

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA Y COOPERACIÓN

- 7256** *Aplicación provisional del Acuerdo entre el Reino de España y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura relativo a la Conferencia del Decenio de los Océanos 2024, que se celebrará del 8 al 12 de abril en Barcelona, España, hecho en París el 4 de abril de 2024.*

#### **ACUERDO ENTRE EL REINO DE ESPAÑA Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA RELATIVO A LA CONFERENCIA DEL DESENIO DE LOS OCÉANOS 2024, QUE SE CELEBRARÁ DEL 8 AL 12 DE ABRIL DE 2024, EN BARCELONA (ESPAÑA)**

Estimados señores:

Tengo el honor de referirme a la amable oferta del Coordinador del Comité Nacional Español para el Decenio de los Océanos para el Desarrollo Sostenible, de 27 de abril de 2022, en la que se trasladaba al Secretario Ejecutivo de la Comisión Oceanográfica Intergubernamental (COI) y al Subdirector General de la UNESCO el ofrecimiento del Reino de España de acoger la citada reunión.

Quisiera agradecer su oferta al Reino de España y confirmar la aceptación de la misma, tal y como ya indicaron en su respuesta el Secretario Ejecutivo de la COI y el Subdirector General de la UNESCO (ref. IOC/VR/23.001/JB/AC/mb), de 4 de enero de 2023, en nombre de la Organización.

#### *A. Naturaleza y alcance de la reunión*

De conformidad con las disposiciones del «Reglamento para la clasificación de conjunto de las diversas categorías de reuniones convocadas por la UNESCO», aprobado por la Conferencia General en su 14.<sup>a</sup> reunión y modificado en sus reuniones 18.<sup>a</sup>, 25.<sup>a</sup>, 33.<sup>a</sup> y 37.<sup>a</sup>, se considera que esta reunión corresponde a la categoría IV.

La Conferencia del Decenio de los Océanos 2024: «Ofrecer la ciencia que necesitamos para el océano que queremos» estará firmemente asentada sobre los preceptos del Decenio de los Océanos relativos a unas ciencias oceánicas transformadoras y orientadas a la búsqueda de soluciones, y en el papel del Decenio como marco para integrar a grupos diversos en procesos inclusivos y equitativos de diseño y ejecución conjuntos. Teniendo en cuenta este objetivo, la Conferencia no se desarrollará como una conferencia científica tradicional. Además de ofrecer la oportunidad de presentar soluciones científicas innovadoras y transformadoras, tendrá un mandato más amplio: exponer iniciativas y generar diálogo en toda la interfaz ciencia-políticas-sociedad. El programa y las comunicaciones de la Conferencia se organizarán con vistas a garantizar una nutrida y heterogénea representación de ponentes y participantes, con especial atención a la diversidad generacional, geográfica y de género, lo que propiciará un entorno idóneo para la puesta en marcha de nuevas e innovadoras asociaciones y colaboraciones.

**B. Participación**

Se invitará a los participantes con arreglo al «Reglamento para la clasificación de conjunto de las diversas categorías de reuniones convocadas por la UNESCO» (sección IV, artículos 38 a 46). De acuerdo con el Reglamento, los participantes de la Conferencia serán expertos que intervendrán a título individual.

Los Estados miembros y los miembros asociados de la UNESCO podrán enviar observadores a la Conferencia.

Podrán enviar representantes a la Conferencia las Naciones Unidas y otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con las que la UNESCO haya concertado acuerdos de representación recíproca. El Director General podrá cursar invitaciones para enviar observadores a otras organizaciones del sistema de las Naciones Unidas con las que la UNESCO no haya celebrado acuerdos de representación recíproca, a saber, organizaciones intergubernamentales y organizaciones internacionales no gubernamentales, de conformidad con las Normas referentes a las relaciones de la UNESCO con las organizaciones internacionales no gubernamentales.

Se estima que el número total de participantes, incluidos los representantes, observadores y miembros de la Secretaría de la UNESCO, será de aproximadamente 1500 (mil quinientos).

Tengo el honor de remitirle para su consideración las propuestas habituales para la organización de esta reunión.

**I. Lugar y fecha de la reunión**

La reunión se celebrará como se indica: los días 8 y 9 de abril de 2024, tendrán lugar actos paralelos en distintos puntos de la ciudad de Barcelona. Las Partes acordarán y confirmarán por escrito estos actos, a los que seguirá la celebración de la parte principal de la Conferencia los días 10, 11 y 12 de abril, en el «Centre de Convencions Internacional de Barcelona» (CCIB), España.

**II. Organización de la reunión**

La responsabilidad de la organización operativa y técnica de la reunión corresponde tanto a las autoridades competentes del país anfitrión como a la UNESCO, conforme a la exposición de necesidades adjunta (véase el anexo).

