



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

**MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

2025-11-0001-3747

Montevideo, 16 DIC. 2025

**VISTO:** el Acuerdo de Sede a celebrarse entre la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), sobre el Seminario Regional para América Latina y el Caribe sobre el fortalecimiento de las competencias en inteligencia artificial de docentes y estudiantes, a celebrarse en la ciudad de Montevideo, los días 11 y 12 de diciembre de 2025;-----

**RESULTANDO:** I) que al Ministerio de Educación y Cultura, a través de sus diversas Unidad Ejecutoras, le compete la estimulación a la educación, así como la difusión e investigación de los avances de las tecnologías digitales en dicha área, promoviendo el fortalecimiento institucional y el desarrollo de los distintos actores relacionados en todos sus niveles (estudiantes, docentes, investigadores, académicos);-----

II) que en tal sentido, se pretende coorganizar en conjunto con la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), organismo del cual el país es miembro constituyente y tiene una extensa y fructífera relación, el Seminario Regional para América Latina y el Caribe sobre el fortalecimiento de las competencias en inteligencia artificial de docentes y estudiantes;-----

III) que por el citado Acuerdo, se asumen obligaciones en cuanto a la organización ejecutiva, la concesión de privilegios e inmunidades a los participantes, la provisión de sitios de reunión, trabajo y alojamiento, facilitación de transporte y trámites de visado, coordinación del evento con las autoridades de la agencia internacional, prensa y difusión de las actividades, así como la seguridad general de personas y bienes relacionados al Seminario, entre otros;-----

00110-

IV) que la organización del evento impone responsabilidades en varias áreas de que importan competencias de distintas Secretarías de Estado;-----

**CONSIDERANDO:** I) que en mérito a lo reseñado, corresponde proceder a la aprobación del Acuerdo de Sede negociado entre la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), autorizando la suscripción del mismo en representación del país en el señor Ministro de Educación y Cultura, Prof. José Carlos Mahía Freire;-----

II) que el presente Acuerdo de Sede no generará gastos al Estado;-----

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el numeral 20) del artículo 168 de la Constitución de la República, el artículo 145 de la Ley N° 15.851, de 24 de diciembre de 1986, el artículo 33 de la Ley N° 19.149, de 24 de octubre de 2013, y el artículo 1º del Decreto N° 108/992, de 16 de marzo de 1992;-----

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**R E S U E L V E:**

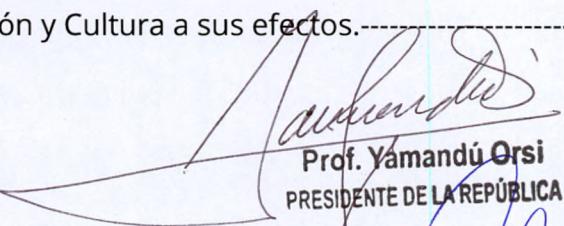
**1ro.**- Apruébase el Acuerdo de Sede a celebrarse entre la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), sobre el Seminario Regional para América Latina y el Caribe sobre el fortalecimiento de las competencias en inteligencia artificial de docentes y estudiantes, el que luce como Anexo en idioma español y se considera parte integrante de la presente Resolución.-----

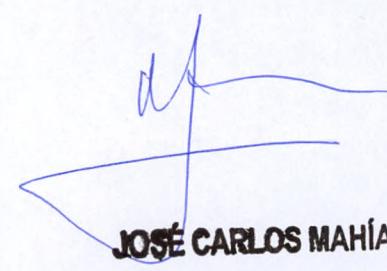
**2do.**- Autorízase la suscripción del citado Acuerdo en el señor Ministro de Educación y Cultura, Prof. José Carlos Mahía Freire.-----

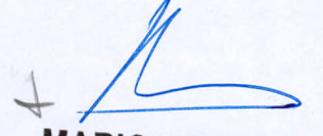
**3ro.**- Dése cuenta a la Asamblea General dentro de los diez (10) días siguientes a su celebración.-----

