

CONCEPTUALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN LOS DEPARTAMENTOS DE CULTURA EN LAS ORGANIZACIONES CULTURALES PROFESIONALES (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SECTOR PRIVADO/SECTOR ASOCIATIVO PROFESIONALIZADO)



Documento elaborado a partir de:

Conferencia Mundial sobre las Políticas Culturales, 2nd, Mexico City, 1982. Unesco

Convención sobre la Protección y la Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales. Unesco

Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030. ONU

Anuario de Estadísticas Culturales 2019. Ministerio de Cultura y Deporte

Texto Refundido del Estatuto Básico de Empleo Público (TREBEP),

Relación de Postos de Trabajo (RTP) de varios concellos de Galicia.

ALFONS MARTINELL, Competencias y perfiles del Gestor Cultural; la gestión cultural :singularidad profesional y perspectivas de futuro

BONET, LI. (2010): "Conclusions: la gestió cultural, una professió en mutació". Perfil i reptes del gestor cultural. Edita Consulting S. L., Barcelona.

MELENDO, J.L. (coord.) (2007) Libro blanco de la Federación de asociaciones de profesionales de la gestión cultural.

Convenios territoriales de organización de eventos

INTRODUCCIÓN

La actividad cultural, al igual que otras formas de actividad con influencia en la sociedad, permite crear vínculos eficientes entre las personas, entre la ciudadanía con su entorno y entre instituciones con su público. La actividad cultural promueve el desarrollo social, educativo y económico de los contextos en los que se desarrolla. Por todo ello, se impone la creación de una definición clara de la figura de las personas que se dedican profesionalmente a la gestión cultural así como su regulación, que sirva de reconocimiento de la comunidad en relación a las obligaciones sociales.

El compromiso social y de responsabilidad que asume la industria cultural representada en la profesionalidad de las personas que se dedican a la cultura, queda plasmada en el cumplimiento de normas de carácter deontológico y que deben estar recogidas en un documento de autorregulación de la profesionalidad de la cultura.

La autorregulación de la profesionalidad del sector cultural nace como iniciativa de la profesión de cara a dar respuesta a la pregunta social que despeja dudas sobre la función social y labor del profesional de la cultura.

El objetivo es ofrecer garantías fehacientes de que la actividad cultural realizada en cualquier ámbito y disciplina se lleva a cabo de forma legal, honesta y en beneficio de la ciudadanía y la sociedad en todo su conjunto.

La clarificación de las funciones de las personas que se dedican profesionalmente a la gestión cultural permite a las distintas Administraciones Públicas, independientemente del territorio geográfico y de su forma de gestión, mantener una relación transparente y fluida con el sector profesional de la cultura. Se permitirá la colaboración activa entre agentes públicos y privados e incluso con agentes internacionales al poseer una base sólida y estructurada en la que apoyarse para construir puentes de relación estable y fructífera.

Se trata de un sector que carece de regulación propia en cuanto a la fijación de las condiciones de trabajo y las jornadas laborales y que exige una lucha contra la precariedad laboral y un reconocimiento profesional. Al carecer de un convenio laboral sectorial, complicado de elaborar, pues muchos de los profesionales de la gestión cultural trabajan en el sector público, con lo que están sujetos a convenios de sus propias administraciones, en los que no se recogen estas casuísticas especiales, sería más

adecuado establecer unas recomendaciones en cuanto a la fijación de las jornadas de trabajo, la compensación de las horas extraordinarias, el derecho a la desconexión y descanso, la fijación de las responsabilidades y funciones de los diferentes perfiles profesionales, la necesidad de formación continua en el puesto de trabajo, la asistencia a ferias profesionales o a estrenos o visionados de espectáculos.

Nuestro esfuerzo, como asociaciones territoriales, debe ser visibilizar, reconocer y poner en valor la profesión de gestión cultural en el ámbito social, institucional, formal y laboral, recogiendo todas estas recomendaciones en un código deontológico que sirva de “autocontrol” de la actividad de gestión cultural, que aporte homogeneidad, ética, criterios, derechos y deberes, normativa, velando por el respeto a la profesión y por el cumplimiento de las buenas prácticas en la gestión cultural y la lucha contra la precariedad, que unifique los criterios para acceder a los perfiles de la gestión cultural en las Administraciones Públicas y que cree las categorías específicas en el IAE y en el CNAE.

LA CULTURA Y SU PAPEL EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD

Cuando hablamos de gestión cultural debemos definir que es “cultura” para posteriormente saber que se entiende por “gestión cultural o gestión de la cultura.” Partimos de la definición de la **Conferencia Mundial sobre las Políticas Culturales de 1982** organizada por la Unesco, que considera que la cultura son el “conjunto de los rasgos distintos espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o grupo social y que abarca, además de las artes y las letras, los modos de vida, las maneras de vivir juntos, los sistemas de valores, las tradiciones y creencias”

Esta definición ha ido evolucionando para adaptarse a la realidad de las sociedades actuales y a los cambios en los hábitos de consumo cultural. Así en la **Convención sobre la Protección y la Promoción de la Diversidad de las Expresiones Culturales** celebrada en 2005 ya se reconoce la doble naturaleza de la cultura, tanto por su carácter distintivo y peculiar como por ser uno de los principales factores de desarrollo económico y social.