Sin embargo, nada de lo aquí dispuesto impedirá a las Partes convenir de común acuerdo cuantos ajustes consideren oportunos para garantizar el buen desarrollo de la reunión. El oficial de enlace designado por España se ocupará de todas las cuestiones relativas a la organización operativa y técnica de la reunión. Todo lo referente a la organización técnica y material de las reuniones se gestionará a través del oficial de enlace y sus colaboradores, dirigidos por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas y el Instituto Español de Oceanografía. Si así lo decide el Reino de España, se podrá contar con la colaboración de otros ministerios e instituciones.

Las autoridades nacionales encomendarán a la Fundació Barcelona Capital Nàutica la organización y gestión de la logística, que se realizará en estrecha colaboración con la UNESCO, tal y como se detalla en el anexo.

**III. Medidas de seguridad**

El Reino de España será responsable de proporcionar, y de sufragar los gastos que de ello se deriven, la protección policial y las medidas de seguridad que se requieran para garantizar el adecuado desarrollo de las reuniones preparatorias y de las celebradas en el marco del evento, así como cualquier otra reunión relacionada con el mismo, en un ambiente de calma y tranquilidad, sin interferencias de ningún tipo.

Las medidas policiales y de seguridad se ajustarán a las exigencias del sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS). Como tal, el Oficial Designado para el Reino de España es la autoridad responsable de la seguridad del personal, las instalaciones y los activos de las Naciones Unidas en todo el país, y deberá ser informado de las medidas previstas.

Las medidas policiales y de seguridad se someterán a la supervisión y/o control directo de un alto funcionario designado por el Reino de España, que trabajará en estrecha colaboración con el responsable de seguridad designado a estos efectos por la UNESCO y/o con el responsable de seguridad de las Naciones Unidas competente en el ámbito local. A tal efecto, don Nicolas Hergot, Jefe de Seguridad de la UNESCO, ha sido designado responsable de seguridad de la UNESCO. Por su parte, el Reino de España nombrará a su debido tiempo a un alto funcionario que se encargará de la coordinación, y comunicará este nombramiento a la UNESCO.

#### IV. Privilegios e inmunidades

El Reino de España se atendrá, en todo lo relativo a esta reunión, a lo dispuesto en la Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de los Organismos Especializados de las Naciones Unidas y su anexo IV relativo a la UNESCO. Todas las personas autorizadas a participar en la reunión deberán poder entrar en el territorio de España, y abandonarlo, sin dilación. En este sentido, se entiende que no podrá imponerse restricción alguna al derecho de entrada, permanencia y salida del territorio español a ninguna de las personas con derecho a participar en la reunión, independientemente de su nacionalidad.

#### V. Medidas sanitarias

En caso de que la reunión se celebre durante una crisis sanitaria mundial, regional o local, el Reino de España adoptará una serie de protocolos sanitarios para garantizar la seguridad de los participantes en la reunión, así como de los equipos organizadores. Estos protocolos deberán ajustarse a las orientaciones sanitarias más recientes de la UNESCO y del país anfitrión, y podrán ser revisados en cualquier momento en caso necesario.

A este respecto, el Reino de España establecerá directrices para la organización práctica de la reunión y de otros encuentros y actos relacionados con la parte principal de la misma, teniendo en cuenta los criterios de densidad de población, afluencia, espacio y volumen de las instalaciones, así como las directrices específicas en materia de servicios de restauración.

Deberán adoptarse asimismo medidas preventivas y de protección para minimizar el riesgo de propagación desde y hacia las instalaciones oficiales del evento: alojamiento en hoteles, centros de reunión (incluidas las cabinas de interpretación y los despachos), lugares de interés cultural, etc. Estos procedimientos también deberán aplicarse a los vehículos de transporte asignados al evento.

Corresponderá al país anfitrión informar y, en su caso, recordar a los participantes y organizadores, así como a los profesionales (artistas, expositores, técnicos, prestadores de servicios, voluntarios, etc.), las medidas vigentes, y velar por que estas se respeten en todo momento.

El Reino de España pondrá a disposición de los participantes y miembros del personal un equipo médico específico para atender a aquellos que estén en contacto con personas potencialmente en riesgo o que hayan manifestado síntomas.

#### VI. Medidas medioambientales

El Reino de España se compromete a tener presentes los aspectos medioambientales en todas las fases de la planificación, organización y celebración de la reunión, a fin de minimizar el impacto medioambiental, de conformidad con la Política de

Sostenibilidad y Gestión Ambiental de la UNESCO. Cualquier gasto adicional que pueda resultar necesario para celebrar una reunión de manera respetuosa con el medio ambiente quedará incluido en la planificación económica de la reunión.

