

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED DTI).

La Secretaría de Estado de Turismo, a través de SEGITTUR, puso en marcha el programa de Destinos Turísticos Inteligentes para contribuir a la mejora de la competitividad de los destinos españoles desde la perspectiva de la sostenibilidad y la accesibilidad a través de nuevos modelos de gobernanza que incluyan la innovación y la tecnología como herramientas para ello.

Dentro de este proyecto, la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) se constituyó oficialmente el 27 de febrero de 2019 con la misión de impulsar la colaboración público-pública y público-privada para situar a los destinos en el centro de la atención de las políticas públicas en materia turística, favoreciendo la mejora de su competitividad, promoviendo sinergias y facilitando la necesaria transferencia de conocimiento y el desarrollo de productos, servicios y actuaciones de los Destinos Turísticos Inteligentes.

La Red DTI es un proyecto ambicioso y de largo recorrido, que pretende promover un nuevo marco de referencia para consolidar los niveles de desarrollo y competitividad del modelo turístico español actual, al tiempo que se ponen las bases para el que será un nuevo modelo basado en innovación, conocimiento, tecnología, accesibilidad y gobernanza compartida entre la Administración Central, la Autonómica y la Local.

Para alcanzar estos objetivos y desarrollar sus funciones correctamente, la Red se constituyó con dos órganos de gestión: la Comisión Plenaria, como órgano representativo y de control de cumplimiento del Protocolo, y la Comisión Ejecutiva como órgano ejecutor para asegurar el correcto cumplimiento del mismo.

Las principales funciones de ambos órganos de gestión se encuentran recogidas en el *Protocolo general de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la red de destinos turísticos inteligentes* de 27 de febrero de 2019 (en adelante “el protocolo de la Red DTI”), sin embargo, el mismo protocolo establece que, ambos órganos podrán dictar sus normas internas de funcionamiento, en las cláusulas octava y novena, de dicho protocolo. Adicionalmente, el protocolo establece la figura de una secretaría para asistir a ambos órganos que ejerce SEGITTUR.

A continuación, se desarrolla el marco de funcionamiento y procedimientos de los órganos de gestión de la Red DTI.

Estructura y contenidos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	3
TITULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA RED DTI.....	4
Artículo 1. Objeto y composición de la Comisión Ejecutiva	4
Artículo 2. Funciones de la Comisión Ejecutiva.	5
Artículo 3. Convocatoria y reuniones de la Comisión Ejecutiva.	6
Artículo 4. Adopción de acuerdos de la Comisión Ejecutiva.	7
Artículo 5. Procedimiento para la aprobación de miembros titulares de la Red.	7
Artículo 6. Procedimiento de la Comisión Ejecutiva para la propuesta de alta o baja de miembros colaboradores e institucionales a la Comisión Plenaria.....	8
TITULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PLENARIA DE LA RED DTI.....	9
Artículo 7. Finalidad de la Comisión Plenaria	9
Artículo 8. Composición de la Comisión Plenaria	9
Artículo 9. Funciones de la Comisión Plenaria.....	9
Artículo 10. Convocatoria y orden del día de la Comisión Plenaria	10
Artículo 11. Adopción de acuerdos de la Comisión Plenaria.....	11
Artículo 12. Procedimiento para la aprobación de alta y baja de miembros institucionales y colaboradores ..	11
Artículo 13. Elección de los vocales de la Comisión Ejecutiva	12
TITULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LA RED DTI	14
Artículo 14. Composición y funciones de la Secretaría de la Red DTI.....	14
TITULO CUARTO. REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE MIEMBROS DE LA RED	15
Artículo 15. Alta de miembros titulares	15
Artículo 16. Alta de miembros institucionales	15
Artículo 17. Alta de miembros colaboradores.....	16
Artículo 18. Adhesión transitoria de miembros a la Red	17
Artículo 19. Participación de observadores internacionales en la Red DTI	17
Artículo 20. Causas y procedimiento para la baja de miembros	18
TITULO QUINTO. REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA RED.....	20
Artículo 21. Objetivos generales	20
Artículo 22. Constitución de Grupos de Trabajo.....	21
Artículo 23. Organización y coordinación.....	21
Artículo 24. Objetivos específicos y funcionamiento.....	22
Artículo 25. Integrantes de los Grupos de Trabajo	22
Artículo 26. Derechos y obligaciones de los miembros de los Grupos de Trabajo.....	23
Artículo 27. Efectos, vigencia y modificación del Reglamento	24
ANEXOS.....	25
ANEXO I. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros titulares e institucionales	25
ANEXO II. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros colaboradores	26
ANEXO III. Modelo de acuerdo de colaboración entre miembros colaboradores y titulares o institucionales para solicitar la adhesión a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI).....	27
ANEXO IV. Solicitud de participación en los Grupos de Trabajo de la Red DTI	28
ANEXO V. Solicitud de baja en la Red DTI	29
ANEXO VI. Comisión Ejecutiva	30

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Los requisitos y procedimientos establecidos por este Reglamento afectarán por igual a todos los miembros de la Red DTI independientemente de la fecha en que hubieran formalizado su adhesión.

Para aplicar los mismos se observarán los siguientes aspectos:

1. Todos los miembros de la Red DTI que formalicen su adhesión a la misma, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, deberán cumplir con los requisitos y procedimientos aquí recogidos.
2. Todos los miembros que hubieran formalizado su adhesión con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, que no cumplan con los requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento, contarán con un periodo transitorio para subsanar los incumplimientos de 6 meses a partir de la entrada en vigor del mismo.
3. A partir de la entrada en vigor del Reglamento, y finalizado el plazo transitorio de cumplimiento, todos aquellos miembros que no cumplan con los requisitos establecidos serán dados de baja de la Red DTI mediante acuerdo motivado de la Secretaría Técnica de la Red. En estos supuestos la Secretaría Técnica dará un plazo de 15 días al miembro que incumple los requisitos para que formule alegaciones, transcurrido el cual la Secretaría estudiará las que, en su caso, se hayan formulado y dictará el acuerdo motivado procedente.
4. Cualquier miembro de la Red podrá en todo momento solicitar su baja voluntaria haciendo uso del modelo recogido en el [Anexo V](#).

TITULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA RED DTI.

El presente título tiene por objeto la regulación de la Comisión Ejecutiva de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes. Supletoriamente a lo dispuesto en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en lo que sea procedente atendiendo a la naturaleza de esta Comisión.

Artículo 1. Objeto y composición de la Comisión Ejecutiva.

