



Consejo Ejecutivo

108ª reunión

San Sebastián (España), 23-25 de mayo de 2018

CE/108/Note Inf. 2 rev.1

Madrid, 18 de mayo de 2018

Original: español

Nota de información 2

1. Inscripción y recogida de acreditaciones

El mostrador de inscripciones para la recogida de las acreditaciones estará ubicado en el Palacio de Congresos Kursaal.

El 23 de mayo, de 9.00 a 18.00 horas, el mostrador estará situado junto a la entrada de la Sala 10, donde tendrá lugar la reunión del Comité del Programa y del Presupuesto. El 24 de mayo, de 8.00 a 13.00 horas, se ubicará en la entrada principal del Palacio de Congresos Kursaal.

Los participantes deberán llevar la acreditación durante el transcurso del Consejo en el área reservada para las reuniones y en todos los actos sociales.

2. Presentación de las credenciales y de los documentos de identificación

Con miras a garantizar que el proceso de verificación pueda desarrollarse sin contratiempos, se ruega que los Estados Miembros del Consejo Ejecutivo presenten sus credenciales a la Secretaría por vía electrónica. La copia escaneada de sus credenciales debe enviarse a la Sra. Zhanna Yakovleva, Jefa de Gabinete en la OMT: zyakovleva@unwto.org.

Los originales deben entregarse al Secretario General al menos un día antes de la apertura de la reunión del Consejo. Los originales se podrán entregar en el mostrador de inscripciones.

Solo se considerarán como válidas las credenciales del Jefe de Estado, Jefe de Gobierno, Ministro de Asuntos Extranjeros o Ministro responsable de turismo del Estado correspondiente o su equivalente. Asimismo, solo se considerarán válidas las cartas oficiales o los faxes que lleven la firma de la autoridad competente. Remítase al modelo de carta de credenciales (Anexo).

Los delegados debidamente acreditados serán los únicos autorizados para ejercer el derecho de voto y el uso de la palabra en las sesiones del Consejo Ejecutivo.

3. Recepción en el aeropuerto y traslados

Las autoridades del país anfitrión organizarán un servicio de recepción para los participantes en el aeropuerto de San Sebastián y el aeropuerto de Bilbao.



Del 22 al 26 de mayo, se ofrecerá a los participantes, a su llegada y a su partida, un servicio gratuito de traslados entre el aeropuerto de San Sebastián y el aeropuerto de Bilbao a los principales hoteles¹. Para utilizar este servicio, será preciso facilitar los datos sobre llegada y partida en el momento de formalizar la inscripción en línea.

4. Debate temático: «El turismo y la transformación digital»

El 25 de mayo por la mañana tendrá lugar un debate temático sobre «El turismo y la transformación digital». Contará con diversos ponentes principales en representación de los principales agentes que integran el ecosistema global de la innovación y el emprendimiento, entre ellos los Gobiernos, los círculos académicos, las corporaciones y los emprendedores.

Los participantes tendrán la oportunidad de debatir los actuales retos y oportunidades que se derivan de los procesos de digitalización e innovación del sector. Entre los principales temas que se abordarán estarán los empleos del futuro, el déficit en competencias digitales, el acceso a financiación para los emprendedores y el uso de los macrodatos para el desarrollo del turismo sostenible.

El documento CE/108/9 rev.1 contiene información detallada sobre el debate temático.

5. Programa provisional

La reunión del Comité del Programa y del Presupuesto y las reuniones del Consejo tendrán lugar en el Palacio de Congresos Kursaal.

Miércoles, 23 de mayo de 2018

09:00 – 18:00	Inscripción y credenciales a la entrada de la Sala 10
15:00 – 17:30	Comité del Programa y Presupuesto (Sala 10)
19:00	Traslado desde los principales hoteles para la ceremonia de inauguración
19:30 – 21:30	Ceremonia de inauguración y recepción de bienvenida en Tabakalera, Centro Internacional de Cultura Contemporánea (código de vestuario: informal elegante)
21:30	Regreso a los hoteles principales

Jueves, 24 de mayo de 2018 – Sesiones 1 y 2

07:50	Traslado de los hoteles principales para la inauguración oficial
08:00 – 13:00	Inscripción en la entrada principal del Palacio de Congresos Kursaal
08:00 – 08:45	Credenciales en la entrada principal del Palacio de Congresos Kursaal
09:00 – 13:00	Inauguración oficial seguida de la sesión de la mañana (puntos 1 a 5 del orden del día)

¹ El servicio de traslados funcionará solo para los hoteles indicados en la primera nota de información.

Fotografía de grupo con los jefes de delegación

- 13:00 – 13:30 **Comité encargado de examinar las candidaturas a la calidad de Miembro Afiliado** (por invitación)
- 13:15 – 13:45 **Rueda de prensa** (Sala 4)
- 13:15 – 15:00 Almuerzo (Salón de Banquetes)
- 15:00 – 18:00 **Sesión de la tarde** (puntos 6 a 8 del orden del día)
- 18:00 Traslado desde el Palacio de Congresos Kursaal a los hoteles principales
- 19:30 Traslado desde los hoteles principales para la cena
- 20:00 – 22:00 **Cena-cóctel** en el Palacio de Miramar (código de vestuario: informal elegante)
- 22:00 Regreso a los principales hoteles

Viernes, 25 de mayo de 2018 – Sesión 3

- 08:45 Traslado desde los principales hoteles al Palacio de Congresos Kursaal
- 09:30 – 13:00 **Sesión de la mañana** (puntos 9 a 11 del orden del día)
- 13:00 Refrigerio
- 13:30 Traslado desde el Palacio de Congresos Kursaal a los aeropuertos de San Sebastián y Bilbao
- 13:45 Traslado desde el Palacio de Congresos Kursaal a los principales hoteles

