

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

En Madrid, a 13 de julio 2023

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

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)	29
ANEXO IV. Indicaciones y condiciones para la elaboración de la propuesta de trabajo de los miembros colaboradores adheridos a la Red DTI	30
ANEXO V. Solicitud de participación en los Grupos de Trabajo de la Red DTI	32
ANEXO VI. Solicitud de baja en la Red DTI.....	33
ANEXO VII. Adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI - Comisión Ejecutiva.....	34
ANEXO VIII. Formularios de votación candidaturas a vocales de la comisión ejecutiva de la Red DTI ...	35
ANEXO IX. Código Ético de la Red DTI.....	37
ANEXO X. Definiciones básicas	43

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 deberán cumplir con los requisitos y procedimientos recogidos en el presente Reglamento, a partir de su entrada en vigor.
2. A partir de la entrada en vigor del Reglamento, 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 hábiles 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 en un plazo máximo de 5 días hábiles.
3. Cualquier miembro de la Red podrá en todo momento solicitar su baja voluntaria haciendo uso del modelo recogido en el [Anexo VI](#).

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 hasta un máximo de 25, fijándose su número preferentemente, pero no solo, aplicando la proporción de un vocal por cada 30 nuevos miembros titulares adheridos a la Red hasta el máximo establecido, 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 cuatro 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 la presidencia 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 la presidencia 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 el presente artículo.

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.
- Proponer a la Comisión Plenaria la admisión y cese de miembros.
- 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 y/o su Reglamento 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 aprobar sus 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 suplán, y la de un tercio, al menos, de sus miembros o de las personas en quienes hayan delegado la asistencia y voto.

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 suplán, 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 de las sesiones de la Comisión Ejecutiva serán enviados a sus miembros por la Secretaría de la Red, previa aprobación de la Presidencia, con una antelación mínima de 10 días hábiles.

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 los asistentes, presentes o representados o a petición de la Presidencia.

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, con una antelación mínima de 10 días hábiles, con el fin de que puedan formular las solicitudes o consideraciones que deseen trasladar a 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.

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.

En el caso de que la sesión de la Comisión Ejecutiva se celebre por correo electrónico, la Secretaría también remitirá a sus miembros el modelo del [Anexo VII](#) de adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI. En la fecha establecida en la convocatoria, los miembros de la Comisión comunicarán a los restantes miembros y a la Secretaría de la Red su decisión sobre aquellas adhesiones, formalizada en el modelo [Anexo VII](#). 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 propuesta 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, al efecto de su toma de conocimiento y aprobación de su elevación a la Comisión Plenaria.

Con una antelación mínima de 5 días hábiles 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.
- Nombrar los vocales de la Comisión Ejecutiva y determinar su número, entre un mínimo de 2 y hasta un máximo de 25, fijándose éste preferentemente, pero no solo, aplicando la proporción de un vocal por cada 30 nuevos miembros titulares adheridos a la Red hasta el máximo establecido de 25 vocales.
- 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 un tercio más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, 15 minutos 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, con una antelación mínima de 10 días hábiles.

La Comisión Plenaria se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y aprobar sus actas tanto de forma presencial como a distancia o en modalidad no presencial.

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 asuntos que no figuren incluidos en el orden del día, salvo que sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los asistentes, presentes o representados o a petición de su Presidencia.

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 especificarán los miembros que los aprobaron.

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 Secretaría. En el caso de que la aprobación del acta no sea por unanimidad, se hará constar expresamente en la misma las abstenciones y los votos en contra.

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 hábiles 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 nombrar a los vocales de la Comisión Ejecutiva y determinar su número, conforme lo establecido en el artículo 9.

Los vocales serán designados por la Comisión Plenaria entre los miembros titulares, previa presentación de candidaturas por parte de los miembros interesados y del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Haber completado las tareas de diagnóstico y plan de acción DTI.
- Contar con una antigüedad mínima de dos años desde su adhesión a la Red DTI.

En las elecciones de vocales se promoverá la representatividad en la Comisión Ejecutiva de las distintas categorías de miembros titulares de la Red DTI (Diputaciones, Cabildos, Consells, Mancomunidades, Comarcas y Ayuntamientos), de manera que las candidaturas recibidas a vocales garanticen y salvaguarden la adecuada participación y especificidades de los miembros que integran la Red DTI.

La duración del cargo de vocal será de cuatro 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.

La votación de las candidaturas presentadas se realizará empleando el modelo del [Anexo VIII](#) del presente Reglamento, debidamente consignado y firmado por el representante legal de la entidad, que será posteriormente remitido a la Secretaría de la Red por medios

electrónicos o por cualquier otro medio que disponga la Secretaría de la Red y que designe a tal efecto.

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 hábiles 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 secretaria 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 hábiles antes de la votación.