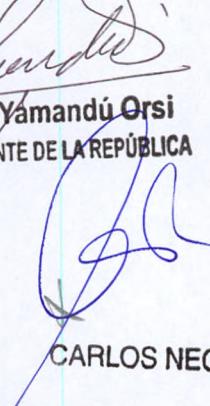
**4to.**- Comuníquese, publíquese.-----

**5to.**- Pase al Ministerio de Educación y Cultura a sus efectos.-----

  
Prof. Yamandú Orsi  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

  
JOSE CARLOS MAHÍA

  
MARIO LUBETKIN

  
CARLOS NEGRO



## ACUERDO DE SEDE

**entre la República Oriental del Uruguay y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) sobre el Seminario Regional para América Latina y el Caribe sobre el fortalecimiento de las competencias en inteligencia artificial de docentes y estudiantes, a celebrarse los días 11 y 12 de diciembre en Montevideo.**

### I. SEDE Y FECHA DE LA REUNIÓN

La reunión se celebrará los días 11 y 12 de diciembre de 2025 en sitio a confirmar, Montevideo, Uruguay.

### II. ORGANIZACIÓN DE LA REUNIÓN

La responsabilidad de la organización operativa y técnica de la reunión recaerá tanto en las autoridades competentes del país anfitrión como en la UNESCO, sobre la base de la declaración de requisitos adjunta (véase **Anexo**).

No obstante, nada de lo aquí dispuesto impedirá que las partes acuerden de mutuo acuerdo los ajustes que se estimen convenientes para garantizar el buen desarrollo de la reunión. Todos los asuntos relacionados con la organización operativa y técnica serán gestionados a través del funcionario de enlace designado por el Uruguay.

### III. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El Gobierno del Uruguay será responsable de proporcionar, a su cargo, la protección policial y las medidas de seguridad necesarias para la celebración de las reuniones preparatorias y de la reunión principal, así como de cualquier otra reunión relacionada con el evento, en un ambiente de calma y serenidad, sin injerencia alguna.

Las disposiciones de seguridad estarán basadas en una evaluación de riesgos. Deberán ajustarse a las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS), que confiere al funcionario Designado (DO) de las Naciones Unidas para Uruguay la responsabilidad general de la seguridad del personal, instalaciones y bienes de las Naciones Unidas en todo el país. Dicho funcionario deberá ser informado de las medidas previstas.

Las disposiciones de seguridad estarán bajo la supervisión directa y/o control de un Oficial Superior de Coordinación de Seguridad designado por el Gobierno del Uruguay, quien trabajará en estrecha coordinación con el Coordinador de Seguridad del Evento designado a tal efecto por la UNESCO y/o el funcionario de seguridad competente de las Naciones Unidas a nivel local.

#### **IV. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

El Gobierno del Uruguay aplicará, en todos los asuntos relacionados con esta reunión, las disposiciones de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de los Organismos Especializados de las Naciones Unidas y su Anexo IV relativo a la UNESCO.

Todas las personas con derecho a participar en la reunión deberán poder entrar y salir libremente del territorio de Uruguay. A este respecto, se entiende que no podrá imponerse restricción alguna al derecho de entrada, permanencia y salida del país a ninguna de estas personas, cualquiera sea su nacionalidad.

#### **V. MEDIDAS SANITARIAS**

En caso de que la reunión se celebre durante una crisis sanitaria global, regional o local, el Gobierno del Uruguay pondrá en marcha un conjunto de protocolos de salud para garantizar la seguridad de los participantes y del personal de los equipos organizadores. Dichos protocolos deberán estar en consonancia con las directrices sanitarias más recientes de la UNESCO y del país anfitrión, y podrán ser revisados en cualquier momento si fuera necesario.

El Gobierno elaborará directrices para la organización práctica de la reunión y de cualquier evento relacionado, teniendo en cuenta conceptos como densidad de público, flujos de asistentes, espacio y volumen de la sede, así como pautas específicas para servicios de catering.

Asimismo, se deberán aplicar medidas preventivas y de protección para reducir el riesgo de propagación en las sedes oficiales del evento: hoteles, instalaciones de reunión (incluidas cabinas de interpretación y oficinas), sitios culturales, etc. Los vehículos de transporte asignados al evento también estarán sujetos a estos procedimientos.

