



PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES

Propuesta provisional
Eusko Ikaskuntza

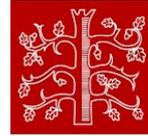
Introducción

El proyecto "Derechos culturales: políticas de participación y gobernanza" de Eusko Ikaskuntza ha puesto en marcha el proceso de diseño de un protocolo para la organización de eventos culturales centrado en el marco de los derechos culturales. El protocolo tiene como objetivo visibilizar una serie de buenas prácticas y procedimientos de gestión cultural, con el fin de avanzar en los derechos culturales, fomentar la participación y mejorar las relaciones laborales y las prácticas de gestión. El protocolo se divide en cuatro ejes: (1) Contactos con creadores y creadoras de la cultura; (2) Gestión de la participación; (3) Gobernanza y cooperación; (4) Comunicación.

Nota. Tanto los especificados como los propuestos en el protocolo son aspectos a tener en cuenta y valorar, más que medidas a adoptar. El objetivo es que a la hora de organizar un evento se tengan en cuenta y se valoren estos aspectos, aunque no siempre todo está en manos de la organización, y en muchas ocasiones es imposible hacer todo lo que se quiere. El protocolo no debería ser un obstáculo para la organización de eventos culturales, sino que debe ayudar a que la organización tenga en cuenta diferentes puntos para hacer las cosas adecuadamente y tener en cuenta las necesidades e intereses de todas las partes.

1. CONTACTOS CON CREADORES Y CREADORAS DE LA CULTURA

A menudo la actividad cultural no se considera una actividad laboral, ni se tiene en cuenta ese carácter laboral en la gestión cultural. Aunque muchos de los pasos para mejorar las condiciones de trabajo de las creadoras y creadores de la cultura deberán derivarse de decisiones de las instituciones públicas y de las políticas culturales públicas (requisitos de hacienda, retribuciones mínimas, requisitos de los técnicos y las técnicas de cultura...), en el ámbito de la gestión y la mediación cultural existen numerosas prácticas y actuaciones a revisar que pueden ser pasos para la mejora de las condiciones laborales de creadores y creadoras culturales, derivadas de la revisión de las funciones y prácticas culturales. Por otra parte, en algunas dinámicas culturales (como ocurre en otros ámbitos de trabajo), existe la necesidad de cuidar las relaciones y los procedimientos para construir espacios de trabajo más habitables y horizontales.



Objetivos

Objetivos de este eje:

- Promover la toma de conciencia de la cultura como actividad laboral en la organización de eventos culturales, con el fin de mejorar las condiciones de trabajo y las prácticas de los creadores y las creadoras de la cultura.
- Impulsar modelos de gestión basados en el cuidado mutuo y la horizontalidad en la organización de eventos culturales.
- Centrarse en las bases de la economía social y solidaria en la organización de eventos culturales: vigilancia de las condiciones de trabajo, reparto equilibrado de responsabilidades laborales y retribuciones, transparencia y autoevaluación.
- Integración de la perspectiva comunitaria en la organización de eventos culturales: tipo de práctica cultural, dinámica de trabajo de los y las creadoras, valores culturales.

Propuestas

REALIZAR EL SIGUIENTE PROCESO DE REFLEXIÓN ANTES DE PONERSE EN CONTACTO CON LOS Y LAS CREADORAS DE LA CULTURA:

- **Objetivo cultural del evento.** Definir el objetivo (perfil de las personas objetivo, cualidad cultural, alcance...), centrándose siempre en la función comunitaria de la cultura.
- **Mapeo de creadores y creadoras de la cultura.** Búsqueda de agentes para el desarrollo de este objetivo cultural (contrastar con la red cultural).
- **Condiciones adecuadas.** Para el desarrollo del objetivo cultural en condiciones óptimas conviene prestar atención a aspectos como el ecosistema – contexto – espacio – recursos.
- **Dar voz y espacio a creadoras y creadores diversos y a la ciudadanía.** En la organización de programaciones y eventos culturales conviene analizar los equilibrios y desequilibrios existentes entre las variables sociales (lengua, género, edad, clase, raza, carácter local...), incrementando las posibilidades de apertura de espacios y vías a los colectivos que viven situaciones de opresión.
- **Evitar actitudes discriminatorias.** Asegurar que las personas creadoras o los grupos culturales no tengan ninguna denuncia machista, racista o relacionada con otras discriminaciones.
- **Garantía de los derechos humanos.** Asegurar que las empresas o asociaciones a contratar garanticen los derechos humanos.