Cuando la Comisión Plenaria se celebre con carácter presencial, 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, que podrán haber hecho uso del voto anticipado mediante el modelo previsto en el [Anexo VIII](#) para comunicar el voto a la Secretaría Técnica de la Red DTI siguiendo las instrucciones que se designen al efecto. Cada representante elegirá un número de miembros de la Comisión igual o inferior al número de vacantes existentes de entre los que se hayan presentado. A tal efecto, podrá entregarse el [Anexo VIII](#) del presente Reglamento, debidamente consignado y firmado por el representante legal de la entidad o la persona en quien tenga delegadas estas competencias, documento en el que se escribirá el nombre y/o código de los miembros seleccionados, que se introducirá en una urna para su recuento posterior pudiendo la Secretaría de la Red establecer mecanismos de votación telemáticos que agilicen este proceso y su posterior recuento.

Cuando la Comisión Plenaria tenga lugar por medios virtuales, la Secretaría de la Red DTI establecerá mecanismos de votación telemáticos, abriendo el plazo de votación junto con

la convocatoria y/o envío del orden del día, al menos, 5 días hábiles antes de la sesión de la Comisión Plenaria.

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, junto con el compromiso de adhesión al Código Ético de la Red DTI del [Anexo IX](#), ambos firmados por el representante legal del destino o la persona en quien tenga delegadas estas competencias, enviándolos por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es, presentándolos 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 en proceso o efectivo, independientemente de la nota obtenida en el diagnóstico, 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 a la Red y al Código ético deberá realizarse con una antelación mínima de 10 días hábiles 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.

Formalizada su adhesión a la Red DTI, los miembros titulares serán categorizados en distintos niveles diferenciados, en base a:

- su nivel de implantación efectiva del modelo DTI que promueva la Secretaría de Estado de Turismo,
- la implantación de una comisión interdepartamental que supervise la implantación del modelo

La categorización de miembros titulares de la Red DTI se articulará en base a los siguientes cinco niveles:

Tipo de miembro titular	Nivel	Condiciones
<i>Diputaciones, Cabildos Insulares y Consejos Insulares</i>	Nivel V	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Miembros titulares que son instituciones supramunicipales con la suficiente capacidad técnica, organizativa y financiera para fomentar la implantación del modelo DTI en sus territorios de ámbito provincial o insular.
<i>Ayuntamientos, Comarcas y Mancomunidades</i>	Nivel IV	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser miembro titular con el distintivo DTI vigente, es decir, cumpliendo con el 80% de los requisitos tras el Informe Diagnóstico y Plan de Acción DTI. ▪ Cumplir con los requerimientos del Nivel III.
	Nivel III	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser miembro titular que ha completado los trabajos del Informe Diagnóstico con un porcentaje de cumplimiento de los requisitos inferior al 80%, y ha puesto en marcha su Plan de Acción DTI. ▪ Cumplir con los requerimientos del Nivel II. ▪ Contar con una Comisión de Seguimiento o Smart Office (véase Anexo X). ▪ Contar con un plan estratégico.
	Nivel II	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser miembro titular que han iniciado el proceso de diagnóstico y plan de acción DTI, independientemente del porcentaje de cumplimiento de los requisitos. ▪ Formalizado compromiso de adhesión al Código Ético. ▪ Contar con una Comisión Interdepartamental (véase Anexo X).
	Nivel I	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser miembro titular que no han iniciado el proceso de diagnóstico y plan de acción DTI. ▪ Formalizado compromiso de adhesión al Código Ético. <p>Todos los miembros de la Red dispondrán, desde el momento de su adhesión a la misma, de un plazo máximo de 2 años para iniciar el proceso de diagnóstico, transcurrido el cual podrán ser dados de baja de la Red DTI. Salvo causas justificadas los miembros de la Red no podrán permanecer más de 2 años en el Nivel I.</p>

Corresponderá a la Secretaría de la Red DTI gestionar y determinar el nivel de categorización de los miembros titulares de la Red, mediante la verificación de estos avances; así como informar a los miembros titulares del nivel DTI alcanzado, vinculado a la ejecución de las tareas de diagnóstico y plan de acción DTI y al cumplimiento de las condiciones establecidas.

La Secretaría de la Red DTI informará al menos una vez al año a la Comisión Ejecutiva y a la Comisión Plenaria de los progresos alcanzados por los miembros titulares de la Red DTI.

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.

Los miembros institucionales deberán presentar el instrumento de adhesión que figura en el [Anexo I](#) del presente Reglamento junto con el compromiso de adhesión al Código Ético de la Red DTI del [Anexo IX](#), ambos debidamente firmados por el representante legal de la institución o la persona en quien delegue. En el caso de asociaciones se presentarán también sus estatutos y el listado de sus miembros, enviando toda la documentación 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 a la Comisión Ejecutiva, que deberá autorizar su presentación a la Comisión Plenaria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento, a la que corresponde aprobar el alta de 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](#) y su compromiso de adhesión al Código Ético de la Red DTI del Anexo IX, remitiendo ambos firmados por correo electrónico a la dirección destinosinteligentes@segittur.es o presentándolos 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 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, a la que corresponde aprobar el alta de los nuevos miembros, si procede.

