



# ESTADÍSTICA DE FINANCIACIÓN Y GASTO PÚBLICO EN CULTURA EN LA CAPV

- 2010 -

## Identificación

Nº DE CUESTIONARIO:

DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO O SOCIEDAD PÚBLICA: .....

DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE CUMPLIMENTAR EL CUESTIONARIO:

- 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. DENOMINACIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO O SOCIEDAD PÚBLICA: .....

.....

0.2. 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 2010.

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 2010.

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

▪ **Apartado I. PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES PÚBLICAS O FUNDACIONES:**

En el caso de los organismos autónomos se solicita identificar de qué institución depende y en el caso de las sociedades públicas o fundaciones, identificar las instituciones que participan en la sociedad.

▪ **Apartado II. PRESUPUESTO CULTURAL:**

Se requiere información del presupuesto cultural ejecutado en 2010 (las obligaciones reconocidas), según capítulos económicos y subsectores culturales. También se requiere el importe total del presupuesto propio liquidado por la entidad en el 2010.

▪ **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.

**Plazo:** el plazo para rellenar este cuestionario termina el 28 de octubre.

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

## APARTADO I. PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS EN LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y SOCIEDADES PÚBLICAS O FUNDACIONES

**1.1. ¿Si la entidad es un ORGANISMO AUTÓNOMO del ámbito cultural, de qué institución pública depende?**

Nombre de la institución: .....

**1.2. ¿Si la entidad es una SOCIEDAD PÚBLICA o FUNDACIÓN del ámbito cultural, anotar en el siguiente cuadro el nombre de las instituciones públicas con participación en la sociedad y el porcentaje de participación.**

	Nombre de la institución pública con participación en la sociedad	% de participación
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

### 1.3. OBSERVACIONES ACERCA DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS INSTITUCIONES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## APARTADO II. PRESUPUESTO CULTURAL

### 2.1. PRESUPUESTO DEL ÁREA DE CULTURA EJECUTADO EN 2010, 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 2010 (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 cada subapartado está asociado a un capítulo económico. En cada capítulo económico hay que clasificar el gasto cultural en subsectores culturales.

En los capítulos I y II se han predefinido algunos conceptos; así, el gasto cultural perteneciente a dichos capítulos hay que clasificarlo siguiendo dicha clasificación (en los apartados de cada capítulo se expondrá la clasificación correspondiente). En los demás capítulos hay que definir tanto el gasto cultural como el concepto del mismo.

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.

## 2.1.1. 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:

▪ **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.

A continuación indica los gastos de personal (capítulo I), en base a los subsectores y los conceptos definidos previamente. Marque "SI" en los subsectores (A1, A2...C) en los que corresponde incluir partidas de gasto del capítulo I. En dicho caso calcule el gasto vinculado a cada concepto (I.1 o II.2) agrupando las partidas de gasto en base a la clasificación descrita anteriormente. En caso de que no haya partidas de gasto asociadas al subsector marque "NO" en el subsector correspondiente y pase al siguiente subsector.

Subsector	I.1. Personal actividad cultural	I.2. Personal de apoyo	TOTAL
<b>A1 PATRIMONIO Y ARQUEOLOGÍA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A2 BIBLIOTECA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A3 ARCHIVO</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A4 MUSEOS</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A5 TEATRO Y DANZA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A6 MÚSICA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A7 ARTES VISUALES</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A8 CINE Y AUDIOVISUALES</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A9 LITERATURA Y EDICIÓN</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A10 ACCIÓN CULTURAL*</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A11 BERTSOLARISMO</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>A12 FIESTAS Y CULTURAL POPULAR</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>B DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES*</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>C MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€
<b>TOTAL GASTOS DE PERSONAL (CAPÍTULO I)</b>	€	€	€

## 2.1.2. Capítulo II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS

Los gastos corrientes en bienes y servicios del 2010 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,...).*

A continuación marque "SI" en los subsectores (A1, A2...C) en los que corresponde incluir partidas de gasto del capítulo II. En dicho caso calcule el gasto vinculado a cada concepto (II.1, II.2, II.3, II.4 o II.5) agrupando las partidas de gasto en base a la clasificación descrita anteriormente. En caso de que no haya partidas de gasto asociadas al subsector marque "NO" en el subsector correspondiente y pase al siguiente subsector.

GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DEL ÁREA DE CULTURA						
Subsector	II.1. Servicios cult. estructurales	II.2. Personal de apoyo	II.3. Servicios no estructurales	II.4. Suministro y manten.	II.5. Otros gastos	TOTAL
<b>A1 PATRIMONIO Y ARQUEOLOGÍA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A2 BIBLIOTECA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A3 ARCHIVO</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A4 MUSEOS</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A5 TEATRO Y DANZA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A6 MÚSICA</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A7 ARTES VISUALES</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A8 CINE Y AUDIOVISUALES</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A9 LITERATURA Y EDICIÓN</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A10 ACCIÓN CULTURAL*</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A11 BERTSOLARISMO</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>A12 FIESTAS Y CULTURA POPULAR</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>B DIRECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES*</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>C MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b> NO <input type="checkbox"/> ↓ Sí <input type="checkbox"/> →	€	€	€	€	€	€
<b>TOTAL GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS (CAPÍTULO II)</b>	€	€	€	€	€	€

### 2.1.3. Capítulo III. GASTOS FINANCIEROS

**¿En el presupuesto cultural de la entidad existen partidas de gasto destinadas a gastos financieros?**

Marque "SI" si existen partidas de gasto destinadas a gastos financieros. En caso afirmativo, indique el código de subsector cultural (A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12, B o C), el concepto y el importe del gasto liquidado en el 2010. En caso de que la respuesta sea negativa marque la opción "NO".

No .....

Sí.....  

GASTOS FINANCIEROS		
Código subsector (A1, A2... C)	CONCEPTO	TOTAL
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS (CAPÍTULO III)</b>		€

## 2.1.4. Capítulo IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES

En este apartado hay que anotar las partidas presupuestarias pertenecientes a las transferencias corrientes del 2010 (capítulo IV), para cada subsector cultural (A1,..., C) y el nombre de las entidades receptoras.

### ¿Existen partidas de gasto destinadas a transferencias corrientes?

Marque "SI" si existen partidas de gasto destinadas a transferencias corrientes. A continuación indique el código de subsector cultural (A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12, B o C), el concepto de la transferencia, el nombre de la entidad receptora y el importe del gasto liquidado en el 2010. En caso de que la respuesta sea negativa marque la opción "NO".

No .....

Sí.....  ↘

Código subsector (A1... C)	CONCEPTO	Entidad receptora	TOTAL
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES (CAPÍTULO IV)</b>			€

### 2.1.5. 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).

#### ¿Existen partidas de gasto destinadas a inversiones reales?

Marque "SI" si existen partidas de gasto destinadas a inversiones reales. A continuación indique el código de subsector cultural (A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12, B o C), el concepto de la transferencia y el importe del gasto liquidado en el 2010. En caso de que la respuesta sea negativa marque la opción "NO".

No .....   
 Sí.....

↓

Código subsector (A1... C)	CONCEPTO	TOTAL
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
<b>TOTAL INVERSIONES REALES (CAPÍTULO VI)</b>		€

## 2.1.6. Capítulo VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

En este apartado hay que anotar las partidas presupuestarias pertenecientes a las transferencias de capital del 2010 (capítulo VII), para cada subsector cultural (A1,..., C) y el nombre de las entidades receptoras.

### ¿Existen partidas de gasto destinadas a transferencias de capital?

Marque "SI" si existen partidas de gasto destinadas a transferencias de capital. En caso afirmativo indique el código de subsector cultural (A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12, B o C), el concepto de la partida, la entidad receptora de la transferencia y el importe del gasto liquidado en el 2010. En caso de que la respuesta sea negativa marque la opción "NO".

No .....

Sí.....  →

Código subsector (A1... C)	CONCEPTO	Entidad receptora	TOTAL
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
<b>TOTAL TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (CAPÍTULO VII)</b>			<b>€</b>

## 2.1.7. Capítulo VIII. ACTIVOS FINANCIEROS

¿En el presupuesto cultural de la entidad existen partidas de gasto destinadas a activos financieros?

Marque "SI" si existen partidas de gasto destinadas a activos financieros. En caso afirmativo, indique el código de subsector cultural (A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12, B o C), el concepto y el importe del gasto liquidado en el 2010. En caso de que la respuesta sea negativa marque la opción "NO".

No .....

Sí.....  ↘

ACTIVOS FINANCIEROS		
Código subsector (A1... C)	CONCEPTO	TOTAL
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
<b>TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS (CAPÍTULO VIII)</b>		€

## 2.1.8. Capítulo IX. PASIVOS FINANCIEROS

¿En el presupuesto cultural de la entidad existen partidas de gasto destinadas a pasivos financieros?

Marque "SI" si existen partidas de gasto destinadas a pasivos financieros. En caso afirmativo, indique el código de subsector cultural (A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, A10, A11, A12, B o C), el concepto y el importe del gasto liquidado en el 2010. En caso de que la respuesta sea negativa marque la opción "NO".

No .....   
 Sí.....

PASIVOS FINANCIEROS		
Código subsector (A1... C)	CONCEPTO	TOTAL
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
<b>TOTAL PASIVOS FINANCIEROS (CAPÍTULO IX)</b>		€

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

### 2.2.1. 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.

Capítulo económico	Presupuesto cultural liquidado 2010
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>	<b>€</b>



## APARTADO III. INGRESOS EN CULTURA

En este apartado hay que aportar información sobre los ingresos reconocidos del 2010 por capítulos económicos, así como el detalle de los ingresos desde otras entidades por transferencias corrientes y transferencias de capital (capítulo IV y VII).

### 3.1. INGRESOS SEGÚN CAPÍTULOS ECONÓMICOS

Capítulo económico	Importe ingresos 2010
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	€
<b>TOTAL INGRESOS EN CULTURA</b>	€

### **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: el concepto de la partida, el importe de los ingresos (ingresos reconocidos), el nombre de la entidad que realiza la transferencia y el nombre del proyecto o programa de la transferencia.

#### **3.2.1. Transferencias corrientes (capítulo IV)**

Detalle de partida	Importe ingresos 2010 (€)	Entidad que realiza la transferencia	Proyecto o programa
	€		
	€		
	€		
	€		
	€		
<b>TOTAL INGRESOS (capítulo IV)</b>	€		

#### **3.2.2. Transferencias de capital (capítulo VII)**

Detalle de partida	Importe ingresos 2010 (€)	Entidad que realiza la transferencia	Proyecto o programa
	€		
	€		
	€		
	€		
	€		
<b>TOTAL INGRESOS (capítulo VII)</b>	€		

### **3.3. OBSERVACIONES ACERCA DE LOS INGRESOS**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## APARTADO IV. PERSONAL EN CULTURA 2010

### Aclaraciones:

- 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.
  - **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 2010 de empleo estructural para cada tipo de personal descrito anteriormente:

Relación laboral	Perfil del puesto									TOTAL
	Nº empleados en Gestión y actividad cultural				Nº de empleado en Puestos de apoyo y transversales					
	Directivos	Técnicos	Gestión administración	TOTAL	Limpieza	Técnicos de mantenimiento	Seguridad	Otros	TOTAL	
Empleo propio (Cap. I)										
Empleo subcontratado (Resto cap.)										
<b>TOTAL</b>										

### 4.1. OBSERVACIONES ACERCA DEL EMPLEO CULTURAL

.....

.....

.....

.....

.....