El país anfitrión será responsable de informar y, si fuera necesario, recordar a los participantes, organizadores y profesionales involucrados (artistas, expositores, técnicos, proveedores de servicios, voluntarios, etc.) las medidas adoptadas, y de garantizar que las mismas sean respetadas en todo momento.

El Gobierno proporcionará un equipo médico especializado para atender a participantes o personal que haya estado en contacto con personas en riesgo o que hayan desarrollado síntomas.

## **VI. MEDIDAS AMBIENTALES**

El Gobierno del Uruguay se compromete a tener en cuenta consideraciones ambientales en todas las etapas de planificación, organización y desarrollo de la reunión, a fin de minimizar su impacto ambiental, de conformidad con la Política de Sostenibilidad y Gestión Ambiental de la UNESCO.

En la provisión de espacios, instalaciones, servicios y suministros, el Gobierno procurará evitar y reducir, en la medida de lo posible, las emisiones de gases de efecto invernadero asociadas al evento, calculará las emisiones restantes y las compensará con el fin de alcanzar la neutralidad climática.

A tal efecto, el Gobierno presentará a la UNESCO un plan de acción detallado con medidas de eficiencia en el uso de recursos para minimizar el consumo de energía y agua, así como la generación de residuos. El Gobierno implementará, entre otras medidas, un sistema de gestión ambiental reconocido internacionalmente (por ejemplo, ISO 20121) para planificar, coordinar y reportar los aspectos de sostenibilidad de la reunión, asegurando además su evaluación.

Todos los recursos, servicios e instalaciones necesarios para garantizar una reunión sostenible y climáticamente neutra se incluirán en la planificación financiera del evento y serán provistos por el Gobierno del Uruguay.

## **VII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y PRIVACIDAD**

El Gobierno del Uruguay se compromete a incorporar consideraciones de privacidad desde el diseño y privacidad por defecto en todas las fases de planificación, organización e implementación de la reunión, a fin de minimizar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, de conformidad con los principios de la UNESCO sobre la protección de datos personales y la privacidad y sus normas aplicables.

En este sentido, el Gobierno llevará a cabo una evaluación de impacto en privacidad para demostrar la aplicación de los Principios, de modo que los titulares de los datos mantengan el control sobre su información personal. El Gobierno informará sobre los aspectos de protección de datos de la reunión,

incluyendo las salvaguardias técnicas y administrativas contra la destrucción accidental o ilícita, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso indebido a datos personales, y se asegurará de que dichas medidas sean evaluadas.

## VIII. DAÑOS Y ACCIDENTES

Mientras los locales reservados para la reunión se encuentren a disposición de la UNESCO, el Gobierno del Uruguay asumirá el riesgo de daños a las instalaciones, equipos y mobiliario, y asumirá plena responsabilidad por cualquier accidente que sufran las personas asistentes.

Sin embargo, el Gobierno no será responsable de los daños ocasionados por negligencia grave o conducta dolosa de los participantes. El Gobierno adoptará todas las medidas necesarias para garantizar la protección de los locales, equipos, mobiliario y personas contra riesgos, en particular incendios. Podrá reclamar indemnización a la UNESCO por los daños causados a personas o bienes por culpa del personal o agentes de la Organización.

## **IX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Toda controversia relativa a la interpretación o ejecución del presente Acuerdo será resuelta mediante negociación o por cualquier otro procedimiento que las partes acuerden.

por

por

**Firmin Edouard Matoko**  
**Subdirector General para**

**José Carlos Mahía Freire  
Ministro**

**África Prioritaria y Relaciones Externas**

## Anexo

### MODELO DE DECLARACIÓN DE REQUISITOS

**Acuerdo entre la República Oriental del Uruguay (el Gobierno/país anfitrión) y la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) relativo al Seminario Regional para América Latina y el Caribe sobre el fortalecimiento de las competencias en inteligencia artificial de docentes y estudiantes, a celebrarse en Montevideo los días 11 y 12 de diciembre de 2025.**