Los miembros colaboradores deberán presentar, además del instrumento de adhesión para miembros colaboradores y al Código ético, una propuesta de trabajo real y factible 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 días hábiles 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 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.

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 y aceptará las indicaciones del Anexo IV](#). El Plan de trabajo deberá iniciarse o estar en ejecución 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, de otro modo causarán baja de la misma.

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 interesados que, habiendo presentado la documentación pertinente, cumplan los requisitos de adhesión a la Red establecidos en el protocolo.

Esta situación de 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 celebre la Comisión Plenaria o Ejecutiva, que tenga atribuida la facultad de aprobar, en su caso, la incorporación del solicitante a la Red.

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.

. La designación como observador internacional se iniciará a petición expresa de la entidad interesada, dirigida a la Secretaría de la Red que, una vez verificada y validada la solicitud, elaborará la correspondiente propuesta que someterá a la aprobación de la Comisión Ejecutiva o Plenaria según les corresponda por asimilación en función de su naturaleza.

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

La baja de los miembros de la Red supondrá la pérdida de condición de miembros y sus derechos. La baja podrá ser realizada a petición expresa de los miembros o a propuesta motivada de la secretaría de la Red, por incumplimiento grave 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 VI](#) de este Reglamento.

Dejarán de ser miembros de la Red DTI los que así lo soliciten por escrito comunicado a la Secretaría con al menos 10 días hábiles 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.

La vigencia de la adhesión a la Red DTI de los miembros colaboradores tendrá una duración de dos años, siendo posible renovarla, una o más veces, por períodos de igual duración, renovando la colaboración con uno o más miembros titulares o institucionales 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 baja 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 conceda un plazo de al menos 15 días hábiles 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.

En los casos de incumplimiento grave comprobados por la Secretaría de la Red, la baja del miembro colaborador tendrá carácter permanente. De manera enunciativa pero no limitativa, tendrán la consideración de incumplimiento grave:

- El incumplimiento grave parcial o total de los compromisos adquiridos en el acuerdo de colaboración que acompaña al instrumento de incorporación y que posibilitó al miembro colaborador su adhesión a la Red DTI, para aquellos proyectos que estén en marcha o que no hayan finalizado, y que dieran origen a la adhesión a la Red DTI del miembro colaborador.
- El uso indebido o malintencionado del logotipo DTI o del logotipo de la Red DTI por parte del miembro colaborador, especialmente con fines comerciales.
- La adopción de comportamientos contrarios a los principios recogidos en el Código Ético de la Red DTI que, tras la consecuente deliberación, sean considerados como de carácter grave por los miembros de la Comisión Ejecutiva.
- Las prácticas engañosas, por acción u omisión, o las políticas comerciales abusivas o inadecuadas respecto de los proyectos, servicios y productos desarrollados u ofrecidos por las empresas colaboradoras a los miembros de la Red DTI a través de las herramientas de comunicación comunes a los miembros que la integran.

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 faciliten 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 proyectos, actividades, acciones, 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 de la Secretaría, propia o a propuesta de la Comisión Plenaria o Ejecutiva;
- b) a propuesta de cualquiera de los miembros titulares 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 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 V](#) 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 y su convocatoria correrá a cargo de la Secretaría a propuesta del líder del Grupo. Las reuniones se organizarán en función de las necesidades derivadas del funcionamiento del Grupo.

La Secretaría de la Red DTI pondrá a disposición de los grupos de trabajo un espacio colaborativo online para su 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 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 V](#) 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 V](#) 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 VI](#) 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 continuada sin causa justificada a las reuniones 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.

La Secretaría de la Red o los miembros del Grupo de Trabajo podrán invitar a miembros institucionales o colaboradores, así como a expertos y profesionales ajenos a la Red, a participar de manera puntual en el mismo, cuando sea preciso o conveniente para información, asesoramiento, resolución de dudas, consultas o para cualquier otra actividad de interés para la consecución de los objetivos perseguidos por el 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.
- Colaborar, a propuesta del Grupo, en el desarrollo de los proyectos y actuaciones aprobados por el mismo.
- 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 , nº , C.P. del (municipio) , ubicado en la provincia 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, con fecha de 13 de julio de 2023, y que tiene por 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) su compromiso de adhesión al Código Ético de la Red DTI y

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

En, a... de de

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 _____, nº _____, C.P. _____ del (municipio) _____, ubicado en la provincia 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, con fecha de 13 de julio de 2023, y que tiene por 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) su compromiso de adhesión al Código Ético de la Red DTI 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 _____

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 (XXXXXXXXXXXX).

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 (XXXXXXXXXXXX).

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).

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

FIRMADO

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

ANEXO IV. Indicaciones y condiciones para la elaboración de la propuesta de trabajo de los miembros colaboradores adheridos a la Red DTI

La propuesta de colaboración deberá recoger, como mínimo, los miembros que participan en la misma, así como la naturaleza, objetivo, descripción y duración del proyecto a desarrollar (fechas de ejecución, descripción de la colaboración, especificaciones técnicas (si, procede), etc., pudiendo incluir como anexo cualquier presentación o dossier comercial explicativo de la solución/servicio.