La Convención afirma que la diversidad cultural es una característica esencial de la humanidad y es consciente de la singularidad y la importancia de la cultura para el desarrollo de los pueblos, reconociéndola como fuente de riqueza material e inmaterial, si bien dada la singularidad de los bienes y servicios culturales como portadores de identidades, valores y significados no deben tratarse como si sólo tuviesen un valor comercial, sino como uno de los principales motores del desarrollo sostenible de las comunidades, los pueblos y las naciones, figurando entre sus objetivos favorecer la emergencia de sectores culturales dinámicos en los países en desarrollo a través del fortalecimiento de las industrias culturales.

En septiembre de 2015 la Asamblea General de las Naciones Unidas adoptó la **Agenda para el Desarrollo Sostenible 2030** que cuenta con 17 ambiciosos objetivos globales para transformar nuestro mundo y en los que se garantiza que el papel de la cultura se tenga en cuenta en la mayoría de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), incluidos aquellos que se centran en la educación de calidad, las ciudades sostenibles, el medio ambiente, el crecimiento económico, las pautas de consumo y producción sostenibles, las sociedades inclusivas y pacíficas, la igualdad entre géneros y la seguridad alimentaria.

Si agrupamos los ODS en torno a los tres pilares fundamentales del desarrollo sostenible –el económico, el social y el medioambiental– nos percatamos de que la cultura y la creatividad desempeñan un papel transversal en todos ellos. La cultura es un motor y un facilitador del desarrollo sostenible y es imprescindible para lograr la Agenda 2030 ya que contribuye al desarrollo humano y socioeconómico, a la educación de calidad, a las ciudades sostenibles y a las sociedades pacíficas.

La cultura contribuye a promover el ODS 8 (trabajo decente y crecimiento económico). Las Industrias culturales y creativas se están convirtiendo en un sector estratégico para el desarrollo productivo, la competitividad y el empleo, además de contribuir a la cohesión social, la promoción de la diversidad cultural, la circulación de información y conocimientos, y la generación de valores. Las industrias culturales y creativas contribuyen en torno al 3,4% del PIB mundial, y según datos recogidos del **Anuario de Estadísticas Culturales** 2019 publicado por el Ministerio de Cultura y Deporte la aportación del sector cultural al PIB español se cifró en el 2,4%, situándose en el 3,2% si se considera el conjunto de actividades económicas vinculadas con la propiedad intelectual. el 3.2% del PIB español. El empleo cultural sigue registrando una tendencia al alza en los últimos años representando en 2018 a 690,3 mil personas, un 3,6% del empleo total en España en la media del periodo anual, con una mayor proporción de hombres, 60,9%, si bien las mujeres representan un porcentaje cada vez mayor lo cual contribuye a la realización del ODS 5 relativo a la igualdad de género. También relevante la importancia del turismo cultural que a su vez representa una de las mayores industrias del planeta, aportando el representa un 40% de los ingresos turísticos mundiales.

LA FIGURA PROFESIONAL DE LA GESTIÓN CULTURAL

Es en este contexto, en el que la cultura tiene un valor estratégico como hecho diferenciador y singular de una sociedad y como motor de desarrollo económico y fuente de riqueza y sostenibilidad, unido a los cambios en los hábitos de consumo cultural, se hace necesaria la figura del gestor/a cultural, como una profesional que es conocedora de técnicas y recursos de la gestión y es capaz de aplicarlos a la cultura mediante la combinación de marcos teóricos, herramientas, prácticas, saber y experiencias procedentes de profesionales de disciplinas diversas.

La gestión cultural es una **profesión relativamente reciente y en constante evolución**, al ser una **profesión muy polivalente y versátil**, que hasta hace pocos años no estaba asociada a una titulación clara y propia y que adolece de una gran precariedad y falta de

reconocimiento social, lo que lleva a una indefinición de la cualificación que debe tener quien ejerce esta profesión.

Una persona que se dedica profesionalmente a la gestión cultural **administra bienes o servicios culturales empleando herramientas propias de la gestión empresarial**, esto es, la capacidad para explotar bienes patrimoniales o servicios intangibles, tales como artes escénicas, plásticas, visuales, patrimonio, cultura tradicional y popular, literatura, .. empleando herramientas de gestión empresarial, presupuestaria, económica, marketing, publicidad, laboral, en definitiva, **gestionando recursos humanos y económicos para crear productos y servicios culturales**.

Una persona que se dedica profesionalmente a la gestión cultural **aplica políticas culturales o proyectos culturales con el objetivo de acercar y estimular la vertiente creativa de las personas a la ciudadanía de forma satisfactoria**, ejerciendo de **facilitador entre las propuestas artísticas y creativas y los consumidores culturales**, detectando y analizando la demanda cultural para crear productos o servicios adaptados a las necesidades de los consumidores finales.

En el sector público, estos proyectos culturales deben estar basados en una planificación estratégica, que es una obligación del responsable político que ocupa la alcaldía o la concejalía responsable de cultura, siendo necesario diferenciar claramente los roles de cada interviniente para **poner en valor el trabajo profesional y su reconocimiento**.

La gestión cultural existe en el ámbito del sector público y privado y **abarca muchas disciplinas, patrimonio, artes escénicas, visuales, plásticas, literatura, sector audiovisual**. Una persona que se dedica profesionalmente a la gestión cultural puede gestionar infraestructuras o servicios, Existen dos grandes categorías en la gestión cultural: el **gestor/a cultural generalista**, que puede organizar y diseñar una programación cultural de una infraestructura destinada a organización de actividades culturales, entendiendo como tal, los centros culturales, museos, teatros, bibliotecas, etc. o también puede tratarse de una empresa u otra entidad con personalidad jurídica cuyo objeto social sean el diseño y ejecución de programas culturales o los festivales o grandes programas artísticos. La otra gran categoría es el **gestor/a cultural sectorializado**, esto es, que se dedica a actividades de gestión cultural en sectores específicos, tales como producción, distribución, management, etc **En ambos casos**

tienen en común la utilización de las herramientas y recursos propios de la gestión, como es el personal, infraestructuras, recursos económicos, marketing y publicidad.