Para facilitar la ejecución, gestión, seguimiento y cumplimiento de las actividades o proyectos específicos, se constituirá una Comisión Ejecutiva integrada por los siguientes cargos:

- a) Presidencia.
- b) Vicepresidencias, en número de 3.
- c) Vocales, con un mínimo de 2 y un máximo de 9, que serán designados por la Comisión Plenaria entre los miembros titulares, previa presentación de candidaturas por los miembros interesados, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo décimo tercero del presente Reglamento. La duración de los cargos de vocales será de tres años, pudiendo ser reelegidos una o más veces por el mismo período de tiempo. Si durante el plazo para el que fueron nombrados los vocales se produjeran vacantes, la Comisión Ejecutiva podrá designar entre los miembros titulares los que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la primera Comisión Plenaria. Asimismo, los vocales podrán cesar por acuerdo de la Comisión Plenaria, renuncia voluntaria o por pérdida de la condición de miembro de la Red.
- d) Secretaría.

La presidencia de la Comisión Ejecutiva recaerá de forma permanente en la Secretaría de Estado de Turismo, que podrá delegar en un órgano directivo de la Secretaría de Estado.

La secretaría de la Comisión Ejecutiva recaerá de forma permanente en el directivo de SEGITTUR que a tal efecto designe el Presidente de esta sociedad. El secretario tendrá voz, pero no derecho a voto en la Comisión Ejecutiva. A la secretaría le corresponde la asistencia a la presidencia y vicepresidencias, así como las comunicaciones con los miembros de la red, convocatorias, elaboración de actas y archivo y custodia de los documentos generados por los órganos de coordinación.

Esta Comisión contará con tres vicepresidencias: una Vicepresidencia de coordinación y dos Vicepresidencias institucionales.

La Vicepresidencia de coordinación la ostentará de forma permanente el Presidente de SEGITTUR o la persona en quien delegue. A la misma le corresponde la gestión técnica y administrativa de los proyectos y actuaciones generales de la Red, ajustándose a los acuerdos de la Comisión Plenaria y la Comisión Ejecutiva.

La Vicepresidencia Institucional 1ª será ocupada de forma permanente por un representante de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

La Vicepresidencia Institucional 2ª será ocupada de forma permanente por un representante de la entidad pública empresarial RED.ES.

Corresponde a las Vicepresidencias Institucionales promover y dinamizar las relaciones entre los miembros, y coordinar y gestionar las relaciones entre aquellos y la Comisión Ejecutiva.

Los vicepresidentes sustituirán al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad con sus mismas atribuciones en el orden de prelación en el que aparecen en la presente cláusula.

Artículo 2. Funciones de la Comisión Ejecutiva.

A la Comisión Ejecutiva le corresponde verificar la ejecución y realizar el seguimiento, vigilancia y control de las actividades o proyectos que se desarrollen en virtud del Protocolo general de actuación de la Red DTI, y las labores de apoyo a la Comisión Plenaria que sean necesarias o convenientes para el seguimiento y control de la ejecución del protocolo general de actuación de la Red DTI y de los compromisos adquiridos por los firmantes, y para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del mismo.

Asimismo, a la Comisión Ejecutiva le corresponden las siguientes funciones:

- Aprobar el alta y baja de los miembros titulares.
- Proponer, a título informativo, a la Comisión Plenaria el alta y baja de miembros institucionales y colaboradores.
- Preparar los programas o proyectos y proponer los correspondientes convenios específicos de ejecución del Protocolo de la Red DTI sobre las materias seleccionadas, dentro de las modalidades de colaboración establecidas en la cláusula tercera del mencionado Protocolo.
- Aprobar e impulsar las actuaciones de la Red y gestionar la comunicación interna y externa.

- Coordinar, dinamizar y convocar las reuniones y encuentros de los grupos y mesas de expertos y/o las mesas de trabajo. Proponer el funcionamiento de los mismos y la gestión de las actividades que ofrece la Red a sus miembros.
- Elevar las propuestas que elabore a la Comisión Plenaria y ejecutar los acuerdos de la misma.
- La representación de la Red.
- Realizar el seguimiento de los protocolos específicos que se suscriban elevando las propuestas procedentes a la Comisión Plenaria.

Artículo 3. Convocatoria y reuniones de la Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva podrá dictar sus normas internas de funcionamiento, debiéndose reunir cuando lo solicite su Presidencia o la mitad de sus miembros y, en todo caso, al menos una vez cada trimestre. Supletoriamente a lo dispuesto en el Protocolo de la Red DTI, en este Reglamento y, en su caso, en las normas internas de funcionamiento que se establezcan, será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en lo que sea procedente atendiendo a la naturaleza de esta Comisión.

La Comisión Ejecutiva se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Para la válida constitución de la Comisión Ejecutiva, a efectos de la celebración de reuniones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En las sesiones que celebre la Comisión Ejecutiva a distancia será de aplicación la regulación para las sesiones no presenciales de los órganos colegiados contenida en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, conforme a la cual sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

La Comisión Ejecutiva, constituida en virtud de este acuerdo no tendrá naturaleza orgánica y por tanto no constituirá el régimen competencial vigente atribuido por la Ley a los

órganos de gobierno y decisión. Es decir, sus acuerdos no pueden ser más que propósitos, no pudiendo asumir obligaciones o derechos en nombre de los firmantes para la ejecución de las acciones que se ejecutan en el marco del presente documento.

La convocatoria y el orden del día serán enviados por la Secretaría de la Red, previa aprobación de la Presidencia.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

De cada sesión que celebre la Comisión Ejecutiva se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

La celebración de la Comisión Ejecutiva será comunicada al conjunto de miembros de la Red DTI, a los efectos de publicidad de la misma, con el fin de que puedan realizar los trámites que procedan o deseen elevarse a la misma, con una antelación mínima de 15 días laborables a la celebración de la misma.

Artículo 4. Adopción de acuerdos de la Comisión Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos presentes o representados. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Las deliberaciones y los acuerdos tomados en la Comisión Ejecutiva, se harán constar en actas y serán firmadas por el Presidente y el Secretario. El acta podrá ser aprobada por cualquier medio del que quede constancia.

Artículo 5. Procedimiento para la aprobación de miembros titulares de la Red.

Según establece el Protocolo, le corresponde a la Comisión Ejecutiva aprobar el alta y baja de los miembros titulares.

El procedimiento de solicitud y registro documental de las mismas se desarrolla en el título cuarto del presente Reglamento.

La aprobación de nuevos miembros se hará constar en el orden del día de la reunión de la comisión que corresponda, adjuntando en su caso, la documentación establecida en el título cuarto.

Toda vez que se hayan respetado los procedimientos de dicho apartado, la Comisión aprobará la adhesión de nuevos miembros de acuerdo al título 4.