#### 1. BASE PARA LA EVALUACIÓN

- 1.1 Lugar de la reunión: Montevideo, Uruguay. Sede por confirmar.
- 1.2 Fechas: 11 y 12 de diciembre de 2025.
- 1.3 Duración: dos días.
- 1.4 Formato de la reunión: presencial con posibilidad de participación remota.
- 1.5 Número aproximado de participantes: 100 participantes presenciales, incluidos representantes de los Ministerios de Educación y de los organismos gubernamentales pertinentes, representantes de las Oficinas de Campo de la UNESCO, de la Sede y de sus Institutos, representantes de otros socios regionales, así como expertos internacionales en el ámbito de las TIC y la IA en la educación (incluyendo participantes clave, representantes, observadores y miembros de la Secretaría).
- 1.6 Idiomas de trabajo: inglés y español.
- 1.7 Organización de los trabajos: el seminario se estructurará en torno a dos sesiones plenarias cada día durante dos días y una sesión de grupo de trabajo por jornada.
- 1.8 Grabación en audio o video: la grabación en audio y video se realizará en inglés y español durante los dos días del seminario (las grabaciones permanecerán como propiedad de la UNESCO).
- 1.10 Documentos a elaborar:
  - Antes de la reunión: nota conceptual y programa del evento de dos días en inglés y español.
  - Durante la reunión: presentaciones, directrices para oradores y moderadores en inglés y español.

- Despues de la reunión: informe final, si fuera posible, y artículo para boletín informativo.

## **2. RESPONSABILIDADES DE UNESCO**

- 2.1 Realizar los arreglos previos y cooperar técnicamente con las autoridades del país anfitrión.
- 2.2 Proponer el programa de la reunión, que deberá desarrollarse en cooperación con las autoridades del país anfitrión.
- 2.3 Proponer oradores para la reunión, en estrecha consulta con las autoridades del país anfitrión.
- 2.4 Preparar y traducir las invitaciones y enviarlas a los participantes.
- 2.5 En consulta con las autoridades del país anfitrión, preparar, traducir y enviar electrónicamente los documentos de trabajo e información de la reunión.
- 2.6 Establecer contactos con instituciones públicas y privadas para la movilización de recursos destinados a las actividades relacionadas con la reunión, en cooperación con las autoridades del país anfitrión.
- 2.7 Establecer contactos con otros organismos de las Naciones Unidas.
- 2.8 Crear y mantener en el portal de Internet de la UNESCO una página web dedicada a la reunión en dos idiomas.
- 2.9 Apoyar las actividades del relator y del grupo de redacción de la reunión.
- 2.10 Redactar y traducir el informe final de la reunión, enviarlo a los participantes invitados y difundirlo electrónicamente a los demás participantes.
- 2.11 Proporcionar una lista de los Estados Miembros y Miembros Asociados para la preparación de los letreros identificatorios.
- 2.12 Contribución en especie del personal: asesoramiento en cuestiones programáticas, técnicas y logísticas.
- 2.13 Proponer medidas específicas para mejorar el desempeño ambiental de la reunión en su planificación, organización y ejecución, y apoyar al Gobierno del Uruguay en su implementación, de conformidad con la Política de Sostenibilidad y Gestión Ambiental de la UNESCO y las Directrices para Reuniones Verdes de la UNESCO.

2.14 Compensar las emisiones de gases de efecto invernadero derivadas de los viajes del personal de la UNESCO y de los participantes cuyos costos de viaje sean financiados por la UNESCO, como parte del impuesto interno al carbono sobre viajes aéreos; asimismo, fomentar que los participantes financiados y autofinanciados utilicen medios de transporte sostenibles.

2.15 Comunicar a los participantes los objetivos y acciones ambientales de la reunión y hacerlos visibles en los documentos oficiales.

### **3. RESPONSABILIDADES DEL PAÍS ANFITRIÓN**

3.1 Preparación de los contenidos

- (a) Contribuir activamente a la elaboración del programa de la reunión;
- (b) Asistir en la selección de expertos internacionales para los grupos de trabajo y, posteriormente, de los ponentes principales;
- (c) Contribuir al desarrollo del contenido del sitio web de la reunión.