Asimismo, será preciso acompañen la propuesta de colaboración del correspondiente documento de adjudicación de los trabajos del miembro titular o institucional de la Red DTI a la empresa que solicita la adhesión como miembro colaborador.

La Secretaría de la Red podrá solicitar información adicional o complementaria con objeto de verificar que la propuesta de trabajo es veraz y se adecúa a lo establecido en el presente protocolo.

Una vez analizada y aprobada la propuesta, la adhesión de los miembros colaboradores se aprobará por el periodo de dos años desde su aceptación.

Finalizado el plazo, el miembro colaborador deberá presentar un informe de seguimiento de las actuaciones o de nuevas propuestas de colaboración que tenga previsto realizar con ese u otros miembros titulares o institucionales para renovar su adhesión a la Red DTI.

La colaboración con los miembros titulares o institucionales podrá ser de diversa naturaleza, pudiendo extenderse, entre otras, a las siguientes áreas de referencia:

- Fomentar la investigación, implementación y difusión de proyectos innovadores de base tecnológica dirigidos al aprovechamiento turístico de los destinos.
- Facilitar el acceso a infraestructuras tecnológicas, equipos y materiales específicos para la implementación de proyectos conjuntos.
- Compartir conocimientos, innovaciones y desarrollos que puedan redundar en la optimización de herramientas, aplicaciones o procesos relacionados con la implantación de las nuevas tecnologías en el sector turístico.
- Compartir conocimientos y experiencias prácticas en el desarrollo de productos turísticos especializados.
- Fomentar el fortalecimiento de las habilidades y competencias del talento humano vinculado al turismo, en función de las nuevas demandas del sector y la generación de empleo.

- Impulsar las nuevas tecnologías aplicadas al sector turístico, mediante la implementación de soluciones orientadas a facilitar la integración del visitante con el destino y garantizar la mejora de la calidad de sus experiencias.
- Promover la innovación de los modelos de negocio, beneficiándose de las ventajas que han aportado las TICs, en términos de abaratamiento del coste de la información, la facilidad de contacto oferta-demanda, la dinámica de trabajo colaborativo en red, etc.
- Facilitar el uso de sistemas de inteligencia y análisis de la información.
- Cualesquiera otras estrategias o acciones que se acuerden entre las partes en el marco de las antes descritas y enumeradas.

Los miembros colaboradores se comprometerán en todo caso a:

- Promover conjuntamente la imagen de la Red DTI, incluyendo su logotipo en todo el material impreso, gráfico y/o audiovisual que se genere vinculado a las actuaciones recogidas en la propuesta de trabajo, así como en las páginas Web oficiales que se utilicen para dar difusión a dichas actuaciones.
- Compartir con el resto de miembros de la Red, a través de la secretaría técnica de la misma, los resultados de los trabajos realizados en el marco de la colaboración, para la difusión de buenas prácticas y potencial adopción de las mismas por parte de otros destinos.
- Participar activamente en aquellas jornadas, eventos y congresos que se celebren en el marco de los trabajos de la Red DTI.

El abajo firmante reconoce haber leído y acepta las condiciones de colaboración con la Red de Destinos Turísticos Inteligentes con ajuste a la propuesta presentada y el presente anexo de condiciones durante el plazo de vigencia establecido en la colaboración.

En, a... de de

FIRMA

ANEXO V. 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

FIRMA

ANEXO VI. 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

FIRMADO

ANEXO VII. Adopción acuerdos sobre las solicitudes de adhesión a la Red DTI - 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

FIRMADO

ANEXO IX. Código Ético de la Red DTI

CÓDIGO ÉTICO LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED DTI)

Aprobado por unanimidad en la XIIIª reunión de la Asamblea General de la OMT en Santiago de Chile en octubre de 1999, el Código Ético Mundial para el Turismo fue refrendado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 21 de diciembre de 2001 con la resolución A/RES/56/212. En ella se reconoce la importante dimensión y el papel del turismo como un instrumento positivo para aliviar la pobreza y mejorar la calidad de vida de todas las personas, su potencial para contribuir al desarrollo económico y social, especialmente en los países en vías de desarrollo, y su incipiente papel de fuerza vital para la promoción del entendimiento, la paz y la prosperidad a nivel internacional.

Para hacer un seguimiento de la introducción del Código Ético Mundial para el Turismo en las políticas turísticas y legislaciones nacionales de los Estados Miembros y resolver dudas sobre su aplicación, se creó el Comité Mundial de Ética del Turismo, con sede en Roma, en cuya definición de estructura y funciones desempeñó un importante papel la Administración Turística Española.

