Concepto (descripción de la partida)	Importe
<b>TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS (Capítulo VIII)</b>			

### Capítulo IX. PASIVOS FINANCIEROS

En este subpartado se recogerá información de los pasivos financieros (capítulo IX) por subsectores culturales (A1, ..., C).

Capítulo IX. kapituluua. Pasivos financieros			
Área del gasto cultural	Subsector	Concepto (descripción de la partida)	Importe
<b>TOTAL PASIVOS FINANCIEROS (Capítulo IX)</b>			

## 2.2. TOTAL DEL PRESUPUESTO CULTURAL LIQUIDADO SEGÚN CAPÍTULOS ECONÓMICOS Y PRESUPUESTO TOTAL DE LA ENTIDAD.

### Presupuesto cultural liquidado según capítulos económicos

Recuperando la información obtenida en el apartado 2.1. de este cuestionario, se solicita el desglose del presupuesto cultural liquidado total de la entidad por capítulos económicos (el gasto cultural liquidado total hace referencia a la suma del gasto cultural gestionado desde el área de cultura y del gasto cultural gestionado desde otras áreas) (como referencia se ha puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2014).

Capítulo económico	Presupuesto cultural liquidado 2016	Presupuesto cultural liquidado 2014
Capítulo I: Gastos de personal		
Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios		
Capítulo III: Gastos financieros		
Capítulo IV: Transferencias corrientes		
Capítulo VI: Inversiones reales		
Capítulo VII: Transferencias de capital		
Capítulo VIII: Activos financieros		
Capítulo IX: Pasivos financieros		
<b>TOTAL</b>		

### Presupuesto total de gasto liquidado por la entidad en el 2016

Indicar el importe total del presupuesto propio liquidado por la entidad en el 2016, el presupuesto cultural liquidado y el peso del presupuesto cultural sobre el presupuesto propio (%) (como referencia se han puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2014).

	Presupuesto liquidado 2016	Presupuesto liquidado 2014
Presupuesto propio liquidado		
Presupuesto cultural liquidado		
Porcentaje del presupuesto cultural		

### Observaciones acerca del presupuesto cultural

## APARTADO III

### INGRESOS CULTURALES

En este apartado hay que aportar información sobre los ingresos reconocidos del 2016 por capítulos económicos, así como el detalle de los ingresos desde otras entidades por transferencias corrientes y transferencias de capital (capítulo IV y VII) (como referencia se han puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2014).

#### 3.1. INGRESOS SEGÚN CAPÍTULOS ECONÓMICOS.

Capítulos económicos	Ingresos culturales 2016	Ingresos culturales 2014
Capítulo I: Impuestos directos		
Capítulo II: Impuestos indirectos		
Capítulo III: tasas, precios públicos y otros ingresos		
<b>Capítulo IV: Transferencias corrientes</b>		
Capítulo V: Ingresos patrimoniales		
Capítulo VI: Enajenación de Inversiones reales		
<b>Capítulo VII: Transferencias de capital</b>		
Capítulo VIII y IX: Activos y pasivos financieros		
TOTAL		

### 3.2. INGRESOS POR TRANSFERENCIAS (CAPÍTULO IV Y VII DE INGRESOS)

Tanto para las transferencias corrientes como para las transferencias de capital, se trata de apuntar las partidas presupuestarias que suponen ingresos de otras entidades públicas y similares, según el detalle de los siguientes cuadros:

#### Transferencias corrientes (capítulo IV)

Subsector	Entidad que realiza la transferencia	Proyecto o programa	Concepto del ingreso	Importe
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES (Capítulo IV)</b>				

#### Transferencias de capital (capítulo VII)

Subsector	Entidad que realiza la transferencia	Proyecto o programa	Concepto del ingreso	Importe
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (Capítulo VII)</b>				

### 3.3. OBSERVACIONES ACERCA DE LOS INGRESOS.



## APARTADO IV PERSONAL CULTURAL

En este apartado se recogerá **información acerca del personal** empleado en cultura:

- Empleo propio: se debe recoger todo el empleo propio de la entidad financiado a través del capítulo I; y concretar el número de mujeres y de hombres dentro del empleo propio.
- Empleo subcontratado: personal subcontratado por la entidad para el funcionamiento de la entidad y financiado a través del resto de los capítulos (II y IV), cuando se destine a equipamientos y servicios propios.

Se diferenciarán **dos tipos de perfiles**:

- Personal relacionado con la gestión y actividad cultural: personal del área de cultura: directivos, técnicos y personas de gestión y administración (dentro de los perfiles Directivos se incluirán también los cargos políticos –concejales...- liberados remunerados a través del capítulo I).
- Personal de apoyo y transversal: Personal de apoyo y transversal financiados desde partidas presupuestarias gestionadas desde el área de cultura: limpieza, técnicos de mantenimiento (montadores, electricistas, transportistas, etc.), seguridad...

Para el **cálculo de la media anual del personal**, se deberá sumar el total de meses trabajados por todo el personal empleado -en cada perfil- y dividirlo entre doce meses. Así, por ejemplo, en la hipótesis siguiente para cumplimentar el personal medio de técnicos en un área determinada:

2 técnicos funcionarios (doce meses de trabajo)= 2 x 12= 24

1 técnico eventual durante 3 meses= 1 x 3 =3

Total meses técnicos de esa área = 27

Personal medio técnico de esa Área= 27/12= 2,25

En la siguiente tabla indica la media anual para el 2016 de empleo estructural para cada tipo de personal descrito anteriormente (como referencia se han puesto los datos de la entidad del ejercicio del 2012):

		Gestión y actividad cultural					Puestos de apoyo y transversales					TOTAL 2016	TOTAL 2014
		Directivos	Técnicos	Gestión/Admón.	TOTAL 2016	TOTAL 2012	Limpieza	Técnicos de mantenimiento	Seguridad	Otros	TOTAL 2016		
Empleo propio (cap. I)	Mujeres												
	Hombres												
	Total												
Empleo subcontratado (resto cap.)													
TOTAL													

### Observaciones acerca del empleo cultural

## OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS ACERCA DEL CUESTIONARIO.

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