En resume y teniendo en cuenta lo expuesto, podemos definir **la gestión cultural como una disciplina que tiene por objeto identificar, preservar, recuperar, poner en valor, impulsar, diseñar, gestionar y poner en funcionamiento eventos o elementos culturales.**

LA FORMACIÓN Y LA FORMA DE ACCESO A LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA GESTIÓN CULTURAL

Diferentes estudios realizados por las distintas Asociaciones territoriales rebelan que el perfil formativo de las personas que desempeñan labores profesionales de gestión cultural provienen de sectores profesionales muy diversos, aunque hay una tendencia a proceder de titulaciones de Bellas Artes, Ciencias Sociales o Historia del Arte.

Desde los años 90 del siglo pasado las universidades han creado las formaciones de gestión cultural bajo formatos de masters o cursos de postgrado, más fáciles de crear que los grados. Hasta la actualidad, casi la única formación específica en gestión cultural han sido estos títulos de tercer ciclo universitario.

Por lo tanto, actualmente existen 4 situaciones laborales con orígenes formativos diferentes: personas graduadas en gestión cultural (muy pocas), personas con un grado universitario no específico de la gestión cultural, personas con una master o postgrado en gestión cultural y, finalmente, personas con ningún tipo de titulación, pero con una experiencia, a veces muy amplia, en el sector profesional de la gestión cultural.

Es preciso **reconocer a aquellas personas que están desempeñando profesionalmente la gestión cultural y que carecen de titulación**, por lo que se hace evidente la necesidad de establecer una herramienta de capacitación profesional, lo más homogénea posible, para reconocer los méritos de estas personas y equiparar sus retribuciones y funciones a la del puesto de trabajo que están desempeñando. Los **certificados de profesionalidad** pueden ser muy útiles, pero para ello, **es preciso crear primeramente la profesión de gestora/o cultural en el Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL)**, órgano técnico de apoyo al Consejo General de la Formación Profesional responsable de definir, elaborar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

PERFILES PROFESIONALES

Los perfiles profesionales en la gestión cultural hacen dos clasificaciones: sector público y sector privado/asociativo profesionalizado.

SECTOR PÚBLICO

Los grupos y titulaciones de las RPT son los que figuran en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) que dice literalmente:

Artículo 76. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.

En cuanto al personal laboral como se puede ver no queda especificado claramente, de ahí que haya tanta confusión y falta de criterio a hora de establecer los grupos. Pero hay que ir en la línea de equiparar con los del personal funcionario. Aunque el TREBEP dice literalmente:

Artículo 77. Clasificación del personal laboral.

El personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral. (Señalar que en la mayoría de los casos no hai convenios)

Artículo 27. Retribuciones del personal laboral.

Las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del presente Estatuto.

Artículo 21. Determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos.

1. Las cuantías de las retribuciones básicas y el incremento de las cuantías globales de las retribuciones complementarias de los funcionarios, así como el incremento de la masa salarial del personal laboral, **deberán reflejarse para cada ejercicio presupuestario en la correspondiente Ley de Presupuestos.**

2. No podrán acordarse incrementos retributivos que globalmente supongan un incremento de la masa salarial superior a los límites fijados anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el personal.

(Destacar que el personal laboral, en el caso de que no exista voluntad política ni convenio colectivo que lo ampare, sólo puede reclamar en el Juzgado, los cambios de grupo profesional, funciones, etc.)

Atendiendo a esto, una clasificación que englobe a todos los profesionales que trabajan ahora mismo en el campo de la cultura es complicada debido a muchos factores: denominación de los puestos, forma de provisión, requisitos para lo desempeño, grupos y niveles de clasificación y retribuciones, etc., que distan mucho de unas administraciones a otras.

Lo que podemos elaborar es un documento de partida, para posibles modificaciones (elaboraciones RPT, organigramas, carrera profesional, promociones internas,...) que se vayan dando en las administraciones sobre todo locales y que pueden afectar directamente a los profesionales que están ahora trabajando, y también como guía para futuras contrataciones.

POSIBLES PUESTOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CULTURA

Denominación: GESTORA/O CULTURAL.

Titulación mínima de acceso al puesto: Título universitario de Grado o equivalente.
(Plan Bolonia)

Pre-Bolonia A1: Licenciado/-a

Pre-Bolonia A2: Diplomado/-a

Titulación complementaria: Formación específica superior en gestión cultural: masters, posgrados, cursos de expertos universitarios relacionados co la gestión cultural.

Grupo de clasificación: A1/A2 (según grado de responsabilidad en las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso) artículo 76 del TREBEP.

Nivel: 20 (mínimo) / 30 (máximo).

Escala: Administración Especial.

Relación laboral: Funcionario o Laboral

Valoración Retributiva: Capítulo III Derechos retributivos del TREBEP. (Factores a tener en cuenta, aparte de la Ley de Presupuestos del Estado, el grupo profesional al que está adscrito el puesto, nivel, complementos, antigüedad...)

