

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

- 6511** *Acuerdo administrativo internacional entre la Organización Mundial de Turismo y la Secretaría de Estado de Turismo para la celebración de la 108ª reunión del Consejo Ejecutivo de la OMT, hecho en Madrid el 7 de mayo de 2018.*

#### ACUERDO INTERNACIONAL ADMINISTRATIVO ENTRE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO Y LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO DEL GOBIERNO DE ESPAÑA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA 108.ª REUNIÓN DEL CONSEJO EJECUTIVO DE LA OMT

En relación con la celebración de la 108.ª reunión del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial del Turismo, de acuerdo con la decisión 9(CVII) adoptada por el Consejo Ejecutivo en su 107.ª reunión celebrada en Chengdu (China) el 16 de septiembre de 2017, tras la invitación del Reino de España, Estado en que tiene su sede la Organización, y conforme a la decisión 11 (XCIV) adoptada en la 94.ª reunión del Consejo Ejecutivo, celebrada del 23 al 25 de octubre de 2012 en Campeche (México), respecto al lugar de celebración del Consejo Ejecutivo después de una Asamblea General.

Considerando que la Organización Mundial del Turismo (en adelante, «La Organización»), representada por su Secretario General, Zurab Pololikashvili, es un organismo especializado de las Naciones Unidas y la principal organización internacional pública en el ámbito del turismo, y que está integrada por 164 países y territorios, así como por más de 500 Miembros Afiliados que representan al sector privado, a instituciones de enseñanza, a asociaciones turísticas y a autoridades locales de turismo;

Considerando que la Secretaría de Estado de Turismo (en adelante, «La Secretaría de Estado»), representada por su Secretaria de Estado de Turismo, doña Matilde Pastora Asían González, es el órgano del Gobierno de España encargado de llevar a cabo las políticas turísticas del Estado y la cooperación turística internacional, en coordinación con el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación;

Considerando que el Convenio de sede entre el Reino de España y la Organización Mundial del Turismo, hecho en Madrid el 25 de junio de 2015 (BOE de 31 de julio de 2015), dispone en su artículo 13 - Reuniones de la Organización, apartado 3, que «El Gobierno español dará facilidades para la celebración de las reuniones de la Asamblea General, Consejo Ejecutivo, comisiones y grupos de trabajo que no puedan realizarse en el edificio de la sede de la organización, mediante la puesta a disposición de salas de reuniones adecuadas que gozarán de inviolabilidad y protección en los mismos términos previstos para los locales de la OMT en el artículo 5 del presente Acuerdo de Sede». Y que, además, «Las condiciones de esta colaboración se determinarán para cada caso concreto mediante un acuerdo específico entre las dos partes donde además se detallarán los servicios de recepción, enlaces, limpieza, mantenimiento, seguridad y cualquier otro servicio que se considere necesario facilitar para la celebración de tales reuniones»;

Los firmantes, acuerdan lo siguiente:

I

#### Lugar y fecha de la reunión

1. La 108.ª reunión del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial del Turismo tendrá lugar en la ciudad de San Sebastián, España, del 23 al 25 de mayo de 2018. De

conformidad con el Reglamento del Consejo Ejecutivo, el Secretario General de la Organización invita a los participantes a asistir a la Reunión.

## II

### Prerrogativas e inmunidades

2. En relación con la reunión a la que se refiere el presente Acuerdo Internacional Administrativo, se aplicará, en lo que proceda, el Convenio entre la Organización Mundial del Turismo y España, relativo al Estatuto Jurídico de la Organización firmado el 25 de junio de 2015.

## III

### Condiciones para la realización de la reunión

3. España proporcionará a la Organización con motivo de esta Reunión, a través de la Agencia Vasca de Turismo (en adelante, Basquetour), perteneciente al Departamento de Turismo, Comercio y Consumo del Gobierno Vasco, los medios que sean necesarios para celebrar la Reunión, según la enumeración que figura en el Anexo II, y sin perjuicio de que las Partes acuerden entre ellas la necesidad de que España proporcione otros medios.