- **Garantizar los recursos materiales y económicos necesarios.** Comprobar la existencia de recursos suficientes para la realización del evento cultural en condiciones adecuadas y dignas (retribuciones dignas adaptadas al sector).

EN EL CONTRATO DE CONTRATACIÓN DEL EVENTO:

- **Informar de las condiciones de trabajo desde la primera comunicación.** En la elaboración de la propuesta de trabajo se informará detalladamente de las condiciones de trabajo (plazos y duración, retribuciones, equipamiento, posibilidades del espacio, forma de contratación...) para que el creador o creadora adopte la decisión disponiendo de toda la información.
- **Informar del procedimiento de pago.** Comunicar a las creadoras y creadores la fecha y forma de pago.
- **Informar sobre el objetivo del evento.** Comunicar el objetivo del evento para conocer si se ajusta o no a los objetivos de programación y el contexto del evento cultural, y poder contextualizarlo.
- **Valorar la aportación del creador o creadora de la cultura.** Explicar a la persona creadora o a las personas creadoras por qué es interesante su participación y por qué pueden contribuir significativamente en este contexto.
- **Espacio.** Dar a conocer a los creadores y creadoras los detalles del espacio y de su ubicación (tamaño, iluminación, recursos...), y pensar y acordar conjuntamente las posibilidades de organización del espacio.
- **Día y hora.** Pensar en un horario y en un lugar en función de las personas a las que va dirigido el evento y sus necesidades, consensuando este calendario teniendo en cuenta tanto las posibilidades como las necesidades de los creadores y las creadoras. Contrastar la duración con los creadores y las creadoras.
- **Preguntar a las personas creadoras por sus demandas.** Preguntar qué recursos se van a necesitar, así como por las exigencias especiales que pueda tener la creadora o el creador durante la actuación (silencio, movimiento, ruido...) y pensar en el procedimiento para cuidar todos estos detalles.
- **Derechos de autor e imagen.** En caso de tener intención de realizar imágenes, audios u otras grabaciones, indicar lo antes posible y detalladamente los fines para los que se van a utilizar y solicitar y gestionar las oportunas autorizaciones.
- **Acordar las formas de difusión.** Acordar los procedimientos y medios para dar a conocer la difusión del evento (texto, presentación, fotografía...) y consensuar cómo quiere presentarse el creador o creadora y el evento.
- **Tener en cuenta los cuidados.** Pensar cómo responder a las tareas de cuidado de los creadores y creadoras (tanto propios como de las personas a su cargo) y acordar con el creador o creadora.



DURANTE LA EJECUCIÓN DEL EVENTO:

- **Aparcamiento.** Procurar reservar un aparcamiento para el creador o creadora o informarle dónde puede estacionar.
- **Recepción.** Garantizar que cuando asista la persona creadora o el grupo haya alguien para recibirle o recibirles. Si no puede acudir nadie, garantizar la satisfacción de las necesidades del creador o creadora mediante procedimientos previamente acordados.

TRAS EL EVENTO:

- **Cerrar lo antes posible la parte administrativa y el pago.**
- **Dar las gracias.** Dar a conocer al creador o creadora el feedback recibido tras el evento cultural, además de agradecerle su presencia.
- **Evaluación.** Realizar la evaluación del evento cultural y recoger el impacto social.

2. GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

El objetivo de este protocolo de organización de eventos culturales es diseñar políticas públicas basadas en la perspectiva de los derechos culturales y proponer medidas que tengan en cuenta tanto a Euskal Herria como a la ciudadanía vasca. Así pues, tanto la participación como las personas participantes tendrán una gran importancia en este protocolo cultural. Las siguientes medidas pretenden articular el impulso de la población, promover proyectos de base comunitaria y descentralizar la programación cultural pública para que la cultura sea un lugar de igualdad y cohesión social. El punto de partida de este protocolo es la existencia de categorías que generan desigualdades y relaciones de poder en la participación cultural (lengua, clase económica, género...) que deben tenerse en cuenta si se quiere desarrollar la base democrática de la sociedad a través de los derechos culturales.