Los acuerdos relativos a la adhesión de los miembros titulares de la Red podrán aprobarse por la Comisión Ejecutiva por medios electrónicos, incluyendo el correo electrónico. En estos casos cada uno de los miembros de la Comisión Ejecutiva formalizará su acuerdo sobre la adhesión de miembros titulares a través del instrumento previsto en el Anexo VI relativo a la adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI.

Para ello, la Secretaría Técnica de la Red trasladará, por correo electrónico, a los miembros de la Comisión Ejecutiva la convocatoria y Orden del Día de la sesión aprobado por la Presidencia, haciendo constar su celebración por el medio electrónico de que se trate, las solicitudes de adhesión pendientes de decisión por la misma junto con su correspondiente informe, así como el modelo del anexo VI de adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI. En la fecha establecida en la convocatoria, los miembros de la Comisión trasladarán a los restantes miembros y a la Secretaría de la Red su decisión sobre aquellas adhesiones, formalizada en el modelo anexo VI. La Secretaría Técnica redactará el borrador del acta de la sesión, recogiendo los acuerdos adoptados en la misma, y la trasladará, en cuanto ello sea posible, a los miembros de la Comisión Ejecutiva para su aprobación, la que asimismo se producirá, en su caso, por medios electrónicos.

Artículo 6. Procedimiento de la Comisión Ejecutiva para la propuesta de alta o baja de miembros colaboradores e institucionales a la Comisión Plenaria.

La aprobación del alta y baja de miembros colaboradores e institucionales será incluida por la Secretaría de la Red en el orden del día de la Comisión Ejecutiva, a título informativo, para que ésta pase informe a Comisión Plenaria.

Con una antelación mínima de 5 días laborables a la celebración de la reunión, la Secretaría presentará el listado de solicitudes de altas y bajas recibidas.

Analizadas las solicitudes, la Comisión Ejecutiva acordará, en su caso, proponer a la Comisión Plenaria la incorporación o baja de los miembros institucionales y colaboradores.

El procedimiento de solicitud y registro documental de las altas y/o bajas de miembros colaboradores e institucionales se desarrolla en el título cuarto del presente Reglamento.

TITULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN PLENARIA DE LA RED DTI

El presente título tiene por objeto la regulación de la Comisión Plenaria de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes. Supletoriamente a lo dispuesto en este Reglamento será de aplicación lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en lo que sea procedente atendiendo a la naturaleza de esta Comisión.

Artículo 7. Finalidad de la Comisión Plenaria

A la Comisión Plenaria le corresponde realizar el seguimiento y control de la ejecución del *Protocolo general de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la red de destinos turísticos inteligentes* y resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que se deriven del mismo.

Artículo 8. Composición de la Comisión Plenaria

La Comisión Plenaria está integrada por un representante de cada uno de los miembros (titulares, institucionales y colaboradores) que constituyen la Red DTI, Presidencia, Vicepresidencias y Secretaría.

Cada miembro designará a su representante y lo comunicará por escrito a la Secretaría de la Comisión Plenaria. Las personas elegidas ostentarán la representación mientras el organismo al que representan siga siendo miembro de la Red DTI y siempre y cuando éste no comunique un cambio de representación a la Secretaría por escrito.

La Presidencia, Vicepresidencias y Secretaría estarán ocupadas por las mismas personas que ostenten el cargo en la Comisión Ejecutiva de forma permanente.

La Comisión Plenaria no tendrá naturaleza orgánica y por tanto no se regirá por el régimen competencial vigente atribuido por la Ley a los órganos de gobierno y decisión. Es decir, no podrá asumir obligaciones o derechos en nombre de los firmantes para la ejecución de las acciones que se ejecutan en virtud del presente documento.

Artículo 9. Funciones de la Comisión Plenaria

La Comisión Plenaria tiene atribuidas las siguientes funciones:

- Aprobar, a propuesta de la Comisión Ejecutiva, el alta o baja de los miembros institucionales y de los miembros colaboradores.
- Determinar el número, entre un mínimo de 2 y un máximo de 9, y nombrar los vocales de la Comisión Ejecutiva.
- Proponer posibilidades de colaboración en temas de interés común para las partes.
- Aprobar las propuestas que eleve la Comisión Ejecutiva, así como proponer y aprobar cuantas medidas y acuerdos sean considerados necesarios o convenientes para contribuir a la consecución de los objetivos de la Red.
- Elevar las propuestas que elabore o apruebe a decisión, en su caso, de los órganos competentes de las partes.
- Tratar y, en su caso, aprobar las propuestas de la Comisión Ejecutiva relativas al seguimiento de los convenios específicos que se suscriban.

Artículo 10. Convocatoria y orden del día de la Comisión Plenaria

La Comisión Plenaria se reunirá cuando lo solicite su Presidencia, la Comisión Ejecutiva o al menos un tercio de sus miembros y, en todo caso, al menos una vez al año.

Para la válida constitución de la Comisión Plenaria, a efectos de la celebración de reuniones y adopción de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan y la de la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, una hora más tarde, la Comisión quedará constituida cualquiera que sea el número de miembros asistentes, presentes o representados.

La convocatoria y el orden del día de sus reuniones serán enviados por la Secretaría de la Red, previa aprobación de la Presidencia de la misma.

La Comisión Plenaria se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

En las sesiones que celebre la Comisión Plenaria a distancia, será de aplicación la regulación para las sesiones no presenciales de los órganos colegiados contenida en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, conforme la cual sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

De cada sesión que celebre la Comisión se levantará acta por el secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, en los que se especificará los miembros que los aprobaron o, en su caso, que fueron aprobados por mayoría. Las actas serán aprobadas por la mayoría de los asistentes y suscritas por la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 11. Adopción de acuerdos de la Comisión Plenaria

Los acuerdos únicamente vinculan a quienes voten a favor o se adhieran a los mismos, no vinculando a las restantes partes hasta que, en su caso, den su conformidad a los mismos. Los acuerdos serán recogidos en las actas que se redacten de cada reunión, que serán aprobadas por la mayoría de los asistentes y suscritas por la Presidencia y la Secretaría.

La comisión plenaria adoptará sus acuerdos por mayoría simple de votos presentes o representados. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Los votos se realizarán a mano alzada durante la sesión, salvo que se haya previsto con antelación, por parte de la Secretaría, un sistema de voto electrónico, en papel u otros medios a tal efecto.

Artículo 12. Procedimiento para la aprobación de alta y baja de miembros institucionales y colaboradores

Le corresponde a la Comisión Plenaria aprobar el alta y baja de los miembros institucionales y colaboradores según establece el Protocolo.

El procedimiento de solicitud y registro de la misma se regula en el título cuarto de este Reglamento.

La aprobación del alta y baja de miembros colaboradores e institucionales será incluida por la Secretaría de la Red en el orden del día.

Con una antelación mínima de 5 días laborables a la celebración de la reunión, la Secretaría presentará a los miembros de la Red el listado de solicitudes recibidas.

Llegado el punto del orden del día, la Presidencia o la Secretaría presentarán de nuevo el listado de solicitudes para conocimiento de los presentes y se propondrá la aprobación por el sistema de voto por oposición a mano alzada.

Si no hubiera acuerdo, la Presidencia podrá posponer la votación.

Los acuerdos adoptados por la Comisión Plenaria en relación con la adhesión o la baja de los miembros de la Red serán recogidos en las correspondientes certificaciones, que serán comunicadas a los interesados para su conocimiento y efectos.

Artículo 13. Elección de los vocales de la Comisión Ejecutiva

Le corresponde a la Comisión Plenaria determinar el número, entre un mínimo de 2 y un máximo de 9, y nombrar los vocales de la Comisión Ejecutiva.

Los vocales serán designados por la Comisión Plenaria entre los miembros titulares, previa presentación de candidaturas por parte de los miembros interesados.

La duración del cargo de vocal será de tres años, pudiendo ser reelegido una o más veces por el mismo período de tiempo.

Los vocales podrán cesar por acuerdo de la Comisión Plenaria, renuncia voluntaria o por pérdida de la condición de miembro de la Red. Si durante el plazo para el que fueron nombrados los vocales se produjeran vacantes, la Comisión Ejecutiva podrá designar entre los miembros titulares los que hayan de ocuparlas hasta que se reúna la siguiente Comisión Plenaria.

Presentación de las candidaturas de vocales para la Comisión Ejecutiva

La Secretaría de la red DTI comunicará a los miembros titulares de la Red la apertura de un plazo para la presentación de candidaturas a vocales de la Comisión Ejecutiva, así como el plazo límite para la presentación de las mismas, que tendrá una antelación mínima de 10 días laborables a la celebración de la votación.

La propuesta de candidatos se hará llegar a la Secretaría de la red DTI por vía electrónica, a través del buzón destinosinteligentes@segittur.es, por correo postal o presentación física en la sede de SEGITTUR o por cualquier otro medio que disponga la secretaría de la red y que designe a tal efecto.

Votación para la elección de los vocales

La elección de los vocales de la Comisión Ejecutiva se realizará durante la celebración de la Comisión Plenaria.

Para su correcta comunicación, la Secretaría de la red DTI incluirá la votación en el orden del día de la sesión de la Comisión Plenaria y presentará los candidatos junto con la convocatoria y/o envío del orden del día, al menos, 5 días laborables antes de la votación.

Durante la sesión, llegado el momento de la votación, la Presidencia o, en su caso, la Secretaría de la Red DTI presentará de nuevo los candidatos que aspiren a formar parte de la Comisión Ejecutiva. Estos serán elegidos por votación de los miembros presentes. Cada representante elegirá un número de miembros de la Comisión igual al número de vacantes de entre los que se hayan presentado. A tal efecto, se entregará un documento en el que se escribirá el nombre y/o código, según se establezca durante la sesión, de los miembros seleccionados, que se introducirá en una urna para su recuento posterior.

El recuento de votos se realizará por parte de una mesa integrada por un mínimo de 3 miembros designados por la Secretaría de la red DTI, con la posibilidad de contar con observadores integrantes de la Comisión Plenaria. Dicho recuento, podrá ser realizado tanto durante la sesión como una vez finalizada la misma, si así lo estableciera su Presidencia.

El resultado será comunicado oficialmente a través de los medios de comunicación de la Red DTI, mediante resolución firmada por los miembros de la mesa electoral y aprobación de la Presidencia y Vicepresidencia de organización de la Red.

TITULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LA RED DTI

Artículo 14. Composición y funciones de la Secretaría de la Red DTI

Según establece el Protocolo, la Secretaría de la Comisión Plenaria y la Comisión Ejecutiva, recaerá de forma permanente en el directivo de SEGITTUR que a tal efecto designe el Presidente de esta sociedad.

El Secretario tendrá voz, pero no derecho a voto en la Comisión Ejecutiva. A la Secretaría de la Red DTI le corresponde la asistencia a la presidencia y vicepresidencias, así como las comunicaciones con los miembros de la Red, convocatorias, elaboración de actas y archivo y custodia de los documentos generados por los órganos de coordinación.

Las funciones de la Secretaría de la Red DTI son:

- a) Auxiliar a los órganos de gobierno de la Red, a la Presidencia y las Vicepresidencias.
- b) Dirigir, tramitar y gestionar los trabajos administrativos de la Red.
- c) Elaborar las actas de las reuniones de los órganos de gobierno de la Red.
- d) Expedir certificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos de la Red.
- e) Cumplir las obligaciones documentales en los términos que legalmente correspondan.
- f) Gestionar las comunicaciones de la Red con sus miembros.
- g) Elaborar, custodiar y compartir, si procede, la documentación generada o de interés para los miembros.
- h) La supervisión y gestión de todas las herramientas colaborativas necesarias para facilitar las comunicaciones y documentación.
- i) La relación y comunicación con otras redes de entidades locales o destinos que pudieran existir a cualquier nivel territorial al objeto de velar por la coordinación de los proyectos relacionados o de interés para los DTI.
- j) Cualquier otra función complementaria necesaria para el buen funcionamiento de la Red.

TITULO CUARTO. REGULACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ALTA Y BAJA DE MIEMBROS DE LA RED

Artículo 15. Alta de miembros titulares

La incorporación de miembros titulares a la Red DTI se solicitará a través de la Secretaría de la Red DTI, que gestiona SEGITTUR, cumplimentando el **instrumento de adhesión** correspondiente, cuyo modelo figura en el [Anexo I](#), firmado por el representante legal del destino o la persona en quien tenga delegadas estas competencias, enviándolo por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es, presentándolo por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR.

La Secretaría de la Red DTI será la encargada de registrar y verificar las solicitudes recibidas para presentar el informe correspondiente a la Comisión Ejecutiva. Analizado dicho informe, la Comisión Ejecutiva acordará, en su caso, por mayoría simple, el alta como miembro titular. La secretaría comunicará a los destinos su incorporación formal.

El instrumento de incorporación deberá especificar el cumplimiento de los dos requisitos para la conversión en DTI y un plazo para iniciar el proceso de diagnóstico. Es decir:

- a) Ser entidad local, con arreglo a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ser considerado Destino Turístico Inteligente, mediante certificación válida o por haber implementado la metodología de diagnóstico y planificación de la Secretaría de Estado de Turismo/SEGITTUR o estar en proceso transitorio de solicitud e implementación de la misma.

En los casos en que se detecte la existencia de defectos subsanables en la solicitud, se pedirá al interesado la subsanación de los mismos.

El registro del instrumento de adhesión deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días laborables a la celebración de la Comisión Plenaria. Se tomará como fecha de registro, la fecha de presentación de la solicitud en la Secretaría o, en su caso, la fecha de presentación de la subsanación de defectos, siendo ésta la fecha de recepción del correo electrónico o registro de entrada si fuera por otra vía no electrónica.

Artículo 16. Alta de miembros institucionales

La incorporación de miembros institucionales a la Red DTI se solicitará a través de la Secretaría de la Red DTI, que gestiona SEGITTUR.

Los miembros institucionales deberán presentar el instrumento de adhesión que figura en el [Anexo I](#) del presente Reglamento, debidamente firmado por el representante legal de la institución o la persona en quien delegue, en el caso de asociaciones se presentará también sus estatutos y el listado de sus miembros, enviándolo por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es o presentándolo por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR.

La Secretaría de la Red DTI será la encargada de registrar y verificar las solicitudes para presentar el informe correspondiente, en primer lugar, a la Comisión Ejecutiva, que deberá aprobar su presentación a la Comisión Plenaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento, y, posteriormente, a la Comisión Plenaria, que será quien apruebe los nuevos miembros, si procede.

Artículo 17. Alta de miembros colaboradores

La incorporación de miembros colaboradores a la Red DTI se solicitará a través de la Secretaría de la Red DTI, que gestiona SEGITTUR, cumplimentando el instrumento de adhesión que figura en el [Anexo II](#), enviándolo por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es o presentándolo por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR.

La Secretaría de la Red DTI será la encargada de registrar y verificar las solicitudes para presentar el informe correspondiente, en primer lugar, a la Comisión Ejecutiva, que deberá aprobar su presentación a la Comisión Plenaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento, y, posteriormente, a la Comisión Plenaria, que será quien apruebe los nuevos miembros, si procede.

Los miembros colaboradores deberán presentar, además del instrumento de adhesión para miembros colaboradores que figura en el [Anexo II](#), debidamente firmado por el representante legal de la organización o la persona en quien delegue, una propuesta de trabajo real y de éxito con uno o varios de los miembros titulares o institucionales de la Red. Los miembros titulares o institucionales con quien presente la propuesta de trabajo deberán ser miembros de pleno derecho en el momento de la adhesión del colaborador. La Secretaría de la Red podrá solicitar información adicional o complementaria con objeto de verificar que la propuesta de trabajo se adecúa a lo establecido en este artículo.

El registro de la solicitud de adhesión y su documentación acreditativa deberá realizarse con una antelación mínima de 10 laborables a la celebración de la Comisión Plenaria.

Se tomará como fecha de registro, la fecha de presentación de la solicitud en la Secretaría de la Red DTI, siendo ésta la fecha de recepción del correo electrónico o registro de entrada si fuera por otra vía no electrónica.

El instrumento de incorporación de los miembros colaboradores deberá definir la propuesta de trabajo con uno o varios de los miembros institucionales o titulares, para lo cual se utilizará el modelo de acuerdo/propuesta de trabajo entre miembros que figura en el [Anexo III](#). El Plan de trabajo deberá iniciarse en la fecha que se establezca en el instrumento de incorporación, o si se tratase de trabajos finalizados, sólo podrán ser tenidos en cuenta aquellos que hayan finalizado en los 12 meses previos, previa presentación de un certificado de buena ejecución de dichos servicios emitido por parte del destino.

Las empresas colaboradoras deberán renovar su adhesión a la Red transcurridos dos años desde la fecha de adhesión a la Red.

Artículo 18. Adhesión transitoria de miembros a la Red

Habida cuenta de que la Red debe velar por el cumplimiento de sus objetivos con eficacia y eficiencia y facilitar el acceso a sus servicios a quienes soliciten su adhesión lo más operativamente posible, se establece una modalidad de adhesión transitoria a la Red DTI para todos aquellos miembros que, habiendo presentado la documentación pertinente, cumplan los requisitos de adhesión a la Red establecidos en el protocolo.

La transitoriedad será comunicada oportunamente a los solicitantes por parte de la Secretaría de la Red, previo informe a las Vicepresidencias y Presidencia de las comisiones. La Adhesión transitoria concluirá una vez se celebren la Comisión Ejecutiva y la Comisión Plenaria.

Artículo 19. Participación de observadores internacionales en la Red DTI

Dado el creciente interés en el programa de Destinos Turísticos Inteligentes de España a nivel internacional, se prevé la participación de observadores internacionales, sin voz ni voto, pero que podrán participar en cuantas sesiones de trabajo y/o reuniones organice la Red DTI, en las que no se excluya expresamente tal participación.

Las tipologías y requisitos para la participación como observadores internacionales, serán las mismas que las establecidas para los miembros de la Red, según les corresponda por asimilación en función de su naturaleza. La designación como observador internacional se iniciará a petición expresa de la entidad interesada, dirigida a la Secretaría de la Red, que una verificada y validada por la misma la someterá a la aprobación de la Comisión Ejecutiva.

Artículo 20. Causas y procedimiento para la baja de miembros titulares, institucionales y colaboradores

La baja de los miembros titulares supondrá la pérdida de condición de miembros y sus derechos. La baja podrá ser motivada a petición expresa de los miembros o a propuesta de la secretaría de la Red, por incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en el protocolo.

Los miembros que deseen solicitar su baja voluntariamente podrán hacerlo empleando el modelo que figura en el [Anexo V](#) de este Reglamento.

Dejarán de ser miembros de la Red DTI los miembros que así lo soliciten por escrito comunicado a la Secretaría con al menos 10 días laborables antes de la celebración de la Comisión Ejecutiva; así como por incumplimiento grave de sus obligaciones pactadas con la Red o con la metodología DTI, previa decisión y aprobación por parte de la Comisión que sea competente por razón de la naturaleza del miembro de que se trate.

La pérdida de la condición de miembro supone el fin de la capacidad de asumir nuevas actividades o compromisos como miembro de la Red DTI, y no provocará, por sí misma, la resolución de aquellas actividades y/o compromisos adquiridos por el miembro que causa baja previamente a la pérdida de tal condición, manteniéndose en vigor las actividades y compromisos asumidos, salvo y hasta que sean resueltos o venzan sus períodos de vigencia.

Las bajas motivadas por el incumplimiento de alguno de los requisitos del protocolo deberán ser oportunamente informadas a los órganos competentes, Comisión ejecutiva en el caso de miembros titulares, y Comisión Plenaria en el caso de miembros institucionales y colaboradores.

La vigencia de la adhesión a la Red DTI de los miembros colaboradores tendrá una duración de dos años, siendo posible prorrogarla renovando la colaboración con uno o más miembros de la Red.

Podrá ser causa de baja de la condición de miembro colaborador de la Red DTI, el incumplimiento parcial o total de los compromisos definidos en la propuesta de trabajo que acompaña al instrumento de incorporación y que posibilitó al miembro colaborador su adhesión a la Red DTI. Tal incumplimiento deberá ser reportado por parte de los miembros titulares e institucionales en cualquier momento a la Secretaría de la Red DTI por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es, por correo postal o físicamente en las oficinas de SEGITTUR, con el detalle concreto de las incidencias o comportamientos detectados que justifiquen la baja motivada de la condición de miembro colaborador de la red, cumplimentando el formulario habilitado al efecto.

En el caso de que la Secretaría de la Red detecte o sea informada de incumplimientos graves de miembros colaboradores de la de la Red DTI, que pudieran causar daños o

perjuicios relevantes a otros miembros de la misma, sin perjuicio de que tramite la correspondiente propuesta de baja conforme lo establecido en este artículo, podrá acordar la suspensión cautelar de la condición de miembro colaborador del causante de ese incumplimiento grave. La adopción de esta medida por la Secretaría de la Red requiere que previamente de un plazo de al menos 15 días para que el miembro colaborador incurso en un incumplimiento grave subsane el mismo y/o formule alegaciones, transcurrido el cual la Secretaría estudiará la subsanación o las alegaciones que, en su caso, se hayan producido y adoptará, si fuera necesario, la medida cautelar procedente que se extenderá, como máximo, hasta la celebración de la primera Comisión Plenaria que se produzca a partir de la toma de conocimiento por la Secretaria de la Red de ese incumplimiento grave.

TITULO QUINTO. REGULACIÓN DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LA RED

Entre los ámbitos de cooperación de la Red DTI, tal y como establece la cláusula tercera de su Protocolo general de actuación, figuran, entre otros, *fomentar la colaboración y la acción conjunta de los destinos integrantes de la Red, buscando sinergias en todos los ámbitos de la inteligencia turística e intercambiando experiencias y buenas prácticas; difundir la información de relevancia relativa a destinos inteligentes y los beneficios y resultados de aplicar una gestión de DTI o impulsar la investigación en cada uno de los ejes del desarrollo de un DTI para contribuir a la mejora continua.*

La misma cláusula establece que dichas *actividades podrán ser desarrolladas por grupos de expertos y/o grupos y mesas de trabajo, integrados por las partes del protocolo, constituidos a tales efectos.*

Como foro de encuentro y debate, dichos grupos de trabajo constituyen un elemento fundamental dentro de la Red DTI, ya que permiten profundizar en el estudio y generar resultados en las temáticas de interés identificadas por sus miembros.

Para regular el funcionamiento y desarrollo de las actividades de los grupos, se establecen las siguientes bases dirigidas a ordenar las condiciones que garanticen su creación, mantenimiento y evolución.

Artículo 21. Objetivos generales

Los grupos de trabajo constituidos en el seno de la Red DTI tendrán como objetivos generales los siguientes:

- Proponer, colaborar y participar en la realización de estudios e informes de interés común.
- Detectar y trasladar al ámbito de la gestión turística de los destinos representados las principales tendencias y herramientas relacionadas con los ámbitos de trabajo identificados.
- Fomentar la participación activa de los componentes del grupo, así como apostar por la coordinación o integración con otros foros con objetivos similares.

Estos objetivos generales se complementarán con los objetivos específicos de los que se dote cada grupo de trabajo.

Artículo 22. Constitución de Grupos de Trabajo

La constitución de los Grupos de Trabajo correrá a cargo de la Secretaría de la Red DTI, a través de dos modalidades:

- a) por iniciativa propia de la Secretaría;
- b) a propuesta de cualquiera de los miembros de la Red DTI. La propuesta, que se presentará de forma que quede constancia de la misma, se acompañará de una motivación del interés de la temática del grupo para la Red DTI, así como de un breve esbozo de su plan de trabajo.

Podrán constituirse tantos grupos de trabajo como se considere necesario.

Artículo 23. Organización y coordinación

La estructura de organización y coordinación de los Grupos de Trabajo contará con la siguiente composición:

- Coordinador: representante/s de la Secretaría de la Red DTI cuya función será asegurar la coordinación entre las actuaciones puestas en marcha por los distintos grupos de trabajo.
- Líder/responsable: en el seno de cada grupo de trabajo se designará entre sus participantes un responsable cuya labor será la de canalizar las diferentes propuestas de temas a tratar y organizar el conocimiento aportado al propio grupo y generado por éste en los debates.
- Participantes: podrán ser integrantes los representantes de los miembros titulares, institucionales o colaboradores de la Red DTI que, a petición propia o a propuesta de la Secretaría, hayan suscrito la Solicitud de Participación que figura en el [Anexo IV](#) de este Reglamento. Los participantes en los grupos de trabajo ostentarán los derechos y obligaciones recogidos en el artículo 26 del presente Reglamento.

Se recomienda que la estructura permanente de cada equipo de trabajo cuente con un mínimo de 10 integrantes. Los miembros de la Red DTI podrán pertenecer a uno o varios grupos de trabajo, siempre que esté justificado el interés en los mismos y garantizada la operatividad de los grupos.

Artículo 24. Objetivos específicos y funcionamiento

La primera tarea de los Grupos de Trabajo será la de definir sus objetivos específicos y el alcance de su ámbito de trabajo. La propuesta de objetivos deberá ser aceptada por la Secretaría de la Red DTI que, en el desempeño de su labor de coordinación, validará la pertinencia de los mismos y su alineamiento con la metodología para la implantación de los Destinos Turísticos Inteligentes.

Además, los grupos llevarán a cabo sesiones dirigidas a realizar un seguimiento de los temas y proyectos que se aborden en su seno.

Las reuniones tendrán formato tanto presencial como online. En el caso de las reuniones presenciales, tendrán carácter bianual, pudiendo coincidir con los Encuentros de Gestores de Destinos Turísticos Inteligentes que organice la Red DTI. Su convocatoria correrá a cargo de la Secretaría. Las reuniones online, por su parte, se organizarán en función de las necesidades derivadas del funcionamiento del Grupo y de su convocatoria se encargará el líder del mismo.

La Secretaría de la Red DTI pondrá a disposición de los grupos de trabajo un espacio colaborativo online para el uso por parte de los participantes en los grupos de trabajo.

Con independencia del formato de reunión a emplear, ese espacio online destinado al trabajo de los grupos servirá de apoyo tanto para la convocatoria de reuniones como para la comunicación de resultados de los proyectos que se desarrollen y las acciones que se deriven de estos.

En cuanto a la organización de trabajos, el grupo contará con la participación activa de sus miembros en las diferentes acciones y proyectos que, de común acuerdo, se desarrollen anualmente. El reparto de tareas quedará establecido según lo referido en el título quinto del presente documento.

Artículo 25. Integrantes de los Grupos de Trabajo

Conforme a lo establecido en el apartado tercero del presente Reglamento, podrán ser integrantes de los Grupos los representantes de los miembros titulares, institucionales o colaboradores de la Red DTI que, a petición propia o a propuesta de la Secretaría, hayan suscrito la Solicitud de Participación que figura en el [Anexo IV](#) de este Reglamento.

Los integrantes se gestionarán conforme a los siguientes criterios:

- Adhesión de nuevos participantes. Las solicitudes de participación se formalizarán igualmente mediante la aceptación y firma del documento que figura como [Anexo IV](#) a este Reglamento.

Presentada su solicitud, corresponderá a la Secretaría su aceptación.

- Causas de baja como participante en un Grupo de Trabajo. La baja en la condición de participante será acordada por la Secretaría de la Red DTI y notificada por ésta al interesado, dando cuenta de ello al Grupo de Trabajo correspondiente. Los integrantes de los grupos de trabajo podrán causar baja si incurren en alguna de las siguientes circunstancias:
 - A iniciativa propia y tras presentar su baja motivada haciendo uso del modelo recogido en el [Anexo V](#) para el caso de que también se pretenda causar baja de la Red, o, si solo se trata de causar baja en el Grupo de Trabajo, mediante solicitud expresa dirigida al responsable del Grupo y a la Secretaría de la Red.
 - Falta de asistencia sin causa justificada a las reuniones presenciales celebradas.
 - Por actuaciones realizadas que provoquen o puedan provocar perjuicios graves a la Red o a algunos de sus miembros, o que sean contrarias a los fines y objetivos del Grupo de Trabajo o de la Red DTI.
 - Por incumplimiento grave de las obligaciones como integrante del Grupo de Trabajo.

Artículo 26. Derechos y obligaciones de los miembros de los Grupos de Trabajo

Formar parte de los Grupos de Trabajo implica la aceptación y el cumplimiento de las normas reguladoras previstas en el presente documento, lo que conlleva los siguientes derechos:

- Asistir en las reuniones que se celebren, interviniendo en ellas con voz y voto.
- Participar en los actos públicos que se convoquen en el seno de los Grupos de Trabajo.
- Ser informados, proponer y elevar al Grupo de Trabajo iniciativas relacionadas con los ámbitos de actividad del grupo y los proyectos que éste desarrolle.
- Recibir, sin coste alguno, los informes, manuales, balances, etc., resultantes de la actividad del Grupo en los proyectos que desarrolle.
- Ser elegido, de común acuerdo, como destino piloto en los proyectos que los Grupos de Trabajo pongan marcha y que requieran dicha figura.
- Cualesquiera otros que se puedan derivar de su condición de miembro del Grupo de Trabajo.

Asimismo, la condición de miembro de los Grupos de Trabajo implica la aceptación y el cumplimiento de las normas reguladoras previstas en el presente documento y en concreto de las siguientes obligaciones:

- Asistir y participar activamente en las reuniones presenciales.
- Colaborar, a propuesta del Grupo, en el desarrollo de proyectos y actuaciones aprobados por ésta.
- Consensuar con la Secretaría los aspectos relativos a la comunicación pública de las actividades que realiza el Grupo de Trabajo.

Artículo 27. Efectos, vigencia y modificación del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor desde el momento de su aprobación por parte de la Comisión Plenaria, a la que la Comisión Ejecutiva elevará la correspondiente propuesta, tramitándose y gestionándose sus posibles modificaciones por la Secretaría de la Red, que deberán ser aprobadas, en su caso, siguiendo el mismo procedimiento establecido en el presente artículo para la aprobación de este Reglamento.

ANEXOS

ANEXO I. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros titulares e institucionales

MODELO DE INSTRUMENTO DE ADHESIÓN AL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN, IMPULSO, APOYO Y PROMOCIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED DTI) PARA MIEMBROS TITULARES E INSTITUCIONALES

El (Ayuntamiento/Diputación/Mancomunidad/Consell/Cabildo) de con C.I.F. , y domicilio en la calle , de , representado por su Alcalde/esa Presidente/a D. /D^a. , nombrado por acuerdo del que el interesado declara vigente al día de la fecha,

CONSIDERANDO que el Protocolo General de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) fue firmado en Madrid, España, el 27 de febrero de 2019, y que en el mismo se establece como objeto contribuir a establecer entre sus miembros los cauces de cooperación necesarios para el impulso, promoción y apoyo de la Red DTI, y promover el desarrollo de actividades conjuntas, y la colaboración y la transferencia de conocimiento, entre otros fines, en los ámbitos de la sostenibilidad, la accesibilidad, la innovación, la gobernanza y la tecnología.

CONSIDERANDO que la cláusula séptima del Protocolo estipula que podrán solicitar su adhesión a la Red DTI los destinos turísticos e instituciones públicas o privadas pertenecientes a la industria turística, tecnológica u otras industrias conexas que deseen contribuir a los objetivos y actividades objeto de dicho protocolo, bajo las modalidades de: Miembros titulares; miembros institucionales; y miembros colaboradores.

CONSIDERANDO que se podrán ser Miembros titulares las entidades locales, con arreglo a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que tengan reconocida la condición de Destino Turístico Inteligente, y aquellas que hayan iniciado el proceso de conversión en un Destino Turístico Inteligente según la metodología aplicada por SEGITTUR con la elaboración del diagnóstico y plan de acción,

Y CONSIDERANDO que se podrán ser Miembros institucionales, las Administraciones públicas y sus entes, organismos y entidades no incluidas en el punto anterior, así como las asociaciones, federaciones y agrupaciones de administraciones y/o entidades públicas, relacionadas con los DTI que trabajan en ámbitos relacionados con la metodología DTI.

MANIFIESTA su deseo de contribuir a los objetivos y actividades objeto del Protocolo General de Actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI), de 27 de febrero de 2019, y

SOLICITA la adhesión a la Red DTI y ser parte del mencionado Protocolo General de actuación.

En, a... de de 2020

FIRMA

ANEXO II. Instrumento de adhesión a la Red DTI para miembros colaboradores

MODELO DE INSTRUMENTO DE ADHESIÓN AL PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN, IMPULSO, APOYO Y PROMOCIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED DTI) PARA MIEMBROS COLABORADORES

La Sociedad _____, con C.I.F. _____, y domicilio en la calle _____, de _____, representada por su Presidente/Cargo que corresponda D. _____, según resulta de la escritura pública otorgada el día ___ de _____ de 20__ por el Notario de Madrid D. _____, con el número _____ de su protocolo, que el interesado declara vigente al día de la fecha,

CONSIDERANDO que el Protocolo General de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) fue firmado en Madrid, España, el 27 de febrero de 2019, y que en el mismo se establece como objeto contribuir a establecer entre sus miembros los cauces de cooperación necesarios para el impulso, promoción y apoyo de la Red DTI, y promover el desarrollo de actividades conjuntas, y la colaboración y la transferencia de conocimiento, entre otros fines, en los ámbitos de la sostenibilidad, la accesibilidad, la innovación, la gobernanza y la tecnología.

CONSIDERANDO que la cláusula séptima del Protocolo estipula que podrán solicitar su adhesión a la Red DTI los destinos turísticos e instituciones públicas o privadas pertenecientes a la industria turística, tecnológica u otras industrias conexas que deseen contribuir a los objetivos y actividades objeto de dicho protocolo, bajo las modalidades de: Miembros titulares; miembros institucionales; y miembros colaboradores.

Y CONSIDERANDO que en el caso de que sea un miembro colaborador el que solicita la adhesión deberá presentar junto con la presente solicitud una propuesta de trabajo formalizada con uno o varios de los miembros Titulares o Institucionales, y deberá ser aprobada por la Comisión Plenaria de la Red DTI.

MANIFIESTA su deseo de contribuir a los objetivos y actividades objeto del Protocolo General de Actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (RED DTI), de 27 de febrero de 2019, y

SOLICITA la adhesión a la Red DTI y ser parte del mencionado Protocolo General de actuación.

Se acompaña una propuesta de trabajo con uno o varios de los miembros titulares o Institucionales de la Red.

En _____, a... de _____ de 2020

FIRMADO

ANEXO III. Modelo de acuerdo de colaboración entre miembros colaboradores y titulares o institucionales para solicitar la adhesión a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI)

REUNIDOS

De una parte, D./D^a. (Nombre y apellidos), (cargo), en representación de (Denominación de la entidad que solicita la adhesión como miembro colaborador), con domicilio en (dirección), con número de identificación fiscal nº (XXXXXXXXXXXXXX).

Y, de otra parte, D./D^a. (Nombre y apellidos), (cargo), en representación de (miembro institucional o titular de la Red DTI que avala la adhesión), con domicilio en (dirección), con número de identificación fiscal nº (XXXXXXXXXXXXXX).

ACUERDAN

Colaborar conjuntamente para impulsar el proyecto **NOMBRE DE PROYECTO**, en el marco del Protocolo General de actuación para la participación, impulso, apoyo y promoción de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) firmado en Madrid, España, el 27 de febrero de 2019.

El proyecto consiste en... (naturaleza, objetivo, descripción y duración del proyecto a desarrollar).

Anexo. Si procede, referir documentos anexos (plan de trabajo, detalle, etc.)

En, a... de de 2020

FIRMADO

Nombre Apellidos	Nombre Apellidos
Cargo	Cargo
Organización	Organización
SOLICITANTE	MIEMBRO DE LA RED DTI

ANEXO IV. Solicitud de participación en los Grupos de Trabajo de la Red DTI

A/A Secretaría de la Red DTI

D/D^a (nombre y apellidos), en mi condición de (cargo que ejerce), suscribo la Solicitud de Participación de (nombre del destino turístico) al Grupo de Trabajo (nombre del grupo), formalizando de esta forma la participación de la entidad a la que represento en el citado Grupo de Trabajo impulsado y coordinado por la Secretaría Técnica de la Red DTI.

Manifiesto asimismo conocer que entre los objetivos del Grupo de Trabajo figuran:

- Proponer, colaborar y participar en la realización de estudios e informes de interés común.
- Detectar y trasladar al ámbito de la gestión turística de los destinos representados las principales tendencias y herramientas relacionadas con los ámbitos de trabajo identificados.
- Fomentar la participación activa de los componentes del grupo, así como apostar por la coordinación o integración con otros foros con objetivos similares.

Y que la adhesión voluntaria de (nombre del destino turístico) al Grupo de Trabajo (nombre del grupo) implica aceptar el compromiso de colaborar activamente en la consecución de dichos objetivos, así como asumir los Derechos y Obligaciones a los que están sujetos los participantes del grupo y que se especifican en el Anexo I de su Reglamento de funcionamiento.

Por ello, designo a (nombre del técnico del destino turístico) como representante/s de (nombre del destino turístico) en el Grupo de Trabajo (nombre del grupo) para lo cual suscribo la presente Solicitud de Participación en la fecha y lugar a que figuran a continuación:

En, a... de de 2020

FIRMA

ANEXO V. Solicitud de baja en la Red DTI

A/A Secretaría de la Red DTI

Asunto: Solicitud de baja de miembro en la Red DTI

D./D^a (Nombre y apellidos), actuando en representación de (nombre de la entidad/organización/empresa), miembro de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, suscribo la presente solicitud de baja como miembro.

Reconozco que esta solicitud conlleva la pérdida de derechos adquiridos como miembro de la red y supone el fin de la capacidad de asumir nuevas actividades o compromisos como miembro de la Red DTI. Sin embargo, no provocará, por sí misma, la resolución de aquellas actividades y/o compromisos adquiridos previamente a la pérdida de tal condición, manteniéndose en vigor las actividades y compromisos asumidos, salvo y hasta que sean resueltos o venzan sus períodos de vigencia.

En, a... de de 2020

FIRMADO

ANEXO VI. Comisión Ejecutiva

Adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI, en la sesión de la Comisión Ejecutiva de fecha _____

A/A Secretaría de la Red DTI

Asunto: Adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI

D./D^a (Nombre y apellidos), actuando en representación de (nombre de la entidad/organización/empresa), miembro de la Comisión Ejecutiva de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, manifiesta que los acuerdos que ha adoptado en relación con las solicitudes de adhesión a la Red DTI, que han sido sometidas a acuerdo de la Comisión Ejecutiva en su sesión celebrada en el día señalado en el encabezamiento de este documento, son los siguientes:

Entidad solicitante	Marque con una X cada una de las opciones	
	Aprobar	Rechazar

Manifiesto haber recibido y revisado el dossier documental facilitado por la Secretaría de la Red DTI con el detalle de todas las adhesiones anteriormente descritas, así como el informe de la Secretaría de la Red sobre esas adhesiones.

Mediante la firma del presente documento ratifico la aprobación y/o rechazo de cada una de ellas.

En, a... de de 2021

FIRMADO