Competencias:

- Competencia en la elaboración de diagnósticos para el diseño de políticas culturales adaptadas a cada realidad.
- Competencia de prospectiva y anticipación a los escenarios cambiantes de la sociedad y concretamente de los procesos culturales y de adaptación a nuevos contextos.
- Competencia de ejercer funciones directivas y de liderazgo.
- Competencias para gestionar el presupuesto asignado al área de cultura.
- Competencia de mediación y negociación entre diferentes actores del campo profesional.
- Capacidad de trabajar en sistemas mixtos de cooperación entre lo público y lo privado.
- Capacidad para desarrollar proyectos emprendedores.
- Competencia de conocer diferentes marcos jurídicos y constitucionales a todos los niveles, ley de contratos, propiedad intelectual...
- Competencia en la utilización de recursos para la comunicación y para la difusión de proyectos.
- Competencia en la utilización de nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

Funciones:

- Ejercer la coordinación general del departamento, responsabilizándose del área y del personal adscrito al servicio.

- Proponer y diseñar las políticas culturales del departamento.
- Elaborar las propuestas presupuestarias y normativas del departamento, así como supervisar su cumplimiento.
- Asumir la coordinación con otros departamentos.
- Supervisar los servicios externos de su área, así como las infraestructuras propias.
- Asumir la responsabilidad en la organización, control y coordinación de las actividades y eventos en el ámbito cultural.
- Supervisión, diseño, organización y gestión técnica de los proyectos y programas culturales.
- Tramitación, gestión y seguimiento de ayudas económicas.
- Colaboración y gestión de las programaciones ofertadas por otras instituciones.
- Elaboración de pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas para licitaciones que se hagan na área de cultura.
- Cualquier otra relacionada con el puesto que le encomende su superior jerárquico y propia del departamento en el que se integra.

Denominación: TÉCNICA/O EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

Titulación de acceso: Título oficial de formación profesional de grado superior en Animación Sociocultural (TASOC).

Titulación complementaria: Formación específica debidamente acreditada y homologada relacionada con la animación sociocultural y la gestión cultural. Titulación universitaria relacionada con el ámbito cultural o social.

Grupo de clasificación: B

Nivel: 18 (mínimo) / 22 (máximo).

Escala: Administración Especial.

Relación laboral: Funcionario o Laboral

Valoración Retributiva: Capítulo III Derechos retributivos del TREBEP. (Factores a tener en cuenta, la parte de la Ley de Presupuestos del Estado, el grupo profesional a lo que está adscrito el puesto, nivel, complementos, antigüedad...)

Competencias:

- Competencia para la dinamización y mediación sociocultural del territorio.
- Competencia para la intervención socio educativa con los diferentes grupos de edad.
- Competencia para colaborar en el diseño y desarrollo de políticas de apoyo a la creación cultural y artística local.
- Competencia para el desarrollo de enfoques relacionales y cooperativos con los campos del patrimonio, turismo, educación, igualdad, servicios sociales y medio ambiente en el municipio y comarca.
- Competencia para Incentivar la participación ciudadana tanto en las actividades como en la creación cultural, haciendo estudios y valoración de las demandas culturales.
- Competencia para contactar permanentemente con el sistema asociativo.
- Competencia para recopilar información que permita evaluar las intervenciones que, en política cultural, se desarrollaron en cuanto a planificación de proyectos y su posterior programación.

Funciones:

- Colaboración y participación en la puesta en marcha de las planificaciones, proyectos, programas, iniciativas y desarrollo de actividades culturales en infraestructuras y espacios culturales, ya sean especializados y/o polivalentes.
- Dinamización de las actividades culturales a fin de promover la participación de públicos y cumplir los objetivos.
- Incentivar la participación ciudadana tanto en las actividades como en la creación cultural. Estudio y valoración de las demandas de los ciudadanos.
- Atención, información y apoyo a los grupos y entidades culturales , así como al público en general. Difusión aplicando el plan de comunicaciones de las actividades culturales programadas por el área o empresa competentes con la finalidad de su conocimiento por parte del público en general. Colaboración con los centros educativos en la promoción, difusión y organización de actividades culturales.
- Cualquier otra relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico, y propia del departamento en el que se integra.

Denominación: AUXILIAR DE CULTURA

Titulación mínima de acceso al puesto: Bachillerato.

Titulación complementaria: Formación específica debidamente acreditada y homologada relacionada con el puesto. (bachillerato artístico, artes gráficas, imagen y sonido,...)

Grupo de clasificación: C1

Nivel: 16 (mínimo) / 18 (máximo).

Escala: Administración Especial.

Relación laboral: Funcionario o Laboral

Valoración Retributiva: Capítulo III Derechos retributivos del TREBEP (Factores a tener en cuenta, la parte de la Ley de Presupuestos del Estado, el grupo profesional a lo que está adscrito el puesto, nivel, complementos, antigüedad...)

Competencias

- Realizar tareas y funciones auxiliares administrativas en el sector cultural y en los espacios e infraestructuras culturales que les fueren asignados.
- Informar a los usuarios y público en general de centros culturales, centros cívicos, de proximidad, de interpretación, archivos, auditorios, bibliotecas, museos, teatros, conjuntos monumentales, ...
- Colaborar con los Técnicos Superiores, Medios y Técnicos Auxiliares en la preparación de las actividades culturales desarrolladas en el ámbito de la Admón. Pública

Funciones

- Elaboración de liquidaciones, hojas de taquilla
- Habilitación horaria y reserva de espacios, convenida en tiempo y forma ante la autoridad competente a tales efectos, para el desarrollo de las actividades culturales en vías públicas, aparcamientos para el transporte de los equipos técnicos de producción, vestuario y utilería
- Ayuda y colaboración en el montaje y preparación efectiva de actividades culturales, asistiendo a sus superiores inmediatos (exposiciones, artes escénicas, musicales).