3.2 Seguridad

El Gobierno del Uruguay proporcionará, a su cargo, todo el equipamiento y el personal de seguridad necesarios. Asimismo, garantizará la protección indispensable para la seguridad de las personalidades de alto nivel y dignatarios durante su estancia en el país.

(a) Definición de medidas mínimas de seguridad:

Las disposiciones policiales y de seguridad provistas por el Gobierno del Uruguay deberán ajustarse a las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad de las Naciones Unidas (UNSMS) y basarse en una evaluación de amenazas, ya sea terrorismo, delincuencia común o disturbios públicos.

En lo que respecta al perímetro restringido del lugar de la reunión, el nivel mínimo de organización deberá permitir:

- una verificación efectiva de las acreditaciones de peatones, detección de objetos metálicos y control por rayos X del equipaje;
- una verificación efectiva de identidades y/o acreditaciones de todo el personal en el lugar, incluidos proveedores externos (agentes de seguridad, repartidores, etc.);
- considerar la distancia entre las instalaciones del evento y el estacionamiento o la vía pública;

- proporcionar números de emergencia dedicados y prioritarios con coordinación de las fuerzas internas.

En cuanto al perímetro exterior al lugar de la reunión, las medidas deberán garantizar una presencia policial adecuada para disuadir, detectar y prevenir actos hostiles.

### 3.3 Visados y aduanas

El Gobierno del Uruguay facilitará la tramitación y expedición gratuita de visados para los participantes, la Secretaría de la UNESCO y los intérpretes, así como la liberación de documentos y materiales de trabajo necesarios para la reunión (incluyendo exposiciones, si correspondiera).

### 3.4 Eco-responsabilidad

El Gobierno del Uruguay garantizará que las consideraciones de sostenibilidad ambiental se integren de manera ambiciosa y visible en todas las fases de la planificación y organización de la reunión. Entre otras medidas, propondrá hoteles, proveedores, servicios de catering y modos de transporte sostenibles, así como medidas de eficiencia en el uso de recursos.

Esto incluye, pero no se limita a lo siguiente:

#### 3.4.1. Lugar de la reunión

El país anfitrión proporcionará información sobre sedes y alojamientos con una mínima huella ambiental, preferiblemente eco-certificados y/o con un sistema de gestión ambiental en funcionamiento, incluyendo:

- fácil acceso desde el centro de la ciudad/aeropuerto y entre sede y alojamiento (preferiblemente en transporte público, bicicleta o a pie);
- medidas de ahorro de energía y agua implementadas;
- uso de fuentes de energía renovable;
- sistema de clasificación y reciclaje de residuos, así como medidas de reducción de desechos;
- política de compras y subcontrataciones eco-responsables (ejemplo: productos de limpieza ecológicos o con etiqueta ambiental).

#### 3.4.2. Documentos y materiales de comunicación

El país anfitrión garantizará que:

- (a) todos los documentos de trabajo se compartan en formato electrónico (última versión) a través del sitio web de la reunión o una aplicación dedicada;
- (b) se evite, en lo posible, el uso de documentos impresos y folletos; la impresión se limitará a casos excepcionales, para fomentar reuniones “inteligentes sin papel”;
- (c) si la impresión fuera absolutamente necesaria, se realizará únicamente en papel reciclado, sin cloro, no blanqueado y certificado por FSC, utilizando tinta vegetal en lugar de tinta a base de petróleo;
- (d) las acreditaciones y placas con nombres sean reciclables y recolectadas al finalizar la reunión;
- (e) se desincentive la distribución de obsequios promocionales y todo material de comunicación provenga de fuentes sostenibles;
- (f) las medidas ambientales implementadas se comuniquen a los participantes (por ejemplo, mediante señalética específica o guías prácticas), con el fin de sensibilizarlos y fomentar buenas prácticas.

#### 3.4.3. Residuos

El país anfitrión garantizará que la generación de residuos durante la reunión se reduzca al mínimo, asegurando que:

- (a) no se utilicen plásticos de un solo uso durante el evento;
- (b) se disponga de un sistema de reciclaje, al menos, para papel y plástico;
- (c) en caso de no existir tratamiento local de residuos, se contrate a un socio externo para la recolección y reciclaje;
- (d) los contenedores de reciclaje estén claramente identificados y disponibles en toda la sede del evento.