Programa para acompañantes**Miércoles, 23 de mayo**

- 10:15 Encuentro del grupo en la cafetería Ni Neu del Palacio de Kursaal
- 10:30 Ruta de comercios singulares y locales con un *personal shopper*
- 13:00 Ruta de pintxos
- 15:30 Cóctel en el hotel Maria Cristina

Jueves, 24 de mayo

- 09:15 Salida del autobús desde el Kursaal a Getaria (viaje de 30 minutos)
- 10:00 Visita a Conservas del Cantábrico Maisor
- 10:30 Paseo por el Casco Antiguo de Getaria hasta el museo Cristóbal Balenciaga
- 12:30 Visita a la bodega Gaintza
- 13:30 Regreso a San Sebastián

Viernes, 25 de mayo

- 10:00-15:00 Visita al mercado La Bretxa y preparación de platos típicos junto a varios chefs en el hotel Maria Cristina.

Organización Mundial del Turismo (UNWTO) – Organismo especializado de las Naciones Unidas

6. Documentos de trabajo

Se ruega a los delegados que tengan presente que los documentos de trabajo no se distribuirán en papel en el lugar del evento. Por lo tanto, se les ruega que lleven consigo copias de los documentos que deseen tener en papel. Los documentos están disponibles en el siguiente enlace: <http://lmd.unwto.org/es/event/consejo-ejecutivo-108-reunion>.

7. Consejo Ejecutivo respetuoso con el medio ambiente

Siendo el compromiso con la sostenibilidad uno de los principales objetivos compartidos por la Organización Mundial del Turismo y las instituciones anfitrionas (Gobierno de España y Departamento de Turismo, Comercio y Consumo del Gobierno Vasco), existe un compromiso de implantar en la 108ª reunión del Consejo Ejecutivo de la OMT una serie de medidas a fin de mitigar aquellos aspectos que puedan tener un impacto negativo en el medio ambiente.

A través del certificado Erronka Garbia (sello impulsado por el Departamento de Medio Ambiente, Planificación Territorial y Vivienda del Gobierno Vasco), traducido literalmente del euskera como «desafío limpio», se busca diseñar y organizar este evento siguiendo criterios de sostenibilidad medio ambiental, además de poner en valor la participación conjunta de organizadores, proveedores y asistentes con el fin de concienciar y fomentar comportamientos más respetuosos con el medio ambiente, de cara tanto a la celebración del evento, como de futuros acontecimientos.

Teniendo en cuenta los focos de acción principales que intervienen en el desarrollo de un evento (movilidad, compras, infraestructuras/sedes, agua, energía, residuos y comunicación) se han establecido las siguientes medidas:

Movilidad: El evento tiene como sede principal el Palacio de Congresos y Auditorio Kursaal, una sede con una ubicación céntrica de la capital guipuzcoana, fácilmente accesible a través del transporte público y colectivo. Además, los asistentes tendrán la posibilidad de usar el transporte público gracias a una tarjeta de viaje gratuita que se les ofrecerá, válida para los días que dure el evento.

Compras: Atendiendo a las necesidades del evento, se tratará de no sobredimensionar las compras para reducir los residuos en origen. Se priorizará el uso de materiales reciclables y/o biodegradables. Al mismo tiempo, se reducirán la producción y el uso de material impreso y se repartirán manuales de buenas prácticas ambientales a proveedores para asegurar la correcta participación de todos los agentes implicados.

Infraestructuras/Sedes: Se aprovecharán las infraestructuras existentes y se evitará el uso de materiales desechables y temporales. Además, se emplearán criterios sostenibles para el diseño, montaje y desmontaje de las mismas.

Agua y energía: Las sedes cuentan con sistemas de iluminación LED. Se registrarán los datos del consumo de agua y energía durante los 3 días del evento.

Residuos: El Kursaal, sede principal del evento, cuenta con el certificado UNE EN ISO 14001:2004 que acredita su compromiso para un uso racional de recursos y una óptima gestión de residuos.

Comunicación: Además de los manuales de buenas prácticas que se repartirán a proveedores, se llevará a cabo un plan de comunicación a través de la página web oficial y las redes sociales. Asimismo, se intentará optimizar el uso de los recursos digitales y telemáticos disponibles para comunicar y concienciar sobre criterios y claves de participación sostenibles durante el evento.

Anexo: Modelo de carta de credenciales¹

Carta de formato estándar

Papel con membrete oficial²

Credenciales

Yo, el/la abajo firmante (nombre y título completo de la autoridad competente³), certifico por la presente que el Gobierno de (nombre del país) ha autorizado al siguiente delegado a representarle en la 108ª reunión del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial del Turismo, que se celebrará del 23 al 25 de mayo de 2018 en San Sebastián (España):

Delegado: (nombre y título completo)

[Suplente(s)⁴]: (*nombre y título completo*)

Hecho en (*nombre de la ciudad*), el (*fecha*)

Nombre, título completo y firma

¹ Debería señalarse que solo se consideran credenciales válidas las cartas oficiales o los faxes que llevan la firma de la autoridad competente. Además, las credenciales solo se aceptan si están escritas en alguna de las lenguas de trabajo de la Asamblea General, o si se adjunta una traducción apropiada.

² Incluido el logotipo oficial del Ministerio.

³ Tómese nota de que solo se consideran válidas las credenciales expedidas por los Jefes de Estado o de Gobierno, los Ministros de Asuntos Exteriores o los Ministros responsables del turismo del Estado correspondiente o su equivalente.

⁴ Conforme al artículo 31 del Reglamento del Consejo Ejecutivo, «La delegación de cada Miembro Efectivo perteneciente al Consejo estará compuesta de un delegado, al que podrán acompañar uno o más asesores, que podrán actuar como suplentes».