A la hora de proporcionar el espacio, las instalaciones, los servicios públicos y otros servicios para la reunión, el Reino de España procurará evitar y reducir, en la medida de lo posible, las emisiones de gases de efecto invernadero asociadas a la celebración de la reunión, calculando y compensando las emisiones restantes con vistas a alcanzar la neutralidad climática de la reunión, y adoptando medidas específicas de uso eficiente de los recursos para minimizar el consumo de energía y agua y la generación de residuos. En este sentido, el Reino de España propondrá a la UNESCO un plan de acción detallado con medidas dirigidas a reducir el impacto medioambiental de la reunión. El Reino de España implantará un sistema de gestión ambiental reconocido internacionalmente (por ejemplo, la norma ISO 20121) para planificar, coordinar e informar sobre los aspectos de sostenibilidad de la reunión, y garantizará la evaluación de dicho sistema.

Compete al Reino de España proporcionar las instalaciones, servicios y recursos que sean necesarios para que la reunión sea climáticamente neutra y se desarrolle de forma sostenible.

## VII. Protección de datos personales y privacidad

El Reino de España se compromete a tener en cuenta los aspectos de privacidad desde el diseño y privacidad por defecto en todas las fases de la planificación, organización y ejecución de la reunión, a fin de minimizar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, de conformidad con los Principios sobre la protección de los datos personales y la privacidad de la UNESCO (<https://www.unesco.org/en/privacy-policy>).

En este sentido, el Reino de España evaluará el impacto sobre la privacidad para poner en práctica y demostrar la aplicación de estos Principios, de modo que los interesados preserven el control sobre sus datos personales. El Reino de España informará sobre los aspectos relativos a la protección de datos en el marco de la reunión, incluidas las garantías técnicas y administrativas frente a la destrucción accidental o ilícita, o la pérdida accidental, la alteración, difusión o acceso no autorizados de datos personales, y garantizará la evaluación de dichas medidas.

## VIII. Daños y accidentes

Mientras las instalaciones reservadas a la reunión permanezcan a disposición de la UNESCO, el Reino de España asumirá el riesgo de que se produzcan daños en dichas instalaciones, en sus equipos y en el mobiliario, y así como la plena responsabilidad por los accidentes que puedan sufrir las personas que asistan a la reunión. No obstante, el Reino de España no será responsable de los daños ocasionados por negligencia grave o conducta indebida y dolosa de los participantes. El Reino de España adoptará todas las medidas necesarias para garantizar la protección de los locales y equipos, el mobiliario y las personas mencionados más arriba frente a riesgos, en particular, el de incendios. Se entiende además que el Reino de España podrá reclamar a la UNESCO indemnizaciones por lesiones a las personas o daños o pérdida de bienes ocasionados por funcionarios o agentes de la organización.

La carta de invitación indicará expresamente que todos los participantes, incluidos los ponentes, deben contar con un seguro de viaje que cubra la atención médica por enfermedad o accidente.

## IX. Solución de controversias

Toda controversia derivada de la interpretación o la aplicación del presente Acuerdo se resolverá mediante negociaciones u otro modo de resolución acordado por las Partes.

Si estima aceptables estas propuestas, como espero, le agradecería que firmara ambas copias de la presente carta y me haga llegar una de ellas lo antes posible.

El presente Acuerdo se firmará en inglés y español. Ambas versiones son igualmente auténticas.

A partir de su firma por ambas Partes, la presente carta constituirá el acuerdo entre el Reino de España y la UNESCO respecto de la Conferencia.

El presente Acuerdo se aplicará de forma provisional desde la fecha en que las Partes firmen la presente carta y entrará en vigor en la fecha de recepción por la UNESCO de la notificación del Gobierno del Reino de España, cursada por escrito y por conducto diplomático, en la que se confirme el cumplimiento de los procedimientos internos necesarios para su entrada en vigor. El presente Acuerdo permanecerá en vigor durante el curso de la Conferencia y durante el periodo adicional que sea necesario para la finalización de sus trabajos y la resolución de cualquier controversia derivada del Acuerdo.

Le ruego acepte, muy señor mío, el testimonio de mi más alta consideración.

Por el Reino de España

Cargo: Embajador Delegado Permanente de  
España ante la UNESCO

Secretario Ejecutivo, COI

Subdirector General de la UNESCO

(Firma)

Nombre: Miquel Iceta i Llorens

Vidar Helgesen

4/4/2024

(Fecha)

## ANEXO

### Exposición de necesidades

*Acuerdo entre el Reino de España y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura relativo a la Conferencia del Decenio de los Océanos 2024, que se celebrará del 8 al 12 de abril en Barcelona (España)*

#### 1. Fundamento de la valoración

1.1 Lugar de reunión: «Centre de Convencions Internacional de Barcelona» (CCIB), en la ciudad de Barcelona, donde se celebrará la parte principal de la Conferencia principal los días 10, 11 y 12 de abril de 2024. Los actos paralelos se organizarán en otros espacios de la ciudad los días 8, 9, 10, 11 y 12 de abril de 2024.