#### 3.4.4. Alimentación y catering

El país anfitrión garantizará que:

- (a) todo el menaje (cubiertos, platos, vasos) sea reutilizable;
- (b) se disponga de fuentes de agua o jarras en la sede, evitando botellas plásticas de un solo uso;

- (c) se priorice el uso de productos locales, de temporada, orgánicos y de comercio justo;
- (d) el proveedor sea informado con antelación del número exacto de participantes y sus restricciones alimentarias;
- (e) el menú incluya al menos una opción principal vegetariana/vegana en cada comida.

#### 3.4.5. Transporte

El país anfitrión:

- (a) proporcionará, en la medida de lo posible, medios de transporte no motorizados, públicos o eléctricos para los traslados entre hoteles, sede y aeropuerto;
- (b) ofrecerá información y, de ser posible, descuentos para el transporte público.

#### 3.4.6. Eficiencia en el uso de los recursos

El Gobierno asegurará que se implementen medidas específicas en toda la reunión, tanto en la sede como en los alojamientos, para limitar el consumo de energía y agua y la generación de residuos, tales como:

- (a) regular la temperatura de forma eficiente (ejemplo: no enfriar por debajo de 26°C ni calentar por encima de 19°C);
- (b) privilegiar la iluminación natural;
- (c) apagar luces y dispositivos electrónicos cuando no estén en uso;
- (d) utilizar materiales y diseños reutilizables y de origen sostenible.

#### 3.4.7. Neutralidad climática e informes ambientales

El Gobierno, en la medida de lo posible, medirá el impacto ambiental de la reunión en cuanto a sede, alojamiento y transporte local, y proporcionará a la UNESCO información detallada sobre el uso de agua, electricidad y energía, generación de residuos, uso de papel, emisiones de gases de efecto invernadero. Las emisiones, incluidas las de los viajes de los participantes autofinanciados, se compensarán mediante la compra de reducciones certificadas de emisiones (CERs) para garantizar la neutralidad climática del evento.

### 3.5 Accesibilidad

El Gobierno de la República Oriental del Uruguay se compromete a tener en cuenta las necesidades de los participantes con discapacidad en todas las etapas de la planificación, organización, implementación y evaluación de la reunión, con el fin de garantizar la accesibilidad de todos los participantes a todos los aspectos del encuentro, de conformidad con la Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (CDPD) y guiado por el marco operativo de la Estrategia de Inclusión de la Discapacidad de las Naciones Unidas (UNDIS).

La manera en que se llevan a cabo los eventos de la UNESCO establece estándares visibles de inclusión y accesibilidad para las personas con todo tipo de discapacidades.

En particular, el país anfitrión garantizará que todos los lugares oficiales de reunión, incluidos los espacios de conferencia, áreas de comedor y servicios sanitarios, así como los alojamientos hoteleros y los vehículos de transporte utilizados para el evento, sean plenamente accesibles para participantes con diversos tipos de discapacidad, como movilidad reducida, discapacidades visuales, auditivas y cognitivas. Se integrarán características de accesibilidad en todo el recinto para facilitar el acceso de todos los asistentes, incluyendo aquellos en sillas de ruedas.

Asimismo, el país anfitrión proporcionará interpretación en lengua de señas en inglés y español para los participantes con discapacidad auditiva. En todos los casos, el país anfitrión asegurará que se ofrezca un servicio apropiado para cualquier participante con discapacidad, incluyendo personas con discapacidad visual, garantizando señalización clara y guías táctiles para facilitar la participación en todas las actividades del evento.