Objetivos

Objetivos de este eje:

- Fomentar una cultura local con nuevas centralidades, que facilite el acceso y potencie producciones diversas.
- Elaboración de proyectos y contenidos adaptados al lugar y la época, equipamientos culturales locales (centros culturales, bibliotecas, casas de



mujeres, etc.).

- Crear marcos de trabajo que reconozcan, apoyen y promuevan prácticas culturales comunitarias de valor público.
- Garantizar que toda la ciudadanía pueda desarrollar sus actividades, facilitándoles espacios, recursos y conocimiento para trabajar la capacidad creativa y la identidad cultural.
- Promover proyectos territoriales de impacto urbano, apoyar y visibilizar las iniciativas llevadas a cabo en los barrios.

Propuestas

- **Personas destinatarias.** Para organizar el evento cultural, pensar a quién va dirigido en función de las siguientes categorías: lengua, género, edad, clase, raza... Valorar la oferta cultural dirigida a cada categoría en la programación cultural anual. Así mismo, contrastar con el público y el perfil de la ciudadanía previsto el tipo de eventos que quiere.
- **Carácter local.** Observar la territorialidad y el carácter local, priorizando a los y las artistas y agentes culturales cercanos en la programación. Además de fomentar la participación, es importante trabajar este enfoque desde el punto de vista de la sostenibilidad.
- **Accesibilidad.** Facilitar el acceso a las personas con necesidades especiales y ofrecer o indicar la posibilidad de transporte público.
- **Equipamiento.** Considerar la diversidad del público como destinatario del evento cultural. Proporcionar las formas más cómodas de estar para personas mayores, niños y niñas y personas obesas. Apostar por aseos accesibles y no binarios.
- **Marco.** Informar al público de que se encuentran en un espacio que garantiza los derechos culturales. Para ello se puede aprovechar el inicio de la actividad cultural.
- **Protocolo contra agresiones.** Disponer de un protocolo de actuación ante agresiones para la organización del evento cultural y comunicar a las y los asistentes en qué consiste.
- **Cuidado.** Pensar e informar sobre las formas de atender las necesidades de cuidado, para que tanto el público como las personas participantes puedan asistir al acto cultural en caso de que necesiten cuidados.
- **Lengua.** Garantizar los derechos lingüísticos de todas las personas. Los y las traductoras o susurradoras pueden ser una opción.



3. GOBERNANZA Y COOPERACIÓN

Cuando se organiza un evento, el objetivo es que acuda al mismo el mayor número de personas posible, por lo que es conveniente pensar desde el principio en las formas de participación. Si se trabaja y organiza el evento en colaboración con otros agentes o personas que puedan estar interesadas, por ejemplo, se puede llegar a un ámbito más amplio. Asimismo, si se necesitan recursos para el evento que se pretende organizar (sede, infraestructuras, dinero...), la colaboración con otros agentes puede facilitar su acceso.

Objetivos

Objetivos de este eje:

- Avanzar en el derecho a participar en procesos y decisiones en materia de políticas culturales y de gestión cultural.
- Promover la conciencia de los derechos culturales entre las y los agentes culturales públicos, privados y civiles, con atención a la ciudadanía más vulnerable.

Propuestas

- **Fomentar la participación en el proceso de consenso de la programación.** Establecer algún procedimiento para que la ciudadanía y las y los agentes culturales realicen aportaciones y propuestas para completar la programación cultural.
 - Pensar si se puede llevar a cabo en colaboración con algún otro agente.
 - Compartir con la gente del entorno y pensar el evento junto con las personas que pueden estar interesadas.
- **Participación cultural.** Pensar vías para fomentar la participación en el evento cultural y/o programar eventos culturales que fomenten la participación. Pensar con antelación en las posibilidades de participación que ofrece el evento que se quiera realizar.
- **Tipo de acceso.** Pensar si se van a cobrar o no entradas para el evento. Si se van a cobrar, especificar por qué, cómo, y crear diferentes cuotas y estrategias.
 - Debe tenerse en cuenta que el pago o la gratuidad pueden condicionar la participación de algunas persona.
 - Si hay que pagar entrada, analizar las posibilidades de cobrar más barato a las personas con pocos recursos.