1.2 Fechas: 8-12 de abril de 2024.

1.3 Duración: Tres días completos en el caso de la parte principal de la Conferencia principal, y dos días más en los que se celebrarán actos paralelos, exposiciones y encuentros públicos organizados con ONG, instituciones públicas, fundaciones, museos, etc. de Barcelona.

1.4 Formato de la reunión: Las reuniones serán presenciales. retransmitiéndose en directo únicamente las sesiones plenarias, si bien esta circunstancia estará sujeta a la disponibilidad de fondos suplementarios obtenidos mediante acciones conjuntas.

1.5 Número aproximado de participantes: 1500 como máximo, incluidos los participantes clave y representantes de organizaciones benéficas y del sector privado, científicos y expertos, así como representantes de la sociedad civil.

1.6 Lenguas de trabajo: Inglés, español y catalán si fuera necesario.

1.7 Organización de los trabajos de la parte principal de la Conferencia: Programa provisional <https://oceandecade-conference.com/programme.php>.

Un segmento de alto nivel y seis sesiones plenarias:

Número de participantes: 1500.

Tipo de sala: Auditorio con escenario.

Requisitos técnicos: Disponibilidad de medios audiovisuales, incluidas pantallas, micrófonos fijos e inalámbricos, interpretación simultánea y posibilidad de transmisión en directo y grabación de sesiones.

Ocho sesiones paralelas después de cada sesión plenaria:

Número de participantes: 150 aproximadamente.

Tipo de sala: Auditorio.

Requisitos técnicos: Medios audiovisuales incluidas pantallas y teléfonos fijos e inalámbricos.

Actos paralelos que se celebrarán en el CCIB:

10, 11 y 12 de abril.

Siete por día como máximo.

Siete salas disponibles.

Número de participantes y necesidades técnicas: igual que las sesiones paralelas mencionadas arriba.

1.8 Grabación en audio/vídeo: Un videógrafo grabará momentos concretos y las entrevistas previstas. Los equipos de comunicaciones de la UNESCO y la FBCN elaborarán conjuntamente el calendario de estas grabaciones y determinarán el producto final que se entregará después de la conferencia. Las grabaciones serán propiedad de la UNESCO.

1.9 Documentos que han de redactarse:

(a) antes de la reunión: documentos varios en inglés (y español, para los documentos/comunicaciones que determinen los socios españoles), incluido el programa completo de la Conferencia;

(b) en el transcurso de la reunión: informes breves sobre los actos y las sesiones paralelos que se transmitirán a las sesiones plenarias; y

(c) después de la reunión: informe sobre los resultados de la reunión.

## 2. Responsabilidades de la UNESCO

2.1 Concertar medidas previas en relación con la conferencia y colaborar con las autoridades del país anfitrión en el plano técnico.

2.2 Presidir el comité encargado de la elaboración del programa y participar en el comité organizador.

2.3 Proponer el programa de la reunión, que se elaborará en colaboración con las autoridades del país anfitrión.

2.4 Proponer ponentes para la reunión en consulta con las autoridades del país anfitrión.

2.5 Elaborar invitaciones y enviarlas a participantes de alto nivel de las Naciones Unidas y los Estados miembros.

2.6 Con el concurso del país anfitrión, y principalmente el de la FBCN, establecer contactos con instituciones públicas y privadas a fin de recaudar fondos para las actividades asociadas a reunión en colaboración con las autoridades de aquel país.

2.7 Establecer contactos con otras agencias de las Naciones Unidas.

2.8 Apoyar las actividades del Relator y del grupo de redacción constituido para la reunión.

2.9 Redactar el informe final sobre la reunión, remitirlo a los participantes invitados y difundirlo electrónicamente entre los demás.

2.10 Facilitar una relación de Estados miembros y representantes/ponentes de alto nivel a fin de preparar placas identificativas cuando sea necesario.

2.11 Contribución en especie por parte de los funcionarios: Brindar asesoramiento sobre cuestiones programáticas, técnicas y logísticas.

2.12 Proponer medidas específicas para mejorar el desempeño ambiental de la reunión en su planificación, organización y celebración y asistir al Reino de España en la puesta en práctica de estas medidas de conformidad con la Política de Sostenibilidad y Gestión Ambiental de la UNESCO.