- Recopilación, control, distribución, de la publicidad cultural en los lugares y espacios aptos para ello.
- Colaboración en la actualización y el mantenimiento regular de la información contenida en la base de datos y otras aplicaciones de la institución donde preste sus servicios, así como notificar por medio del correo (electrónico, telefónico tradicional o por mensajes de móvil, fax, postal, mensajería, y/o telegráfico) de toda la información que de modo regular se establezca a fin de difundir y propagar la programación de actividades.
- Elaboración de partes o estados informativos de la actividad de la institución por indicación, expresa de sus superiores.
- Control del material e instrumental que tenga directamente asignado, así como de su control y racional gasto.
- Detección de las deficiencias observadas en las infraestructuras y espacios culturales asignados.

Denominación: ADMINISTRATIVA/O

Titulación mínima de acceso al puesto: Bachillerato.

Titulación complementaria: Formación específica debidamente acreditada y homologada relacionada con el puesto. (cursos de ofimática, recursos humanos, administración electrónica...)

Grupo de clasificación: C1

Nivel: 16 (mínimo) / 18 (máximo).

Escala: Administración general.

Relación laboral: Funcionario o Laboral

Valoración Retributiva: Capítulo III Derechos retributivos del TREBEP (Factores a tener en cuenta, la parte de la Ley de Presupuestos del Estado, el grupo profesional a lo que está adscrito el puesto, nivel, complementos, antigüedad...)

Competencias:

Comunes las de los administrativos de cualquier departamento.

- Manejo de programas informáticos.
- Conocimiento de la administración electrónica.

Funciones:

- Colaborar en la gestión de expedientes y seguimiento de los asuntos del área de cultura.
- Colaborar en la organización de los respectivos servicios.
- Tramitar expedientes y documentos (decretos, certificados y otra documentación tanto físicamente como a través de la administración electrónica).
- Redactar acuerdos o resoluciones de conformidad con los modelos que sean facilitados por la Secretaría del Ayuntamiento.
- Colaborar con el personal técnico en la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas para licitaciones que se hagan en el área de cultura.
- Colaboración en la gestión y concesiones de locales municipales de uso cultural.
- Habilitación horaria y reserva de espacios, para el desarrollo de las actividades culturales. Informar y atender al público, en defecto de auxiliares y subalternos.
- Tareas programadas o estandarizadas de la gestión administrativa.
- Colaboración con el personal técnico en animación sociocultural en la atención, información y apoyo a los grupos y entidades culturales.
- Registro de asociaciones culturales y fiestas y otros agentes culturales.
- Cualquier otra relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico, y propia del departamento en el que se integra.

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Titulación mínima de acceso al puesto: Enseñanza Secundaria Obligatoria

Titulación complementaria: Formación específica debidamente acreditada y homologada relacionada con el puesto. (cursos de ofimática, recursos humanos, administración electrónica..)

Grupo de clasificación: C2

Nivel: 16

Escala: Administración general.

Relación laboral: Funcionario o Laboral

Valoración Retributiva: Capitulo III Derechos retributivos del TREBEP. (Factores a tener en cuenta, la parte de la Ley de Presupuestos del Estado, el grupo profesional a lo que está adscrito el puesto, nivel, complementos, antigüedad...)

Competencias:

- Comunes a las de los auxiliares administrativos de cualquier departamento).
- Manejo de programas informáticos.
- Conocimiento de la administración electrónica.

Funciones :

- Colaboración en la acción administrativa (tareas propias de burocracia y oficina).
- Realizar tareas de atención al público en general, bien sea presencial, telemática o telefónicamente.
- Transcribir documentos.
- Colaborar en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes. Control y reposición del material de oficina del departamento.
- Gestión de correspondencia (recepción, distribución y archivo).
- Tareas administrativas diversas.

- Formalizar las inscripciones en las actividades que lo requieran. Hacer seguimiento de alta y bajas que se produzcan.
- Emisión de listados y partes informativos.
- Ayuda y colaboración en el montaje y preparación efectivo de actividades culturales, asistiendo a sus superiores inmediatos (exposiciones, artes escénicas, musicales).
- Recopilación, control, distribución, de la publicidad cultural en los lugares y espacios aptos para eso.
- Gestión del registro y archivo de documentación.
- Realización de tareas contables, de cálculo simples y aritméticas, comprobación de albaranes, facturas y justificantes.
- Elaboración de liquidaciones, recibos de cobro y de pago emitiéndolos y recibéndolos.
- Cualquier otra relacionada con el puesto, que le encomiende su superior jerárquico, y propia del departamento en el que se integra.

Denominación: CONSERJE

Titulación mínima de acceso al puesto: Enseñanza Secundaria Obrigatoria

Titulación complementaria: Formación específica debidamente acreditada y homologada relacionada con el puesto. (cursos de ofimática, recursos humanos, administración electrónica..)

Grupo de clasificación: C2

Nivel: 15

Escala: Administración general.

Relación laboral: Funcionario o Laboral

Valoración Retributiva: Capítulo III Derechos retributivos del TREBEP (Factores a tener en cuenta, la parte de la Ley de Presupuestos del Estado, el grupo profesional a lo que está adscrito el puesto, nivel, complementos, antigüedad...)

Competencias:

- Conocimiento de las instalaciones y del material y usos.
- Atención al público.
- Apoyo en la programación cultural.