Los servicios en línea de apoyo a las reuniones deberán ofrecer a los participantes diversas formas de participación y comunicación. Entre los servicios que mejoran la accesibilidad se incluyen, entre otros: subtulado, impresión en braille bajo demanda, bucles de inducción, interpretación en lengua de señas, materiales en lectura fácil y en lenguaje claro. El organizador utilizará asimismo buenas prácticas en el desarrollo del sitio web del evento y de todas las plataformas digitales asociadas, incluidas las herramientas de inscripción en línea, asegurando el cumplimiento de las Directrices de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.2 o la versión más reciente publicada. Estas normas deberán aplicarse a todos los contenidos digitales para garantizar su accesibilidad a todos los usuarios, incluidas las personas con discapacidades visuales, auditivas, motoras y cognitivas.

Las instalaciones deberán cumplir con los más altos estándares de accesibilidad, incorporando principios de diseño universal y proporcionando ajustes razonables para las personas con discapacidad.

Los planes de emergencia y evacuación incluirán disposiciones específicas para asistir a personas con discapacidad. Estos planes asegurarán que todos los participantes, independientemente de sus capacidades, puedan evacuar de manera segura en caso de emergencia. Los procedimientos deberán comunicarse a todo el personal y voluntariado, y se realizarán simulacros periódicos para garantizar el nivel de preparación.

El personal y los voluntarios implicados en el evento recibirán al menos una formación básica en sensibilización sobre discapacidad y prácticas inclusivas, a fin de garantizar que estén plenamente capacitados para asistir eficazmente a los participantes con discapacidad. Esta formación cubrirá técnicas esenciales para el uso de tecnologías de apoyo, estrategias de comunicación efectiva y métodos adecuados de asistencia para mejorar la accesibilidad y participación de todos los asistentes.

El Gobierno del Uruguay designará a un responsable de accesibilidad al menos un mes antes del evento. Esta persona velará por el cumplimiento de todas las normas de accesibilidad y actuará como punto de contacto principal para los participantes en lo relativo a preocupaciones o solicitudes de ajustes razonables. Todas las solicitudes de ajustes deberán realizarse por correo electrónico, a través de la herramienta de inscripción del evento, mediante un formulario en el sitio web del encuentro o por vía telefónica.

### 3.6 Registro y acreditación de participantes

Cuando así se acuerde con la UNESCO, el Gobierno del Uruguay podrá responsabilizarse de la preinscripción de todos los participantes, mediante el establecimiento de una plataforma en línea dedicada, diseñada conforme a los criterios de la UNESCO, y de la emisión de las acreditaciones correspondientes. En este caso, será responsable de preparar la lista oficial de participantes y actualizarla periódicamente, conforme a los criterios de la UNESCO.

Con base en la lista oficial de participantes, el país anfitrión elaborará, en consulta con la UNESCO, las acreditaciones de acceso a la reunión, teniendo en cuenta los criterios ambientales.

### 3.7 Protección de datos personales y privacidad

El Gobierno del Uruguay se compromete a considerar los principios de privacidad desde el diseño y privacidad por defecto en todas las etapas de planificación, organización e implementación de la reunión, a fin de minimizar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales, de conformidad con los Principios de la UNESCO sobre Protección de Datos Personales y Privacidad y sus normas y reglamentos aplicables.

En este sentido, el Gobierno llevará a cabo una evaluación de impacto en materia de privacidad para demostrar la aplicación de los Principios, garantizando que los titulares de los datos conserven el control sobre su información personal. El Gobierno informará sobre los aspectos de protección de datos de la reunión, incluidas las medidas técnicas y administrativas contra la destrucción accidental o ilícita, la pérdida, la alteración, la divulgación no autorizada o el acceso indebido a los datos personales, asegurando que tales medidas sean evaluadas.

El país anfitrión garantizará que los datos personales sean tratados de manera justa y transparente, en conformidad con los Principios de la UNESCO, sobre la protección de datos personales y la privacidad. En el caso de reuniones, ello implica proporcionar a los inscritos información clara sobre: (I) qué datos personales se recopilan; (II) quién los recopila; (III) con quién podrían compartirse; (IV) para qué se utilizarán; (V) cuánto tiempo se conservarán; y (VI) a quién contactar en caso de dudas sobre su tratamiento. Esta información deberá brindarse mediante un aviso de privacidad antes de completar la inscripción. Los datos personales recopilados durante el registro deberán mantenerse seguros y utilizarse únicamente para los fines informados en dicho aviso. Los inscritos deberán contar siempre con la opción de consentir usos secundarios, como inclusión en una lista compartida de participantes, recepción de actualizaciones posteriores al evento u otros contenidos vinculados a la temática del encuentro (ejemplo: boletín informativo).