2.13 Compensar, como parte de su impuesto interno sobre el carbono, las emisiones de gases de efecto invernadero resultantes de los desplazamientos de aquellos funcionarios y participantes de la UNESCO cuyos gastos de viaje haya sufragado la organización.

2.14 Informar a los participantes de los objetivos y las acciones medioambientales de la reunión y dejar constancia de ellos en los documentos oficiales que se generen.

2.15 Confirmar el número definitivo de participantes e informar al organizador detalladamente y con la debida antelación de los requisitos finales en cuanto a:

- Disposición de las salas destinadas a sesiones reducidas/paralelas y número de personas;
- recesos para tomar café (*in situ*) una semana antes del café/almuerzo/cóctel; y
- actos paralelos (*in situ* y *ex situ*): lista de los actos confirmados y número aproximado de asistentes a cada uno.

2.16 Recaudación de fondos para sufragar los gastos derivados del aumento del número de participantes hasta 1500.

### 3. Responsabilidades del país anfitrión

Todo lo referente a la organización técnica y material de las reuniones se gestionará a través del oficial de enlace y sus colaboradores, dirigidos por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas y el Instituto Español de Oceanografía. Si así lo decide el Reino de España, se podrá contar con la colaboración de otros ministerios e instituciones.

Las autoridades nacionales han atribuido a la Fundación Barcelona Capital Náutica la responsabilidad de organizar y dirigir la Conferencia en colaboración estrecha con la UNESCO y como se indica a continuación: La FBCN sufragará los gastos derivados de la Conferencia dentro de los límites presupuestarios que proponga, y que corresponderán a un máximo de mil participantes.

#### 3.1 Preparación del contenido.

- (a) Participar en el Comité encargado de la elaboración del programa.
- (b) Contribuir activamente a la elaboración del programa de la reunión.
- (c) Ayudar a seleccionar los ponentes que intervendrán en las sesiones plenarias.
- (d) Crear, en colaboración estrecha con la UNESCO, la estructura y el contenido del sitio web de la conferencia y alojar el sitio de manera que permita el registro de los participantes, entre otras funcionalidades.

#### 3.2 Servicios.

3.2.1 El país anfitrión, en colaboración con el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades, el Consejo Superior de Investigaciones Científicas y el Instituto Español de Oceanografía, y con el apoyo de la Fundación Barcelona Capital Náutica, a la que las autoridades nacionales han atribuido el cometido de organizar y dirigir la Conferencia en colaboración estrecha con la UNESCO, se compromete a:

- (a) presidir el comité organizador; y
- (b) establecer, en colaboración con la UNESCO, contactos con instituciones públicas y privadas a fin de recaudar fondos para las actividades asociadas a la conferencia, incluidos los gastos de viaje y dietas de los representantes de los países menos desarrollados que participen en ella, así como los de los PEID y los jóvenes

profesionales de las ciencias oceanográficas (Early Career Ocean Professionals) designados por la UNESCO.

3.2.2 Dentro de los límites presupuestarios que proponga, el país anfitrión sufragará:

- (a) los gastos de viaje de aquellos funcionarios de la UNESCO que participen en una o dos reuniones preparatorias, siendo cuatro el número máximo de funcionarios subvencionados;
- (b) los costes de traducción (si fuera necesaria) e impresión de documentos, que deberán reducirse al mínimo para limitar lo más posible la huella de carbono;
- (c) los costes de creación, alojamiento y actualización del sitio web de la reunión, con arreglo al anterior apartado 3.1, letra d); y
- (d) los posibles costes adicionales que comporte la organización de una conferencia climáticamente neutra y respetuosa con el medioambiente.

3.2.3 El país anfitrión ofrecerá y costeará los servicios de interpretación y traducción al inglés, español y catalán, como se indica a continuación:

- interpretación simultánea al inglés, español y catalán en las ceremonias de apertura y clausura; y
- la contratación de intérpretes (de inglés y español) se hará en consulta con los servicios de interpretación de la UNESCO.

### 3.3 Seguridad.

El Reino de España aportará todo el equipo y personal de seguridad necesarios y correrá con todos los gastos que comporten. Además, prestará la protección necesaria para garantizar la seguridad de los dignatarios y otras personalidades mientras dure su estancia en el territorio nacional.

#### (a) Gestión y coordinación de la seguridad:

El Gobierno de España designará a un Jefe de Coordinación con una antelación mínima de un mes al inicio de la Conferencia.

Este cargo colaborará estrechamente, e incluso a distancia, con los siguientes gestores de sistemas de seguridad de las Naciones Unidas en la organización del dispositivo de seguridad:

Nicolas Hergotn.hergot@unesco.org +331 45 68 16 64 Jefe de la Sección de Seguridad y Vigilancia de la UNESCO (París).