4. España, a través de Basquetour, indemnizará y eximirá de responsabilidad a la Organización con respecto a toda acción legal, reclamación o demanda por cualquier lesión o daño que pudieran sufrir las personas o instalaciones proporcionadas por España, salvo en el caso de que la lesión o el daño se hubiera causado por negligencia grave o dolo de la Organización o de sus funcionarios.

5. Habida cuenta de las normas obligatorias en materia de seguridad que impone el Departamento de Seguridad de las Naciones Unidas (UNDSS por sus siglas inglesas), España, a través de Basquetour, tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los delegados, el personal y los visitantes que participen en la Reunión, para lo cual aplicará, entre otros, los procedimientos que se reflejan en el anexo I del presente Acuerdo.

6. La OMT, en coordinación con España y Basquetour, será responsable del diseño de todos los materiales de comunicación e imagen del evento. España, a través de Basquetour se encargará de la producción de los materiales de imagen del evento y podrá usar el nombre o el emblema, la bandera o el acrónimo del nombre de la OMT, siempre y cuando cumpla con lo dispuesto en las Directrices para el Uso de los Signos de la OMT, aprobadas por la Asamblea General mediante Resolución 601 (XIX).

7. Los firmantes se comprometen a mantener un contacto constante para la preparación y el desarrollo de la Reunión, a informarse mutuamente de cualquier asunto que pudiera afectar al cumplimiento del Acuerdo y a cooperar y colaborar en todas las cuestiones oportunas en relación con el presente Acuerdo. Con este fin, cada Parte firmante designará a un funcionario como coordinador de la conferencia y le comunicará su nombre, cargo y datos de contacto a la otra.

## IV

### Modificación del presente Acuerdo

8. Toda modificación de este Acuerdo o de cualquier anexo al mismo se efectuará por consenso entre los firmantes mediante una carta de acuerdo complementaria adecuada.

9. Ninguno de los compromisos de este Acuerdo en relación con el mismo constituirá una renuncia expresa o tácita a las prerrogativas e inmunidades de la Organización.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente por triplicado ejemplar.

Hecho en Madrid, el 7 de mayo de 2018, en tres ejemplares originales, en español.—Por parte de la Organización Mundial del Turismo, Zurab Pololikashvili, Secretario General.—Por parte del Reino de España, Matilde Pastora Asían Gonzalez, Secretaria de Estado de Turismo.

## ANEXO I

### Sobre seguridad

1. Partiendo de los estándares de seguridad obligatorios requeridos por el Departamento de Seguridad y Salvaguarda de las Naciones Unidas (UNDSS), España adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los delegados, del personal de la OMT y de los visitantes que participasen en el evento.

El país anfitrión, en coordinación con Basquetour:

– Designará un responsable de seguridad de enlace en todo momento con el Departamento de Seguridad de la OMT.

– Proporcionará protección efectiva para garantizar el correcto funcionamiento del evento en un ambiente de seguridad y tranquilidad, libre de cualquier interrupción de seguridad.

– Verificará la seguridad del lugar del evento y su perímetro; Implementará un sistema de acceso correcto para el mismo; Comprobará que todas las medidas de seguridad en caso de emergencia se encuentran en buen uso; verificará que existe el personal necesario para llevar a cabo el plan de Seguridad.

– En coordinación con la OMT, distribuirá información de seguridad relevante a los participantes (en formato papel o digital). Esta información debe incluir las normas básicas de seguridad a seguir en caso de emergencia (salidas de emergencia, la ubicación de las instalaciones médicas, números de teléfono de los servicios de emergencia más relevantes, etc...).

– En el caso de presencia de personalidades, organizará la recogida y traslado hasta destino.

2. En caso que UNDSS requiriese medidas de seguridad específicas para el evento, los correspondientes requisitos adicionales se establecerán en un Memorándum de Acuerdo aceptado por ambas partes.

## ANEXO II

### Sobre términos y condiciones

#### A. *Servicios y gastos que asumirá España a través de Basquetour*

##### I. Recintos y equipos

1. España, a través de Basquetour, proporcionará los recintos, las instalaciones y los equipos relacionados a continuación:

– Salas:

a) Una sala de conferencias para la reunión del Consejo (de no menos de 400 metros cuadrados), con las siguientes características:

Capacidad para aproximadamente un total de 250 personas, incluyendo una mesa presidencial, y una mesa adicional para 3 personas cercana a la mesa presidencial o detrás de esta.

Cada participante recibirá un auricular, mientras que los micrófonos (aproximadamente 50 en total) se distribuirán del siguiente modo:

Mesa presidencial: 1 micrófono por asiento.

Atril: 1 micrófono.

Mesas dispuestas en forma de U: Un micrófono por cada dos personas.  
2 micrófonos inalámbricos.

El atril estará equipado con un ordenador.

La sala estará equipada con un número suficiente de pantallas para el seguimiento de las deliberaciones y/o proyección de presentaciones.

La sala estará equipada con 5 cabinas dobles para interpretación simultánea, es decir, una por cada lengua de interpretación (árabe, español, francés, inglés y ruso), de acuerdo con las especificaciones de la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencia (AIIC).

La sala estará equipada con un sistema digital para la doble grabación de las deliberaciones (el original desde la sala y desde la cabina inglesa).

La sala estará equipada con un panel (trasera) de grandes dimensiones (diseño facilitado por la OMT), en el que se indicarán el nombre, el lugar y las fechas del Consejo Ejecutivo en español, francés, inglés, árabe y ruso, con el logotipo del país anfitrión a la derecha y el de la OMT a la izquierda.

b) Una sala de conferencias para la reunión del Comité del Programa y del Presupuesto, con las siguientes características:

Capacidad para un total aproximadamente de 30 personas, incluyendo una mesa presidencial, más asientos para 10 personas y una mesa adicional para 3 personas cercana a la mesa presidencial o detrás de esta.

Cada participante recibirá un auricular, mientras que los micrófonos (aproximadamente 15 en total) se distribuirán del siguiente modo:

Mesa presidencial: 1 micrófono por asiento.

Atril: 1 micrófono.

Mesas dispuestas en forma de U: Un micrófono por cada dos personas.

El atril estará equipado con un ordenador.

La sala estará equipada para presentaciones con PowerPoint.

La sala estará equipada con 3 cabinas dobles para interpretación simultánea, es decir, una por cada lengua de interpretación (español, francés e inglés), de acuerdo con las especificaciones de la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencia (AIIC).

La sala estará equipada con un sistema digital para la doble grabación de las deliberaciones (el original desde la sala y desde la cabina inglesa).

c) Una sala de conferencias para la Junta Directiva de los Miembros afiliados siempre que se confirme al menos con 1 mes de antelación su celebración. La sala estará equipada con 1 cabina doble para interpretación simultánea (español e inglés), de acuerdo con las especificaciones de la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencia (AIIC); con un sistema digital para la doble grabación de las deliberaciones (desde el estrado y desde la cabina inglesa); así como las necesidades técnicas y audiovisuales estrictamente necesarias para el buen desarrollo de la conferencia.

d) Una sala de conferencias de prensa, equipada con:

1 panel de fondo, 1 mesa con 3 micrófonos de sobremesa y 2 micrófonos inalámbricos para las preguntas, así como auriculares para los participantes.

Espacio dispuesto como un teatro con asientos para los representantes de la prensa (10) los delegados (máximo 40).

Una cabina doble para interpretación simultánea y 40 auriculares.

– Despachos:

e) Un despacho para el Secretario General en el que se incluya un espacio para su secretaría particular.

f) Un área de trabajo y de reunión para los directores ejecutivos de la OMT.

g) Un área de trabajo para la Secretaría del Consejo y funcionarios de la OMT, dotado con 4 puesto de trabajo, 2 ordenadores y 2 impresoras, una de ellas en color (conectadas a los 2 ordenadores); 1 monitor con sonido de retorno para seguir los trabajos del Consejo; material de oficina necesario. Además contará con un espacio de reunión para 6 pax.

h) Un espacio para la reproducción y el almacenamiento de los documentos, contiguo al o parte del área de trabajo de la Secretaría de la OMT, con:

5 mesas o estanterías grandes (1 por cada lengua oficial) y 2 mesas auxiliares para preparar los documentos.

2 fotocopiadoras de alta velocidad e impresión a doble cara, con posibilidad de conexión directa a los ordenadores de la secretaría de Conferencias.

Material para la reproducción de documentos.

– Otros espacios:

i) Un área para los delegados equipado con 2 ordenadores.

j) Un mostrador de inscripciones, incluyendo credenciales e información, para 4 personas, con 2 ordenadores con cámara integrada o webcam y 1 impresora en color que permita imprimir las tarjetas identificativas, con un tamaño de 10 x 12 cm.

k) Un tablón o una pantalla cerca para anunciar cualquier información de interés para los delegados.

2. Tanto las salas como los despachos y las áreas de trabajo deberán estar disponibles para su utilización al menos 24 horas antes de la inauguración del Consejo; garantizándose el acceso gratuito a internet en toda el área de celebración del mismo.

## II. Personal local de apoyo

1. España, a través de Basquetour, proporcionará el personal local siguiente:

– 3 oficiales de conferencias para prestar asistencia en las sesiones plenarias en inglés, francés y español.

– 4 oficiales de conferencias que den apoyo en la acreditación de los participantes en el lugar de la Reunión, con buenos conocimientos de las tres lenguas mencionadas.

– 2 técnicos a cargo de la reproducción y mantenimiento de las 2 fotocopiadoras que proporciona España, a través de Basquetour, turnándose para estar disponibles en todo momento hasta una hora tardía del día 24 de mayo.

– 1 técnico responsable en todo momento de la grabación de las deliberaciones y del equipo audiovisual.

– 1 técnico responsable en todo momento del sistema de interpretación simultánea.

– 1 fotógrafo oficial.

– 1 informático responsable en todo momento de resolver cualquier posible problema técnico que pueda surgir con los ordenadores e impresoras que proporciona Basquetour.

## III. Transporte (para funcionarios de la Secretaría de la OMT e intérpretes)

1. El costo del viaje de un máximo de 15 funcionarios de la OMT, más dos funcionarios para dos visitas preliminares, designados por el Secretario General, correrá a cargo de España, a través de Basquetour.

2. España, a través de Basquetour, proporcionará también billetes de avión o tren de ida y vuelta desde un punto de origen hasta el lugar en que se celebre el Consejo para un máximo de 10 intérpretes, en el caso de que no sea posible la contratación local.

3. España, a través de Basquetour proporcionará un vehículo con conductor para el Secretario General.

#### IV. Alojamiento y dietas para los miembros de la Secretaría de la OMT y los intérpretes

1. España, a través de Basquetour, proporcionará alojamiento y desayuno al personal de la OMT designado por el Secretario General e intérpretes de contratación no local en un hotel.

2. La suma correspondiente a los importes a los que tenga derecho el personal de la OMT cuando trabaje fuera de su lugar de destino, según las normas de las Naciones Unidas, incluidos, entre otros, los correspondientes a dietas, reducidas en un 56 por ciento, ya que se proporciona alojamiento y desayuno, será transferida por España, a través de Basquetour, previa presentación de la correspondiente factura proforma emitida por la OMT.

3. El pago incluirá el total de lo que corresponde a los intérpretes de contratación no local, en concepto de compensación por días de viaje (lucro cesante) y dietas, según lo establecido por Naciones Unidas. Ese desembolso se reducirá en un 56 por ciento, ya que España, a través de Basquetour, proporcionará alojamiento y desayuno a esos intérpretes.

Nota: La contratación de los intérpretes corresponde a la Secretaría de la OMT. Los intérpretes pueden contratarse en el entorno local siempre que cumplan los requisitos de la Organización. Los honorarios de los intérpretes correrán por cuenta de la OMT.

Los pagos a los intérpretes se basarán en un extracto detallado que la Secretaría preparará y presentará al Gobierno con suficiente antelación y en el que se indicará la duración del viaje y la estancia de cada intérprete.

#### V. Traslados

España, a través de Basquetour, organizará un sistema de transfer colectivo para los desplazamientos de los miembros de las delegaciones, del personal de la Secretaría de la OMT y de los intérpretes entre el aeropuerto o la estación de trenes y los hoteles, para los desplazamientos entre el hotel y el lugar de las reuniones, en caso de que fuera necesario, y cualquier otro transporte local necesario para las visitas técnicas que estén incluidas en el programa.

#### VI. Otros servicios

España, a través de Basquetour, suministrará directamente los siguientes servicios:

a) El bloqueo de un número suficiente de habitaciones con tarifas reducidas para los participantes en el hotel principal, así como la negociación de tarifas reducidas en hoteles alternativos cercanos de diferentes categorías (de 3, 4 y 5 estrellas).

b) Servicio de agua y café.

#### *B. Servicios y gastos que asumirá la organización*

##### I. Participación en el Consejo

1. La OMT enviará invitaciones en todas sus lenguas oficiales a los destinatarios oficiales de la OMT en los plazos fijados en los Estatutos, además de los correspondientes recordatorios, para garantizar el más alto grado posible de participación.

2. La OMT difundirá entre los delegados del Consejo Ejecutivo la información necesaria sobre el lugar de la Reunión para facilitar su asistencia en condiciones óptimas.

3. La OMT gestionará y supervisará la inscripción en línea de los participantes a través de un espacio dedicado específicamente a ello en su web.

4. La OMT preparará una lista provisional de participantes antes de la reunión, que se difundirá electrónicamente entre los participantes inscritos. Durante la Reunión, se podrá disponer de una copia de la lista provisional disponible en el mostrador de información para facilitar la consulta por parte de los delegados. Finalizada la Reunión, la OMT preparará la lista final de participantes, que se difundirá electrónicamente entre los participantes inscritos y se incluirá en la web de la OMT.

## II. Logística de la reunión

1. La OMT –conjuntamente con el Gobierno Vasco y la Secretaría de Estado de Turismo– enviará a dos funcionarios para dos visitas preliminares al lugar de la Reunión, a fin de realizar la selección final de las instalaciones más adecuadas para la celebración del Consejo Ejecutivo, el alojamiento de los participantes y el programa social, así como para entablar un contacto de trabajo con los coordinadores locales.

2. La OMT comunicará regularmente a las autoridades designadas por España los nombres y los datos de contacto de los participantes inscritos a través de su web, y coordinará además en general con el país anfitrión todos los aspectos logísticos de la Reunión.

3. La OMT supervisará la preparación de la sala, así como la inscripción de los participantes en el lugar de la Reunión.

4. Durante la Reunión, la OMT comunicará a los participantes cualquier información logística que sea de su interés (horario de las sesiones, traslados, eventos sociales, etc.).

5. Todas las fotografías o vídeos tomados durante el evento serán propiedad exclusiva de la OMT y los utilizará la Organización para fines oficiales.

## III. Orden del día y debates

1. La OMT estructurará el orden del día y el programa de la Reunión.
2. La OMT asumirá la dirección de los debates durante las sesiones.

## IV. Documentación

La OMT se ocupará de la redacción de los documentos para la Reunión, los traducirá a su cargo a sus lenguas oficiales y los distribuirá antes, durante y después de la Reunión, coordinará la reproducción en papel de los que se elaboren en el lugar de la Reunión y los publicará en la web. También difundirá las decisiones adoptadas en la Reunión por correo electrónico y las publicará en la web.

## V. Servicios de interpretación

La OMT seleccionará y contratará cuantos intérpretes de nivel internacional sea necesario para atender a las necesidades de la Reunión, de conformidad con el Acuerdo entre Naciones Unidas y la Asociación Internacional de Intérpretes de Conferencias, y asumirá el pago de sus honorarios.

## VI. Plan de comunicación

La OMT pondrá en práctica un plan de comunicación para el Consejo Ejecutivo basado en sus propios recursos, a través de su web y de sus actividades mediáticas específicas.

\* \* \*

El presente Acuerdo Administrativo internacional se aplica desde el 7 de mayo de 2018, fecha de su firma.

Madrid, 10 de mayo de 2018.—El Secretario General Técnico, José María Muriel Palomino.