Funciones :

- Apertura y cierre de los espacios culturales.
- Supervisión general de las instalaciones.
- Detección de las deficiencias observadas en las infraestructuras y espacios culturales asignados. Traslados de material, mobiliario y equipos en la casa de la cultura para la realización de actividades y eventos.
- Vigilar y custodiar las dependencias.
- Cuidar la orden y convivencia en las instalaciones públicas y aviso a los responsables cuando se producen alteraciones.
- Realizar tareas básicas de limpieza.
- Fotocopiado de documentos
- Dar información al público.
- Realizar tareas de apoyo en actos protocolarios y recepciones y eventos similares.
- Realizar pequeños trabajos de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones que no exijan una especial calificación técnica.

Denominación: TÉCNICA/O DE SALA

Titulación mínima de acceso al posto: Tener en cuenta el convenio colectivo territorial de aplicación.

Titulación complementaria: Tener en cuenta el convenio colectivo territorial de aplicación.

Grupo de clasificación: Tener en cuenta el convenio colectivo territorial de aplicación.

Nivel: Tener en cuenta el convenio colectivo territorial de aplicación.

Relación laboral:

- Personal laboral dependiendo de los espacios y actividad cultural.
- Contrato administrativo de servicios, licitación, procedimiento abierto.

Valoración Retributiva: Tener en cuenta el convenio colectivo territorial de aplicación

Competencias:

Tener en cuenta el convenio colectivo territorial de aplicación.

Funciones :

- Asistencia, coordinación y gestión de los recursos y equipación técnico y escénico.
- Puesta a punto, supervisión, conservación y mantenimiento de los elementos propios y específicos de la equipación escénica.
- Registro y actualización del inventario, así como almacenamiento y conservación.
- Diseño e interpretación de planos de iluminación, escenografía y son...
- Montaje, manejo, mantenimiento y conservación de maquinaria escénica, decorados, equipos de son proyección, informáticos, de iluminación espectacular, focos móviles y equipación técnica en general.
- Regiduría de artes escénicas y musicales.
- Control de escenario y cumplimiento de los horarios establecidos en los distintos eventos programados.
- Suspensión, montaje y desmontaje de elementos escenográficos y recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.
- Localización y resolución de problemas técnicos en equipaciones escénicas.
- Coordinación técnica con las compañías o responsables de las actividades.

- Contacto previo con las compañías/grupos para la programación idónea del trabajo técnico. Comprobación de riders.
- Recepción de las compañías.
- Presencia física tanto en los preparativos como en la realización de los eventos.
- Semestralmente entregará a la técnica/lo de cultura un informe con fecha y hora, actuaciones que tuvieron lugar en los espacios escénicos.

Los servicios de taquilla, personal de control de accesos, o personal de acomodación cada vez tienden más a externalizarse, puesto que su necesidad es puntual.

LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

El artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local establece que los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

A) Gestión directa:

a) Gestión por la propia Entidad Local.

b) Organismo autónomo local.

c) Entidad pública empresarial local.

d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará

la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

B) Gestión indirecta, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en la LCSP.

La forma de gestión por la que se opte deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 9 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, en lo que respecta al ejercicio de funciones que corresponden en exclusiva a funcionarios públicos.

Artículo 85 bis, redactado por el apartado 1 del artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local establece que:

Su creación, modificación, refundición y supresión corresponderá al Pleno de la entidad local, quien aprobará sus estatutos. Deberán quedar adscritas a una Concejalía, Área u órgano equivalente de la entidad local, si bien, en el caso de las entidades públicas empresariales, también podrán estarlo a un organismo autónomo local. Excepcionalmente, podrán existir entidades públicas empresariales cuyos estatutos les asignen la función de dirigir o coordinar a otros entes de la misma o distinta naturaleza.

Estarán sometidos a un control de eficacia por la concejalía, área u órgano equivalente de la entidad local a la que estén adscritos.

El titular del máximo órgano de dirección de los mismos deberá ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones públicas o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo. En los municipios señalados en el título X, tendrá la consideración de órgano directivo.

La Ley 27/2016, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, pretende, entre otros objetivos, racionalizar la estructura organizativa de la Administración Local de acuerdo con los principios de eficiencia, estabilidad y sostenibilidad, revisando el conjunto de entidades instrumentales que conforman el sector público local, con una racionalización de sus órganos de gobierno y una ordenación responsable de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones locales, cualquier que sea la naturaleza jurídica de su relación con la Administración.

La disposición adicional duodécima en el punto 2 establece que le corresponde al Pleno de la Corporación local a clasificación de las entidades vinculadas o dependientes de la misma que integren el sector público local, en tres grupos, atendiendo a las siguientes características: volumen o cifra de negocio, número de trabajadores, necesidad o no de financiación pública, volumen de inversión y características del sector en el que desarrolla su actividad. Esta clasificación determinará el nivel en el que la entidad se sitúa a los efectos del número máximo de miembros del consejo de administración y su estructura organizativa.

Funciones:

Las recogidas en los Estatutos del Organismo Autónomo

Relación laboral: Funcionario o Laboral, en ese caso de alta dirección.

Retribuciones:

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el Pleno o la Junta de Gobierno, según corresponda, pero deberá haber una retribución fija y otra variable, en función de la consecución de los objetivos fijados.