#### (b) Determinación de las medidas de seguridad mínimas:

El dispositivo policial y de seguridad proporcionado por el Gobierno de España cumplirá las normas establecidas por el sistema de gestión de la seguridad de las Naciones Unidas (SGSNU).

Se basará en una valoración de las amenazas, ya sean de terrorismo, delincuencia común o disturbios públicos.

En el perímetro restringido del lugar de reunión, el dispositivo de seguridad garantizará como mínimo:

- la comprobación efectiva de las acreditaciones de las personas que acceden a pie, la detección de metales y la inspección de bultos con equipos de rayos X;
- la comprobación efectiva de las identidades y/o acreditaciones de todas las personas empleadas en el recinto y las de cualesquiera proveedores externos de bienes o servicios (agentes de seguridad, repartidores, etc.);
- la consideración de la distancia entre el recinto de celebración del acto y la zona de estacionamiento de vehículos o la vía pública; y

– la provisión de números específicos o prioritarios de emergencia, en coordinación con las fuerzas de seguridad internas.

En el perímetro exterior del recinto, las medidas de seguridad garantizarán la presencia policial necesaria para detectar y prevenir acciones hostiles.

### 3.4 Visados y aduanas.

El Reino de España facilitará tanto la solicitud y la emisión gratuitas de visados a los participantes en la reunión, la Secretaría de la UNESCO y los intérpretes, como la autorización de documentos y material de trabajo necesarios (incluidos aquellos que se requieran para la exposición, si procede).

### 3.5 Responsabilidad ecológica.

El Reino de España garantizará la integración, en la mayor medida posible, y la visibilidad de los aspectos relacionados con la sostenibilidad medioambiental estén en todas las etapas de la planificación y la organización de la reunión, en particular, mediante la elección de hoteles, proveedores, servicios de restauración y medios de transporte que sean respetuosos con el medio ambiente y la adopción de medidas para el uso eficiente de los recursos. La responsabilidad ecológica abarca, entre otros aspectos, los siguientes:

#### 3.5.1 Lugar de reunión.

El Reino de España proporcionará lugares de reunión y alojamiento que dejen una huella medioambiental mínima, preferiblemente que tengan la etiqueta ecológica y se ajusten a los siguientes criterios:

- acceso fácil desde el centro de la ciudad/el aeropuerto (preferiblemente en transporte público o a pie);
- adopción de medidas de ahorro de energía y agua;
- utilización de fuentes de energía renovables;
- sistema de separación y reciclaje de residuos, así como medidas para reducir la generación de residuos; y
- adhesión a reglas de responsabilidad ecológica en las adquisiciones y subcontrataciones, por ejemplo, en la compra de productos y suministros domésticos.

#### 3.5.2 Documentos y material de comunicación.

El Reino de España garantizará que:

- (a) todos los documentos de trabajo se compartan de forma electrónica (la versión más reciente) a través del sitio web de la reunión o de una aplicación específica;
- (b) en la medida de lo posible, se evite el uso de folletos y documentos impresos, y tanto el orden del día como los documentos de trabajo se impriman solo de forma excepcional, previa petición;
- (c) si se considera absolutamente necesario imprimir documentos, solo se haga en papel sin cloro, reciclado, sin blanquear y certificado por el Forest Stewardship Council, y se utilice tinta de base vegetal en lugar de tinta de base de petróleo; y
- (d) las tarjetas de acceso y las placas identificativas sean reciclables y se recojan a este fin al final del encuentro;
- (e) se desaconseje la distribución de obsequios por parte de los socios, y todo el material de comunicación provenga de una fuente sostenible; y
- (f) se comuniquen a los participantes las medidas medioambientales que se tomen en la organización del encuentro (por ejemplo, mediante señales específicas o con una guía práctica), para que tomen conciencia de la cuestión y se fomenten las buenas prácticas.

### 3.5.3 Residuos.

El Reino de España garantizará que la generación de durante la reunión se reduzca al mínimo, y que:

- (a) no se utilicen plásticos de un solo uso durante el evento;
- (b) se disponga un sistema de reciclaje para, al menos, el papel y el plástico;
- (c) en caso de que no haya tratamiento de residuos en la localidad, se cuente con una empresa colaboradora que los recoja y recicle; y
- (d) las papeleras de reciclaje estén marcadas claramente y disponibles por todo el lugar de la reunión.

### 3.5.4 Comidas y servicios de restauración.

El país anfitrión se asegurará de que:

- (a) todos los cubiertos, platos y vasos utilizados en la reunión sean reutilizables;
- (b) se proporcionen fuentes o jarras de agua en el lugar de reunión, evitando así las botellas de plástico de un solo uso;
- (c) siempre que sea posible, se utilicen productos locales, de temporada, orgánicos y de comercio justo;
- (d) se informe al proveedor de antemano del número exacto de participantes y sus posibles restricciones alimentarias; y
- (e) el menú de restauración incluya al menos un plato principal vegetariano/vegano en cada comida.