El 17 de junio de 2005, el Consejo de ministros del Reino de España adoptó un Acuerdo por el que el Gobierno de España se comprometió a divulgar el contenido del Código Ético entre los distintos agentes y autoridades del sector turístico español. Desde entonces, la Administración Turística Española ha animado a las principales empresas y asociaciones del sector turístico español, así como a las administraciones autonómicas y locales a elaborar propuestas y a trabajar conjuntamente para su aplicación.

Tomando el Código Ético Mundial para el Turismo como referencia, así como la información procedente de los distintos profesionales del ámbito público y turístico que integran la Red DTI se propone el presente Código Ético, con el fin de establecer los principios clave de consenso que hagan partícipes de su implementación a los agentes interesados en el desarrollo de destinos turísticos inteligentes a partir de una serie de valores compartidos.

ANTECEDENTES

Transcurridos tres años desde la constitución de la Red DTI formalizada en febrero de 2019, desde la Secretaría de la Red DTI se ha planteado la necesidad de contar con un Código Ético que recogiera los principios compartidos por los miembros que la integran, permitiéndoles identificarse y reconocerse más allá de su distinta naturaleza, como miembros de la Red DTI cohesionados por unos valores que guíen las actuaciones que llevan a cabo en cada uno de sus ámbitos de trabajo.

En este sentido conviene destacar que todos los ayuntamientos y diputaciones que forman parte de la Comisión Ejecutiva de la Red DTI en calidad de vocales han participado en el proceso de elaboración del presente Código Ético a través de distintas sesiones del Grupo de Trabajo de Reglamento de la Red DTI que se han organizado para sacar adelante este documento, en tanto que recae sobre ellos la aprobación e impulso de las actuaciones de la Red DTI y realizar el seguimiento de los protocolos específicos que se suscriban elevando las propuestas procedentes a la Comisión Plenaria. Nuestro agradecimiento expreso al Ayuntamiento de Arona, Ayuntamiento de Avilés, Ayuntamiento de Benidorm, Ayuntamiento de Calvià, Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián, Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, Ayuntamiento de Santander, Diputación

de Palencia y Diputación de Pontevedra, por el ejemplar desempeño de sus tareas y responsabilidades como vocales de la Red DTI desde su misma constitución y que han impulsado el Código Ético de la Red DTI.

Fruto de este proceso de consenso y reflexión ha sido posible identificar estos principios comunes y recogerlos en este documento que además de constituir una seña de identidad de los miembros que integran la Red DTI, aspira a convertirse en una herramienta que visibilice el espíritu de colaboración y cooperación público-público y público-privado que rige el funcionamiento de la Red DTI.

OBJETIVO

El presente Código Ético de la Red DTI, tiene por objeto establecer unos principios clave, con el fin de que todos los agentes que conforman la Red DTI los incorporen en sus interacciones diarias tanto dentro de sus propios destinos, instituciones o empresas, en el marco de la propia Red DTI, así como en las relaciones que establezcan con el ecosistema de agentes públicos y privados que interactúan indirectamente con la Red DTI.

Este Código Ético ha sido elaborado tomando como referencia los estándares internacionales ya existentes, tales como el Código Ético Mundial de la Organización Mundial del Turismo (OMT), así como con otras referencias valiosas regionales por su potencial aplicación al desarrollo turístico, como son las promovidas desde la Comunidad Valenciana y el País Vasco, y distintos documentos de importantes instituciones de referencia a nivel nacional.

En el mes de febrero de 2022 se aprobó en el seno de la Comisión Ejecutiva de la Red DTI la primera propuesta de categorización por niveles de los miembros titulares que conforman la Red DTI, previendo por primera vez que la pertenencia a la Red DTI estuviera vinculada a la adhesión al presente Código Ético, muestra adicional de la relevancia de este instrumento y del compromiso de la Secretaría de Estado de Turismo por permear su contenido entre los distintos agentes públicos y privados del sector turístico español que son partícipes de la Red DTI.

PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO MUNDIAL PARA EL TURISMO

Tal y como prodiga la Organización Mundial del Turismo, el Código Ético Mundial para el Turismo es un *conjunto de principios generales cuyo propósito es guiar a los agentes del desarrollo turístico: administraciones centrales y locales, comunidades locales, sector turístico y profesionales, así como visitantes, tanto internacionales como internos.*

Desde su propuesta en 1997 entre los miembros de la Asamblea General de la OMT, Naciones Unidas ha buscado que tuviera un impacto más allá de los gestores públicos del sector turístico ampliando su público objetivo a todos los agentes tanto públicos como privados que participan del sector.

Fruto de un arduo proceso consultivo el Código Ético Mundial del Turismo fue aprobado por unanimidad por la Asamblea General de la OMT en su reunión de Santiago de Chile en octubre de 1999, quedando articulado en diez puntos que se detallan a continuación:

Artículo 1: Contribución del turismo al entendimiento y al respeto mutuo entre hombres y sociedades.

Artículo 2: El turismo, instrumento de desarrollo personal y colectivo.

Artículo 3: El turismo, factor de desarrollo sostenible.

Artículo 4: El turismo, factor de aprovechamiento y enriquecimiento del patrimonio cultural de la humanidad.