Los perfiles profesionales en el Sector Público que se recogen en este documento son los que se deberían aplicar, pero en la realidad, en las Administraciones Públicas las personas que se dedican a gestión cultural son polivalentes y en muchas ocasiones ejercen todas las funciones correspondientes a un servicio de cultura, las bases de las Ofertas de Empleo Público no son homogéneas, las clasificaciones de los diferentes puestos de trabajo no se corresponden con las legales y es necesaria su regulación.

SECTOR PRIVADO/ASOCIACIONISMO PROFESIONALIZADO

La categoría de gestor/a cultural no existe dentro de los epígrafes del IAE o del CNAE. De esta manera, lo primero sería crear esta categoría con un epígrafe específico pues cualquier persona o empresa que se quiera dar de alta como gestor/a cultural para ejercer esta actividad profesional tiene que acabar escogiendo epígrafes como gestor administrativo u otros servicios relacionados con los servicios artísticos que no figuran en otras categorías.

Hay que distinguir si la actividad se ejerce como profesional o como empresa, donde ya se podría equiparar más a un servicio de cultura de una Administración Pública. De cualquier manera, entendemos que los perfiles deberían ser similares en la Administración Pública y en la Privada, como en cualquier otra profesión. En cuanto a la clasificación, dependerá de la legislación laboral y de los convenios colectivos. En ausencia de convenio general y considerando que las competencias en cultura están cedidas a las CCAA, usamos de base para hacer la clasificación de los perfiles convenios territoriales, que se aplicarían a las empresas y a sus trabajadores y trabajadoras realicen actividades de diseño, gestión y producciones de eventos de carácter cultural, educativo, social y de entretenimiento, destinados a ser ejecutados en locales cerrados o a cielo abierto y, en general, todas las actividades preparatorias para la ejecución de estos eventos o servicios, incluidas las actividades comerciales, de representación de artistas, distribución de eventos y gestión (management), que presten sus servicios mediante un contrato laboral y cualquiera que sean sus cometidos, en las empresas sujetas a su ámbito.

Partiendo de las definiciones y clasificaciones de los grupos profesionales estipulados en algunos convenios territoriales establecemos los siguientes grupos:

Gestor/a cultural, equivalente al titular o trabajador de la empresa o un profesional autónomo. Equivaldría en el concepto que se utiliza en el sector público al gestor/a cultural generalista.

Pertenece a este grupo profesional **la persona que diseña los objetivos estratégicos de la empresa, planifica los recursos humanos, elabora la política de organización y**

define las distintas líneas de actuación. En esta categoría también se incluye la persona que implementa esas líneas de actuación.

Titulación: Evidentemente en el sector privado no existe unos requisitos de formación para el acceso a un puesto de trabajo como en el sector público, por lo que perfectamente se pueden dar casos de gestores/as culturales que no tengan ninguna titulación pero tengan acreditada la suficiente experiencia para desempeñar con éxito estas funciones. Preferentemente pertenecen a este grupo profesional los/las profesionales que requieran estar en posesión de un título universitario de grado superior o grado medio, lo equivalente a un grupo A en la Administración.

Relación laboral

El titular de una empresa debe estar dado de alta en el **régimen especial de trabajadores autónomos**, cuando concurren los siguientes requisitos:

- Si se tiene más del 50% del capital de la empresa.
- Si se tiene menos del 50%, pero vives con familiares directos que también son socios y la suma de vuestras participaciones supera el 50%.
- Si se ejercen labores de dirección y gerencia y tienes más del 25% del capital. Si no llegas al 25% de las participaciones, puedes afiliarte en el Régimen General asimilado (sin derecho a desempleo ni al Fondo de Garantía Salarial o Fogasa).

Como ya se comentó **no existe un epígrafe específico de “gestor/a cultural” en los epígrafes de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y, en su caso, el código de actividad equivalente (CNAE) que resulta aplicable a una actividad económica.**

Si hablamos de una **actividad profesional**, no empresarial el único epígrafe en el IAE que se podría aproximar sería:

722 Gestor Administrativo

O escoger un epígrafe más generalista, como por ejemplo:

899 Otros Prof. Relacionados Con Servicios

Si se trata de una actividad empresarial podría utilizarse el siguiente epígrafe:

966.9 Otros servicios culturales no clasificados en otras partes.

Según figura en la AEAT encajarían las siguientes actividades:

Organización de actividades culturales, organización de exposiciones, conferencias, coloquios y otros eventos de difusión cultural. Organización de congresos. Servicios de animación sociocultural. Actividades culturales relacionadas con la protección del medio ambiente. Organización de simposios, exposiciones, ferias, salones. Organización de excursiones culturales. Celebración de exposiciones de pintura, escultura y carteles. Organización de experiencias gastronómicas. Organización de coloquios, mesas redondas y monografías culturales. Prestación de servicios culturales en el campo de las bellas artes, mediante la organización de charlas, coloquios y visitas a museos y exposiciones.

Correspondencia CNAE:

- 910: Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales

La **empresa puede estar dividida en diferentes áreas de actividad**, donde habría un técnico con responsabilidad en cada una, que equivaldrían a lo que definimos en el sector público como **gestor/a cultural sectorializado**.

Relación laboral

El contrato de trabajo podrá llevarse a cabo por duración indefinida o por una duración determinada, según lo establecido por el artículo 15 del ET y el artículo 5.1 del Real decreto 1435/1985, de 1 de agosto, que podría ser por obra o servicio, eventual por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de producción o por relevo.

Grupo I

- Director/a creativo/a, escenografía, sonido, iluminación, informático/a ...
- Director/a general técnico/a.

- Director/a de producción.