### 3.5.5 Transporte.

El país anfitrión:

- (a) recomendará hoteles que se encuentren a poca distancia del lugar de reunión y ofrecerá, siempre que sea posible, medios de transporte público y sin motor para el desplazamiento entre el hotel y el lugar del encuentro; y
- (b) proporcionará a los participantes información y posibles opciones de descuento para el transporte público.

### 3.5.6 Uso eficiente de recursos.

El Gobierno velará por que se tomen medidas específicas limitativas del consumo de agua y energía y la generación de residuos durante los preparativos y todo el tiempo que dure la reunión, tanto en el recinto como en el alojamiento que se proponga.

### 3.5.7 Neutralidad climática e informes medioambientales.

El Reino de España medirá, en la medida de lo posible, el impacto medioambiental de la reunión en lo que se refiere al edificio, el alojamiento y el transporte local. También proporcionará a la UNESCO información detallada relativa a: el uso del agua, la electricidad y otras fuentes de energía; la generación de residuos; el uso del papel y la impresión de documentos; la emisión de gases de efecto invernadero. La emisión de gases de efecto invernadero, incluida la que se produzca en los viajes de los participantes que pagan por su estancia, se compensará comprando certificados de reducción de emisiones (CER) para garantizar que la reunión sea climáticamente neutra.

### 3.6 Accesibilidad.

El Reino de España se compromete a tener en cuenta las necesidades de los participantes con discapacidad en todas las fases de la planificación, organización, celebración y evaluación de la reunión, para garantizar el acceso de todos los

participantes a todas sus actividades, de conformidad con la Estrategia de las Naciones Unidas para la inclusión de la discapacidad.

Para la celebración de eventos de la UNESCO se establecen normas visibles de inclusión y accesibilidad para las personas con discapacidades de toda índole.

Más concretamente, el país anfitrión garantizará que todos los lugares oficiales de reunión, además del alojamiento en los hoteles seleccionados y los medios de transporte del evento, sean accesibles a los participantes con movilidad reducida (en silla de ruedas). El país anfitrión garantizará en todo caso que se proporcione la asistencia necesaria a cada participante con discapacidad, incluidos los que tengan una discapacidad visual.

Las instalaciones deben ajustarse a las normas más exigentes y, deseablemente, a las normas universales de diseño y ofrecer adaptaciones razonables para personas con discapacidad.

### 3.7 Registro y acreditación de los participantes.

El país anfitrión se responsabilizará del registro previo de todos los participantes mediante la creación de una plataforma en línea específica, diseñada según los criterios de la UNESCO, y de la emisión de las acreditaciones necesarias. También se encargará de preparar la lista oficial de todos los participantes y de actualizarla periódicamente para su publicación en el sitio web de la reunión, de conformidad con los criterios de la UNESCO.

El país anfitrión utilizará la lista oficial de participantes para confeccionar las tarjetas de acceso a la reunión.

### 3.8 Instalaciones.

3.8.1 Salas de reuniones, despachos y otras zonas (por ejemplo, la sala para la secretaría de la reunión, la sala de prensa, la sala VIP, la sala de intérpretes, la sala de exposición y zona con conexión a internet). Para cada sala de reuniones o espacio necesario, deberá especificarse:

- (a) el aforo necesario;
- (b) la configuración (de tipo aula, auditorio, mesa redonda, etc.);
- (c) para qué reuniones o propósitos se prevé la su utilización (por ejemplo, sesiones plenarias, reuniones paralelas, juntas, grupos de redacción, prensa); y
- (d) los equipos, como las cabinas de interpretación, que cumplirán las normas ISO 4043:2016–12 EN, 200108:2017 10 EN y 20109:2016 12 EN la medida que sea posible destinadas a la interpretación en 3 idiomas, equipos de sonido, micrófonos (por ejemplo, uno por mesa, o micrófonos de mano, dependiendo de la naturaleza de la reunión), auriculares, podio (por ejemplo, de al menos un metro de alto), pantallas grandes, proyector LCD, placas identificativas conforme a la lista y al modelo proporcionado por la UNESCO.

#### 3.8.2 Despachos y otros espacios:

- (a) sala para la secretaría de la reunión;
- (b) sala de prensa;
- (c) sala de personalidades;
- (d) sala de intérpretes;
- (e) espacio expositivo; y
- (f) zona de internet, con conexión wifi disponible para todos.

Además de:

- zonas de restauración;
- puntos de información;
- registro de los participantes;

- distribución de acreditaciones;
- consigna;
- roperos; y
- puestos de primeros auxilios.

3.9 Resumen de los equipos y suministros (siguen ejemplos a continuación; deberá especificarse la cantidad, si procede):

- wifi gratuito disponible en el lugar de reunión;
- enchufes eléctricos en todas las zonas para cargar teléfonos y ordenadores portátiles, además de alargadores y adaptadores;
- pantallas para mostrar el programa y otros anuncios;
- impresoras láser/escáneres;
- fotocopiadoras de alta velocidad;
- papel para hacer fotocopias y material de oficina 100 % reciclado y de origen sostenible;
- fuentes de agua;
- papeleras separadoras de residuos en todas las zonas ídem; y
- bolsas del encuentro (si las hay) y acreditaciones para los participantes reutilizables/reciclables, en consulta con la UNESCO.

### 3.10 Visibilidad del encuentro y desarrollo de marca.

El Reino de España garantizará la visibilidad de la reunión entre los participantes, distribuyendo/exponiendo los materiales de comunicación apropiados (sitio web, redes sociales, imágenes publicitarias, letreros, acreditaciones y productos derivados) para la ocasión. Los materiales de comunicación se producirán por el país anfitrión en coordinación con la UNESCO, de conformidad con las normas gráficas y la identidad visual de la Organización, y ajustándose a los criterios medioambientales (véase el apartado 3.5.5). Incluirán el título de la reunión, el logotipo de la UNESCO y el emblema del país anfitrión, junto con una identidad visual creada especialmente para la reunión.

La naturaleza de la relación con la UNESCO (coorganizador) será claramente visible en estos materiales.

El país anfitrión garantizará que en estos materiales no aparezcan socios/patrocinadores no oficiales, ya sea dentro o fuera de las instalaciones oficiales del evento.

Se consideran zonas de exposición los espacios/salas oficiales de la reunión, así como los lugares y medios, tanto en línea como fuera de línea, en los que estén disponibles los materiales de comunicación (sitio web, redes sociales, aeropuertos, zonas de tránsito, alojamiento en hoteles, puntos de interés en la ciudad anfitriona).

La bandera de las Naciones Unidas y la del país anfitrión se izarán delante de la sede principal de la reunión a lo largo de toda su duración.

Todos los materiales de comunicación de la reunión (invitaciones, notas de prensa, programas, folletos, productos promocionales, etcétera) que lleven el nombre, el acrónimo o el logotipo de la UNESCO, así como la identidad visual del encuentro, deberán ser aprobados previamente por la UNESCO. Esta proporcionará guías visuales y diagramas para facilitar la interacción y la producción de contenido.

### 3.11 Personal local.

El país anfitrión proporcionará el personal local siguiente (ejemplos a continuación):

- oficial de enlace nacional;
- responsable de gestión medioambiental;
- personal a cargo del registro de los participantes;
- personal de bienvenida para la Conferencia;
- azafatos y azafatas, recepcionistas en los puntos de información;
- personal auxiliar;

- personal médico bilingüe (primeros auxilios en el lugar de reunión);
- técnicos encargados de instalar los equipos de interpretación simultánea, grabación de sonido, presentaciones y proyecciones en todas las salas de reuniones;
- técnicos audiovisuales (grabación de vídeo);
- técnicos encargados garantizar los servicios en línea (videoconferencias, retransmisiones en directo, etc.);
- trabajadores/empleados de mudanzas;
- agentes de seguridad;
- reprografos;
- técnicos de mantenimiento de ordenadores;
- personal de limpieza; y
- encargados del ropero.

Para facilitar la comunicación, el personal local preferiblemente hablará inglés.

El país anfitrión garantizará el equilibrio de género en la composición del personal local.

### 3.12 Alojamiento.

El país anfitrión hará una lista de hoteles respetuosos con el medio ambiente, dividida por categorías y horquillas de precio, que se encuentren cerca del lugar de celebración de la Conferencia.

### 3.13 Expedición.

Todos los documentos y los materiales de exposición que se importen para el encuentro serán enviados a través de Resa Expo Logistics en Barcelona, que se encargará de su autorización y su rápida entrega en el lugar de reunión.

### 3.14 Bienvenida.

El país anfitrión organizará recesos para tomar café para 800 participantes en el CCIB los días 10, 11 y 12 de abril.

### 3.15 Comida y refrigerios.

Véase el apartado 3.14. anterior.

El presente Acuerdo se aplica provisionalmente desde el 4 de abril de 2024, fecha de su firma, de conformidad con lo dispuesto en su penúltimo párrafo.

Madrid, 9 de abril de 2024.–La Secretaria General Técnica, Rosa Velázquez Álvarez.