Artículo 5: El turismo, actividad beneficiosa para los países y las comunidades de destino.

Artículo 6: Obligaciones de los agentes del desarrollo turístico.

Artículo 7: Derecho al turismo.

Artículo 8: Libertad de desplazamientos turísticos.

Artículo 9: Derechos de los trabajadores y de los empresarios del sector turístico.

Artículo 10: Aplicación de los principios del Código ético Mundial para el Turismo.

El Código Ético Mundial para el Turismo aprobado por la Organización Mundial del Turismo no es un documento jurídicamente vinculante, si bien el artículo 10 del Código incluye un mecanismo voluntario de aplicación. Conscientes de este ideario, desde la Red DTI se estima imprescindible ser partícipes del mismo, a través del presente Código Ético de la Red DTI que supone una adaptación del mismo a partir de las características y naturaleza propias de los miembros que integra la Red DTI, alineado al mismo tiempo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible previstos en la Agenda 2030.

El resultado pretende visibilizar los valores y principios que nos permitan una gestión y desarrollo turístico sostenible desde un comportamiento responsable y ético de todos los miembros que conforman la Red DTI, adquiriendo el compromiso de incorporarlo a la normativa que la rige y a las diversas tipologías de miembros que la vertebran.

Finalmente, dado el amplio abanico de tecnologías aplicadas al sector turístico y de su importancia dentro del modelo DTI, conviene asimismo tener en cuenta la normativa europea respecto a la gobernanza de los datos recogida en la **propuesta de Ley de Datos** que continúa en proceso de definición para determinar las normas y fines de uso en todos los sectores económicos de la UE, incluido el turismo.

PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO DE LA RED DTI

Responsabilidad

La apuesta por acciones y proyectos que promuevan un turismo responsable y sostenible que sea beneficioso tanto para los profesionales públicos y privados del sector, como para los ciudadanos y turistas que participan en destino, prestando especial atención al uso responsable de la tecnología aplicada al sector imprescindible, al impacto positivo de la actividad turística y al aprovechamiento de la misma por parte de los residentes del destino.

Transparencia

El diálogo es un instrumento clave de la cooperación interadministrativa e interprofesional que permite garantizar un modelo de cogobernanza compartido facilitando la máxima objetividad y cooperación, al mismo tiempo que se promueve el enriquecimiento mutuo entre entidades en base al intercambio responsable y ético de conocimiento y al ineludible consenso entre los trabajadores que hacen posible la actividad turística.

Excelencia

La excelencia en la gestión de recursos materiales y humanos garantizando los máximos estándares de calidad que deriven en un modelo turístico responsable y ético en sus normas y prácticas profesionales, conciliando sostenible y eficazmente los usos, procesos y métodos de trabajo, así como las relaciones e intercambios entre los actores del destino.

Sostenibilidad

La preservación de los recursos turísticos es una obligación que conlleva su mantenimiento, protección, mejora y enriquecimiento respetuoso. Tal obligación compete a las políticas y actividades turísticas que deberán incorporar en su misma naturaleza el disfrute sostenible, responsable y respetuoso de los bienes turísticos.

Inclusión

Una actividad turística inclusiva debe tener en cuenta la diversidad como fuente de riqueza, comprendiendo y promoviendo la accesibilidad, la tolerancia y los valores éticos comunes, que derive en aprendizaje de las legítimas diferencias y el respeto por la diversidad de los agentes y territorios.

COMPROMISOS DE LOS MIEMBROS DE LA RED DTI

El compromiso de las entidades que integran la Red DTI, en consonancia con los principios previamente descritos, constituye la base fundamental de funcionamiento de la Red DTI, pues responde a su naturaleza articular los mecanismos de cogobernanza, participación y cooperación que le son propios. A tal efecto, los miembros titulares, institucionales y colaboradores de la Red DTI se comprometen a:

Liderar la colaboración y coordinación entre los miembros de la Red DTI y de sus equipos de trabajo, velando por el cumplimiento de los principios que integran el presente Código Ético, la normativa que rige el funcionamiento de la Red DTI y el establecimiento de los correspondientes instrumentos de seguimiento que garanticen la cooperación de las partes con el objetivo de promover proyectos respetuosos, sostenibles, inclusivos y excelentes.

Fomentar la integración de los agentes profesionales y residentes en los territorios receptores, de manera que ejerzan las responsabilidades diferenciadas pero interdependientes en la valorización individual y social del turismo, y que la definición de los derechos y deberes de cada uno contribuya a lograr ese objetivo.

Promover las buenas prácticas que se deriven de la implantación del modelo Destino Turístico Inteligente estableciendo mecanismos de comunicación, registro y visibilización que permitan destacar tanto las mejores aplicaciones, como los comportamientos a evitar en aras de preservar los valores éticos comunes que promulga el presente Código Ético.