- **Garantizar la independencia hacia las instituciones en la organización de eventos culturales.** A la hora de realizar un evento cultural, es frecuente que se necesite ayuda económica y para ello se recurre a menudo a las instituciones. En este caso puede haber dos opciones: 1) Que se trate de un evento organizado en colaboración, en el que cada uno pueda participar, acordando entre todas las personas organizadoras el papel que cada uno de los organizadores va a desempeñar. 2) Recibir subvención de las instituciones sin más. En este caso, la institución no tiene por qué condicionar la naturaleza del evento, sino que tiene el deber de aportar recursos en los términos que se determinen, sin que ello obligue a la organización a actuar bajo las órdenes de dicha institución.
- **Sostenibilidad ambiental.** La vigilancia del uso de la energía, la minimización de la contaminación y/o la correcta recogida de los residuos es una tarea común que debe tenerse en cuenta a la hora de organizar un evento:
 - Prestar atención al consumo energético.
 - Utilizar únicamente la energía necesaria y la menor cantidad posible.
 - Prestar atención a los residuos que se pueden generar.
 - Dar una respuesta a la posible contaminación sonora.

4. COMUNICACIÓN

Con el fin de facilitar el acceso del mayor número posible de personas a un evento público, es necesaria la realización de una difusión eficaz de la iniciativa (prensa, instituciones, entidades culturales, asociaciones locales no formales).

Objetivos

Objetivos de este eje:

- Avanzar en el derecho a la información sobre la programación cultural y las dinámicas culturales.
- Diseñar estrategias de comunicación que faciliten y/o incrementen el acceso de población diversa a los eventos culturales.

Propuestas

- **Plan de comunicación.** Diseñar el evento elaborando un plan de comunicación.
- **Carteles.** Parece algo simple, pero no basta con que alguien elabore una imagen. Antes de empezar a hacer el cartel hay que pensar muchas cosas:



- Lengua: previsión de la lengua a utilizar. Dar prioridad al euskera es un paso a favor del euskera, ya que es la lengua minoritaria en nuestro país. Según dónde nos encontremos y si hay hablantes de otras culturas y se les quiere atraer especialmente, analizar la conveniencia de utilizar alguna otra lengua.
- **Concepto e imagen:** Evitar al máximo los estereotipos y asegurar que no se produzcan discriminaciones por razón de género, raza o cualquier otra condición.
- **Estrategias para paliar la brecha digital.** Aunque en la actualidad se recurre con frecuencia a la venta o difusión de entradas o invitaciones a través del móvil e Internet, hay quien no se adapta adecuadamente a estas herramientas, o puede que no tenga acceso a las mismas por falta de recursos. Conviene que existan también vías presenciales.
- **Difusión especial en los espacios educativos y sociales.** El evento que se organice puede ser buena oportunidad para dar a conocer la labor de los creadores y creadoras que asistan al evento. Con el pretexto del evento se pueden poner en marcha otras iniciativas para dar conocer el mismo, ampliando la difusión del trabajo. Por ejemplo:
 - En el caso de músicos, procurar que se escuche su música en los bares, en la radio local –si hubiera–.
 - En el caso de escritores y escritoras, procurar que la biblioteca muestre sus libros.
 - Una exposición con material en el entorno del evento.
 - ...
- **Iniciativas especiales hacia las personas recién llegadas.** En nuestros pueblos cada vez son más las y los recién llegados de otras culturas y no siempre se acercan a la vida del pueblo. Es interesante que también se les permita conocer y participar en la cultura de Euskal Herria, –así como en los pueblos de aquí conocer su cultura–, y para ello es conveniente pensar en cómo divulgar la información de cara a ellos y ellas.



Analiza el protocolo y señala aquí tus aportaciones:

DUDAS:

AÑADIDOS:

MATIZACIONES: