

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

2456 *Acuerdo Internacional Administrativo entre la Organización Mundial del Turismo y la Secretaría de Estado de Turismo del Gobierno del Reino de España, para la celebración de la 113ª reunión del Consejo Ejecutivo de la OMT, hecho en Madrid el 15 de enero de 2021.*

ACUERDO INTERNACIONAL ADMINISTRATIVO ENTRE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO Y LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TURISMO DEL GOBIERNO DEL REINO DE ESPAÑA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA 113.ª REUNIÓN DEL CONSEJO EJECUTIVO DE LA OMT

En relación con la celebración de la 113.ª reunión del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial del Turismo, de acuerdo con la decisión 15(CXII) adoptada por el Consejo en su 112.ª reunión del 15 al 17 de septiembre de 2020 en Tbilisi (Georgia), 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 cuando se reúna para recomendar a la Asamblea General a un candidato para el puesto de Secretario 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 165 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 Secretario de Estado de Turismo, Fernando Valdés Verelst, 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 nuevo 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 113.ª reunión del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial del Turismo tendrá lugar en la ciudad de Madrid (España), el 18 y 19 de enero de 2021. 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 los medios necesarios para celebrar la Reunión, de acuerdo con los requisitos enumerados en el anexo III, y sin perjuicio de que las Partes acuerden entre ellas la necesidad de que España proporcione otros medios.

4. España 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 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. España tomará todas las medidas necesarias para prevenir y responder de forma rápida y eficaz a riesgos para la salud pública y emergencias de salud pública de importancia internacional. Si se determinara que en el país anfitrión se está produciendo una «Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional», según la definición prevista en el Reglamento Sanitario Internacional (2005), las partes deberán seguir las recomendaciones emitidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) adjuntas al anexo II de este acuerdo, que es parte integral del mismo.

7. La OMT, en coordinación con España, será responsable del diseño de todos los materiales de comunicación e imagen del evento. España se encargará de la producción de los materiales de imagen del evento y podrá usar el nombre o el emblema, la bandera o la abreviación 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).

8. 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

9. 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.

10. 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.

V. Fuerza mayor

11. Si, en cualquier momento, le resultara imposible a cualquiera de las partes cumplir alguna de las obligaciones adquiridas en virtud del presente Acuerdo por razón de causa mayor, dicha parte deberá notificar a la otra parte la existencia de dicha fuerza mayor en el plazo de siete (7) días desde su aparición y convendrá de mutuo acuerdo con la otra parte el aplazamiento, la interrupción o la terminación del Acuerdo. El término «fuerza mayor», según se emplea en este Acuerdo, se refiere a todo suceso de carácter impredecible, inevitable e insoslayable que impida, temporal o definitivamente, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, y justifica el aplazamiento, la interrupción o la terminación de dicho Acuerdo.

En prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente por triplicado ejemplar, que entrará en vigor el mismo día de su firma.

Hecho en Madrid, a 15 de enero de 2021, en tres ejemplares originales, en español.

Por parte de la Organización Mundial del
Turismo,

Zurab Pololikashvili,
Secretario General

Por parte del Reino de España,

Fernando Valdés Verelst,
Secretario 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, conforme a la distribución de competencias correspondiente, 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:

– 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; y 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.).

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**Recomendaciones de la OMS en emergencias de salud pública**

- I. Antes del evento, España deberá:
 - Distribuir el paquete «Consejos para los participantes de la reunión»;
 - Buscar la orientación más actualizada de las autoridades sanitarias locales y la oficina de país de la OMS;
 - Desarrollar una capacidad de video teleconferencia (VTC), tanto para los participantes como para los presentadores que no pueden asistir en persona;
 - Gestionar con la administración de las instalaciones la limpieza, la disponibilidad de desinfectante de manos y la ventilación de las salas; y
 - Recordar a los participantes que tengan un plan sobre cómo proceder si enferman durante la reunión, gestionando directamente la situación con su seguro médico.

- II. Durante el evento, España deberá:
 - Proporcionar un resumen introductorio sobre las medidas preventivas;
 - Garantizar el distanciamiento social adecuado durante las reuniones y eventos relativos al Consejo;
 - Proporcionar copias suficientes de los folletos de prevención de la COVID-19 en la sala de reuniones;
 - Proporcionar copias del «Aviso para los participantes de la reunión»;
 - Proporcionar el Plan que se esté aplicando en ese momento para cuando una persona no residente se encuentre indispuerto –posible caso COVID. En cualquier otro caso, se procederá en función del seguro médico de cada persona.

ANEXO III**Sobre términos y condiciones****A. Servicios y gastos que asumirá España****I. Recinto y equipos**

España facilitará los medios necesarios para la celebración de la sesión del Consejo en el espacio de conferencias elegido por la OMT, incluyendo, entre otros:

1. Sala para la organización de la reunión con un aforo de aproximadamente cien personas (dependiendo de los límites de aforo vigentes en ese periodo);
2. Medios audiovisuales para la proyección de vídeos y presentaciones facilitando la visión de los mismos en toda la sala;
3. Cinco 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). Información detallada en español (web de EspAIIC): <http://espaic.es/tec/index.html>. Auriculares para todos los participantes y un número suficiente de micrófonos.
4. Sistema digital para la doble grabación de las deliberaciones (desde la sala y desde la cabina inglesa).
5. Panel 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.
6. Conexión a Internet de alta velocidad para el desarrollo de la reunión, que permita la conexión virtual de aquellos que no puedan asistir presencialmente a la reunión.

7. Una oficina para reuniones del Secretario General y otra oficina para la Secretaría de la OMT, ambas cercanas a la sala de la reunión. La oficina de la Secretaría debe estar equipada con ordenadores e impresoras para un máximo de 8 personas.

8. Un mostrador de registro y otro de información para los participantes.

II. Traslados

España cubrirá los gastos del transporte local de los miembros de las delegaciones, entre los hoteles y el lugar de las reuniones, en su caso, así como cualquier otro transporte local necesario (actos sociales, etc.).

III. Servicios de interpretación

España asumirá los gastos que correspondan a los intérpretes del idioma oficial de la OMT que no puedan ser contratados en Madrid, según lo establecido por Naciones Unidas, incluyendo los billetes de avión y dietas.

IV. Alojamiento

España ofrecerá un número de habitaciones a precio reducido para los participantes en varios hoteles principales con un rango variado de tarifas (cubriendo alojamiento de tres, cuatro y cinco estrellas).

V. Otros servicios

1. España facilitará los siguientes servicios:

- a) Agua y café para la sala de conferencias durante las sesiones.
- b) Un almuerzo-buffet para las delegaciones oficiales el día 19 de enero que incluya platos sin cerdo y platos vegetarianos. En cada plato habrá un cartel con una breve descripción del contenido (en español e inglés).
- c) Programa social y visitas técnicas, en su caso.

B. Servicios y gastos que asumirá la organización

VI. 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. Los participantes podrán tener acceso a una lista provisional de asistentes antes de la reunión mediante medios electrónicos (web, email, etc.) que se habilitarán para el evento. Finalizada la Reunión, la OMT preparará la lista final de participantes, que estará disponible en la web de la OMT.

VII. Logística de la reunión

1. 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.

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

3. 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.).

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

VIII. 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.

IX. 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.

X. Servicios de interpretación

La OMT seleccionará y contratará cuantos intérpretes de nivel internacional sea necesario para atender a las necesidades de la Reunión en las cinco lenguas de trabajo de la OMT, de conformidad con el Acuerdo entre Naciones Unidas y la AIIC, y asumirá el pago de sus honorarios.

España asumirá los gastos que corresponda a los dos intérpretes del idioma oficial de la OMT que no puedan ser contratados en Madrid, según lo establecido por Naciones Unidas.

XI. 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 internacional administrativo entró en vigor el 15 de enero de 2021, fecha de su firma, de conformidad con lo establecido en el mismo.

Madrid, 10 de febrero de 2021.—El Secretario General Técnico, José María Muriel Palomino.