Facilitar información objetiva, veraz y equilibrada, así como garantizar la excelencia en la gestión y tratamiento lícitos, responsables y éticos de cualesquiera datos que emanen de la incorporación de tecnología, fomentando así la transparencia y el conocimiento compartido con el tejido empresarial y la ciudadanía del destino.

Velar por la preservación y la protección de los recursos turísticos ya sean materiales o inmateriales, apostando por la puesta en valor de la riqueza autóctona y destacando la necesaria complementariedad entre territorios a fin de impulsar la desestacionalización y la colaboración entre los agentes turísticos, garantizando un impacto positivo, sostenible y compartido.

Procurar la definición de políticas turísticas que respeten los derechos de los profesionales del sector, los residentes, así como el eficaz aprovechamiento de los recursos; en definitiva, el desarrollo de actividades turísticas que garanticen el crecimiento sostenible y equitativo.

Salvaguardar el medio ambiente y los recursos naturales, en la perspectiva de un crecimiento económico saneado, constante y sostenible, que sea capaz de satisfacer equitativamente las necesidades y aspiraciones de las generaciones presentes y futuras. Los agentes públicos y privados del sector turístico favorecerán e incentivarán todas las modalidades de desarrollo turístico que permitan ahorrar recursos naturales escasos y valiosos y favorezcan la economía circular.

Fomentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las alianzas, a fin de apoyar el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Mejorar la educación, la sensibilización y la capacidad humana e institucional respecto de la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la reducción de sus efectos y la alerta temprana, que resulte en la promoción de oportunidades turísticas sostenibles.

Promover la igualdad, la tolerancia, la inclusión y el respeto por la diversidad de todas las personas que participan de la actividad turística, actuando en armonía con las particularidades de cada territorio y fomentando el acceso de todos en igualdad de condiciones.

CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DEL CÓDIGO ÉTICO: COMITÉ DE ÉTICA DE LA RED DTI

Los miembros de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes (Red DTI) se comprometen a promover el cumplimiento y la aplicación de los principios y valores que promulga el presente Código Ético, velando por su ejecución y seguimiento y, en consecuencia, participando de los canales de comunicación y de los foros de reflexión que velen por su ejecución.

Conviene así, aprovechar las estructuras existentes dentro de la Red DTI que proporcionen el impulso necesario al desarrollo de un turismo responsable y sostenible.

Con este fin, siguiendo las recomendaciones del Código Ético Mundial del Turismo, se impulsa la creación de un Comité de Ética de la Red DTI a efectos de facilitar el seguimiento, la aplicación y la interpretación del presente Código Ético de la Red DTI dentro de los órganos de gestión ya existentes.

Tal y como establece el Artículo 2 del [Reglamento de Funcionamiento de los órganos de gestión de la Red DTI](#), *compete a la Comisión Ejecutiva de la Red DTI 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.*

Dado este marco de competencia, recaerá sobre la Comisión Ejecutiva de la Red DTI la responsabilidad de gestionar las atribuciones que competan al Comité de Ética de la Red DTI, velando por el seguimiento de los principios y valores que promulga el Código Ético de la Red DTI, así como atender las peticiones vinculadas a la resolución de conflictos que pudieran producirse.

Por su parte, los miembros de la Red DTI manifiestan con la firma del presente Código Ético, su deseo de contribuir al cumplimiento de los objetivos del Código Ético de la Red DTI, velando por su seguimiento, reportando cualesquiera incumplimientos que detecten y haciendo partícipes de los valores y principios que promulga a los agentes de sus respectivas organizaciones.

Firmado en:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la entidad:

CIF:

ANEXO X. Definiciones básicas

COMISIÓN INTERDEPARTAMENTAL

La Comisión Interdepartamental se constituye como un órgano de coordinación entre las diferentes áreas de la Entidad Local relacionadas directa e indirectamente con el turismo en el territorio. Con esta herramienta se impulsa la transición del destino hacia su concepción como Destino Turístico Inteligente haciendo efectiva y potenciando la necesaria comunicación interna, la coordinación y la cooperación entre las diversas áreas.

Con ello, se impulsa la puesta en marcha de estructuras de trabajo en red y el desarrollo de procedimientos que aumenten la eficiencia en la toma de decisiones, la responsabilidad compartida y el seguimiento y control de las acciones impulsadas desde la Entidad Local con efectos sobre el turismo.

Atendiendo a ello, entre **las funciones** de la Comisión Interdepartamental se encuentran:

- Impulsar la integración de las diversas áreas en el desarrollo e implantación de la estrategia turística del destino.
- Fomentar el diálogo entre las áreas y el conocimiento de las diferentes iniciativas departamentales aunando intereses en beneficio del desarrollo turístico del destino.
- Poner en común proyectos y acciones de las diversas áreas de la Entidad Local.
- Promover el desarrollo conjunto de acciones entre el área de turismo y otras áreas relacionadas, teniendo en cuenta la estrategia de conversión en DTI del destino y, por ende, la convergencia de los proyectos y acciones con los cinco ejes del modelo DTI.
- Exponer resultados y hacer un seguimiento y control de la puesta en marcha de la política territorial y/o turística, así como del conjunto de acciones vinculadas con el turismo en el destino.
- Identificar necesidades, áreas de mejora y nuevos servicios que precisan de una respuesta común entre las diferentes áreas.