3.8 Resumen de equipamiento y suministros (Se indican ejemplos, especificar cantidades según corresponda):

- Conexión WIFI gratuita disponible en la sede de la reunión.
- Tomas de corriente en todas las áreas para cargar teléfonos y portátiles, así como alargadores y adaptadores.
- Pizarras.
- Pantallas para la visualización del programa y otros anuncios.
- Computadoras con sistemas operativos Windows y Office.
- Impresoras láser y escáneres.
- Fotocopiadoras de alta velocidad.
- Teléfonos móviles para uso interno de la Secretaría de la UNESCO.
- Líneas telefónicas internacionales.
- Papel 100% reciclado y de origen sostenible para fotocopias y suministros de oficina.
- Fuentes de agua o jarras con vasos reutilizables o reciclables en todos los espacios.
- Contenedores de clasificación selectiva en todas las áreas.
- Bolsas y credenciales de reunión reutilizables/reciclables para participantes, en consulta con la UNESCO.

### 3.9 Visibilidad y marca de la reunión

El Gobierno del Uruguay garantizará la visibilidad de la reunión ante los participantes, mediante materiales de comunicación apropiados (sitio web, redes sociales, pancartas, señalética, acreditaciones y productos derivados del encuentro) expuestos y distribuidos en esa ocasión. Los materiales de comunicación serán producidos por el país anfitrión en coordinación con la UNESCO, de conformidad con las normas gráficas y de identidad visual de la Organización, y en cumplimiento con los criterios ambientales (véase 3.4.2), llevando el título del encuentro, el logotipo de la UNESCO y el emblema del país anfitrión.

La naturaleza de la cooperación con la UNESCO (coorganización) deberá figurar claramente en todo el material. El país anfitrión garantizará que, en dichos materiales, tanto dentro como fuera de las sedes oficiales, no figure visibilidad alguna de socios o patrocinadores no oficiales del evento.

Los lugares de exhibición incluyen las salas y espacios oficiales de la reunión, así como todos los sitios y medios, tanto en línea como fuera de línea, donde se difundan elementos de comunicación relativos al evento (sitio web, redes sociales, aeropuertos, transportes, alojamientos, espacios de la ciudad sede).

La bandera de las Naciones Unidas y la bandera del país anfitrión deberán izarse en el exterior de la sede principal de la reunión durante toda su duración.

Cualquier material de comunicación del evento (invitaciones, comunicados de prensa, programas, folletos, productos promocionales, etc.) que lleve el nombre, sigla o logotipo de la UNESCO, así como la identidad visual del encuentro, deberá contar con aprobación previa de la UNESCO. Para facilitar la interacción y producción de contenidos, la UNESCO proporcionará guías visuales y manuales gráficos.

### 3.10 Alojamiento y transporte

El Gobierno del Uruguay facilitará un listado de alojamientos hoteleros respetuosos con el medio ambiente, en distintas categorías y rangos de precios. El personal de la UNESCO y los intérpretes se alojarán en el hotel sede de la reunión.

El país anfitrión proporcionará transporte de recogida y traslado desde y hacia aeropuertos y estaciones de tren para los participantes, así como autobuses lanzadera —preferentemente eléctricos— entre hoteles y la sede de la reunión, o facilitará el uso de transporte público o bicicletas de

autoservicio, respetando los criterios ambientales señalados en el punto 3.4.5.

### 3.11 Alimentación y refrigerios

En la sede deberán ofrecerse restaurantes y bares de comida rápida con tarifas negociadas y que cumplan los criterios ambientales definidos en el punto.

El país anfitrión dispondrá de refrigerios y tentempiés para el grupo de la reunión, el grupo de redacción y el personal local que trabaje fuera del horario habitual (primeras horas de la mañana o tarde-noche).

----- O -----