Funciones

Planificar, organizar, dirigir y coordinar las distintas actividades de la empresa dentro de las áreas que tienen a su cargo, organización general de los recursos humanos y materiales, orientación y control de las actividades y supervisión de las instalaciones.

Titulación: pertenecen a este grupo profesional los/las trabajadores/as que estén en posesión de un título universitario de grado superior o grado medio, lo equivalente a un grupo A en la Administración.

Retribuciones:

Las estipuladas en el convenio colectivo de aplicación.

Grupo II

Funciones

Pertenecen a este grupo profesional los/las trabajadores/as integrados/as en categorías que para su desarrollo requieran especialización (las funciones serían las mismas que se definieron para el sector público).

- Auxiliar de cultura
- Técnico/a de producción
- Técnico/a en Animación Socio Cultural.
- Técnico/a especialista

Titulación: formación profesional de grado superior o una experiencia mínima acreditada de 3 años, computados estos a razón de 100 jornadas completas cotizadas por año natural

Retribuciones:

Las estipuladas en el convenio colectivo de aplicación.

Grupo III

Pertencen a este grupo aquellos trabajadores que realizan labores de administración general.

- Administrativo/a

Funciones:

Comunes a las de los administrativos de cualquier departamento.

- Manejo de programas informáticos.
- Conocimiento de la administración electrónica.

Titulación: Bachillerato

Retribuciones:

Las estipuladas en el convenio colectivo de aplicación.

Grupo IV

Pertencen a este grupo profesional pertenecen a este grupo profesional los/las trabajadores/as integrados/as en categorías que para su desarrollo requieran el conocimiento

- Auxiliar administrativo/a.
- Ayudante de producción.

Titulación: estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria, formación ocupacional específica o acreditar una experiencia mínima de 2 años computados estos a razón de 140 jornadas completas cotizadas por año, o alternativamente a la acumulación de 245 jornadas completas..

Retribuciones:

Las estipuladas en el convenio colectivo de aplicación.

Grupo V:

Pertencen a este grupo profesional los/las operarios/as y personal no especialmente cualificado, integrados/as en categorías profesionales para las cuales no se requieren estar ningún tipo de especialización.

- Auxiliar de producción.
- Auxiliar organización.
- Auxiliar de sala

Titulación:

No se requiere estar en posesión de conocimientos de ningún oficio a nivel de formación profesional o similar.

Retribuciones:

Las estipuladas en el convenio colectivo de aplicación.

Igual que en la Administración Pública, los servicios de taquilla, personal de control de accesos, o personal de acomodación cada vez tienden más a subcontratarse, puesto que su necesidad es puntual.

Si bien estos perfiles del sector privado se elaboran para una empresa de gestión cultural de tamaño medio, **lo habitual es que la profesión de gestor/a cultural sea desempeñada por profesionales autónomos o pequeñas empresas, en las que los perfiles que existirían serían el gestor/a cultural y el asistente de gestión cultural.**

La realidad es que se trata de un sector muy polarizado, en el que predomina el autoempleo, el cooperativismo o el asociacionismo, en el que se trabaja en condiciones de gran precariedad y donde hay mucho intrusismo. No es lo mismo un/a “eventista” que una persona que se dedica profesionalmente y de manera cotidiana a la gestión cultural.

Prevalen las empresas con 1 o 2 trabajadores y la crisis económica actual va a provocar que aquellos trabajadores/as por cuenta ajena que han perdido sus puestos de trabajo pasen a hacerlo por cuenta propia, lo que va a contribuir a aumentar la precariedad en la gestión cultural, lo que hace aún más necesaria y urgente el reconocimiento y la regulación de la gestión cultural.

CONCLUSIÓN

La realidad de las profesionales que desempeñan funciones en las organizaciones culturales tanto del sector público como privado es que es una profesión que necesita un reconocimiento, una puesta en valor y una regulación.

En el sector público es necesario aprobar un documento homogéneo donde se definan los diferentes perfiles profesionales de un servicio de cultura, con los requisitos de acceso básicos al puesto de trabajo y sus funciones. Este documento debe ser homogéneo para evitar la disparidad de criterios que se observan en la OEP, los abusos, discriminaciones y evitar el intrusismo.

En el sector privado es necesario crear el epígrafe de gestora/o cultural en el IAE y en la CNAE para que aquellas personas o empresas que quieran ejercer actividades en gestión cultural.

Al mismo tiempo es necesario reconocer a aquellas profesionales, que careciendo de titulación, o titulación específica en gestión cultural, han estado prestando servicios en gestión cultural y no pueden acreditar su experiencia laboral de cara a concurrir a procesos selectivos en las Administraciones Públicas o en grandes organizaciones culturales. Aquellas personas que ejercieron funciones en el Sector Público es relativamente fácil, pues con un certificado del órgano competente se puede acreditar, pero en el sector privado, aunque se aporte la vida laboral, si la profesión se ejerce como autónomo, nunca se va a poder acreditar que es en gestión cultural, de ahí a ser absolutamente necesario disponer de los certificados de profesionalidad, para lo cual previamente hay que crear la categoría de gestor/a cultural en el INCUAL.

Todo esto revela la necesidad urgente de reconocer y regular la gestión cultural y máxime en la situación actual, en la que la crisis económica va a profundizar en la precariedad de la misma, provocando situaciones que llegan a ser incluso dramáticas, una regulación en la que se recojan los perfiles, las funciones, las retribuciones, las jornadas, las horas extraordinarias, los derechos a la desconexión, en definitiva, los derechos y deberes de las profesionales de la gestión cultural.