La composición de la Comisión deberá ser cómo mínimo de un representante técnico responsable de cada una de las áreas de la Entidad Local con competencias directas en turismo o indirectas como Desarrollo Económico, Urbanismo, Informática/Nuevas Tecnologías, Cultura, Servicios Sociales, etc. Asimismo, se encontrará apoyada por el máximo responsable político de ésta, liderando y presidiendo este ente de coordinación. Con esta acción, se evidencia el compromiso político con el desarrollo turístico del destino y se fomenta la agilidad en la puesta en marcha de los acuerdos. Además, se deberá disponer de una figura de coordinación, siendo recomendable que ésta recaiga sobre el área de turismo.

Por otro lado, la Entidad Local formalizará la Comisión como estime oportuno, aunque deberá contar con un **reglamento de funcionamiento** que detalle: funciones, miembros y roles, tipología de reuniones, periodicidad de las sesiones celebradas, convocatorias, régimen de acuerdos, grupos de trabajo asociados a temáticas concretas, entre otros.

La Comisión Técnica Interdepartamental se establece como un requisito para todos aquellos destinos que deseen avanzar hacia el nivel II de la Red DTI. Este ente deberá formalizarse antes de finalizar el proceso de diagnóstico y plan de acción DTI.

Si hubiera una estructura previa en el destino que pueda ejercer las funciones descritas no será necesaria la creación de un órgano ad hoc para el desarrollo del DTI, pero sí que éste cumpla con los requisitos anteriormente descritos.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO O SMART OFFICE

Conforme avanza el proceso de conversión del destino en DTI las funciones y las tareas del equipo gestor de la Entidad Local se incrementan. Ante esta situación, se requiere la evolución de la Comisión Interdepartamental hacia una Comisión de Seguimiento o Smart Office cuyo objetivo sea propiciar la gestión eficiente de la estrategia turística y el impulso al Plan de Acción DTI derivado del diagnóstico elaborado en el Nivel II.

En ese sentido, reforzar la coordinación y la cooperación interáreas seguirá siendo el eje central en el ejercicio de implementar el plan DTI, dentro del marco de una gobernanza compartida y corresponsable.

La Comisión de Seguimiento o Smart Office ejercerá a efectos de oficina técnica y, como mínimo, tendrá **las siguientes funciones**:

- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento al proyecto DTI: apoyo a la implantación de acciones derivadas del desarrollo del DTI, monitorización del plan de acción del DTI, realización del seguimiento y control de los indicadores validados en el proceso de diagnóstico, asegurando así su continuo desarrollo en el tiempo, etc.
- Gestionar y asegurar la participación del destino en las actividades de la Red DTI.
- Coordinar las acciones desarrolladas por las diferentes áreas y asegurar el correcto despliegue de las acciones DTI en las que deban intervenir otras áreas de conocimiento y gestión relacionadas.
- Impulsar la participación del destino en proyectos a escala provincial, autonómica, nacional y europea.
- Velar por la transparencia de la actividad desarrollada en el marco del DTI, informando regularmente a los agentes sociales implicados.

Estas funciones podrán apoyarse a medida que avance la implantación del DTI en herramientas tecnológicas que permitan dotar al destino de los recursos necesarios para ejercer una óptima gestión de la información generada y recogida y ponerla a disposición de todos los implicados en el desarrollo de la actividad turística.

La composición de la Comisión Interdepartamental se mantendrá, con un representante técnico responsable de cada una de las áreas de la Entidad Local con competencias directas o indirectas en turismo como Desarrollo Económico, Urbanismo, Informática/Nuevas Tecnologías, Cultura, Servicios Sociales, etc., aunque podría ampliarse según la naturaleza de las acciones a poner en marcha.

La conversión de la Comisión Técnica Interdepartamental en Comisión de Seguimiento o Smart Office deberá aprobarse siguiendo el procedimiento de funcionamiento vigente de la Comisión Técnica Interdepartamental. En este sentido, debe recogerse en el acta correspondiente. En todo caso, la Comisión de Seguimiento o Smart Office deberá disponer de un **reglamento de funcionamiento** en el que se especifiquen: funciones, miembros y roles, tipos de reuniones, periodicidad de las sesiones celebradas, convocatorias, régimen de acuerdos, grupos de trabajo asociados a temáticas concretas, entre otros.

La Comisión de Seguimiento o Smart Office es un requisito a cumplir por parte de los miembros situados en los niveles III y IV de la Red DTI. Su formalización deberá conformarse una vez el destino disponga del plan de acción asociado al resultado del diagnóstico DTI.

Si hubiera una estructura previa en el destino que pueda ejercer las funciones descritas no será necesaria la creación de un órgano ad hoc para el desarrollo del DTI, pero sí que éste cumpla con los requisitos anteriormente descritos.