

CUMBRE DE CULTURA DE CGLU EN 2021 TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANTECEDENTES GENERALES

1. Aprobada en mayo de 2004, la Agenda 21 de la Cultura es el primer documento mundial que promueve la formulación de políticas y la ejecución de acciones sobre la cultura y el desarrollo sostenible de parte de las ciudades y los gobiernos locales. Las palabras clave de la Agenda 21 de la Cultura son democracia local, participación ciudadana, diversidad cultural, sostenibilidad, políticas centradas en las personas y creación de condiciones para la paz. Desde el Congreso fundacional de París (mayo de 2004), este documento ha ocupado un lugar central en las políticas y los programas de [CGLU](#).

2. La [primera Cumbre de Cultura de CGLU](#) se llevó a cabo en la ciudad de Bilbao el 18-20 de marzo de 2015 bajo el título "Cultura y ciudades sostenibles". Esta cumbre reunió a casi 300 personas, entre las que se encontraban representantes de 75 ciudades y 69 organizaciones locales, nacionales e internacionales de todos los continentes. La Cumbre demostró que las ciudades están liderando el camino en el reconocimiento de la necesidad absoluta de la cultura en el desarrollo sostenible.

La primera Cumbre adoptó "[Cultura 21: Acciones](#)", una herramienta práctica que complementa la Agenda 21 de la Cultura, al proporcionar pautas que las ciudades pueden adaptar para evaluar y mejorar su trabajo en estas áreas y para intercambiar experiencias y buenas prácticas entre sí. La Cumbre también proporcionó una plataforma para que los gobiernos locales y nacionales, las organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones internacionales evaluaran la posición de la cultura en las agendas globales (Agenda 2030 y los ODS, la Nueva Agenda Urbana) y compartieran experiencias e innovaciones de diferentes ciudades del mundo. Los resultados de la Cumbre incluyen un [informe completo](#), así como [videos](#) y [fotos](#) del evento y demás material disponible en la [página de la Cumbre](#).

La [segunda Cumbre de Cultura de CGLU](#) se celebró en la Provincia Autónoma Especial de Jeju el 10-13 de mayo de 2017 bajo el título "Compromisos y acciones por la cultura en las ciudades sostenibles". Esta segunda Cumbre reunió a más de 700 participantes provenientes de 66 países de todos los continentes. Hizo que las ciudades y organizaciones locales, nacionales e internacionales de todo el mundo se comprometieran a reforzar la colaboración internacional para que la cultura se transforme en un área central dentro de los esfuerzos que realizan las ciudades en pos del desarrollo sostenible.

También fue una oportunidad para que las redes de la sociedad civil, los activistas, las organizaciones internacionales y los gobiernos locales debatieran de qué manera podía fortalecerse el lugar de la cultura en las agendas globales de desarrollo sostenible. Puede consultarse el informe completo, dos videos, una galería de fotos y otro material [en formato digital](#).

La [tercera Cumbre de Cultura de CGLU](#) se realizó en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires el 3-5 de abril de 2019 y llevó por título "Las ciudades lideran las acciones sobre el rol de la cultura en el desarrollo sostenible". Fue organizada en estrecha colaboración con el Bureau Ejecutivo de CGLU. Esta tercera Cumbre reunió a más de 700 participantes provenientes de 87 países de todos los continentes. La Cumbre sirvió para visibilizar que son las ciudades los sitios en los que un modelo de desarrollo sostenible enraizado profundamente en la cultura puede resultar eficaz. La Cumbre promovió la inclusión de voces diversas en las deliberaciones sobre políticas, el diseño de las políticas culturales sobre la base del respeto pleno por los derechos humanos, y la promoción de la igualdad de género y la lucha contra todo tipo de discriminación como elementos fundamentales para las sociedades pacíficas, en las que puede florecer la creatividad basada en la diversidad. El informe de la Cumbre puede

leerse [en línea](#) y también pueden verse dos videos y una galería de fotos.

3. Las actividades de la Comisión de Cultura de CGLU se basan en los principios descritos en los documentos conceptuales de política (como, por ejemplo, la declaración [Agenda 21 de la cultura](#), el documento de orientación política "[La cultura es el cuarto pilar del desarrollo sostenible](#)" y la declaración "[Cultura y paz](#)"), así como en el manual "[Cultura 21: Acciones](#)" y la guía "[La cultura en los ODS: guía práctica para la acción local](#)". La misión de la Comisión es "promover la cultura como el cuarto pilar del desarrollo sostenible a través de la difusión internacional y la implementación local de la Agenda 21 de la Cultura". La Comisión promueve que las políticas culturales locales sean el núcleo de los procesos que amplían las libertades de los ciudadanos y construyen identidad local, y, por tanto, sean también un tema de fraternidad global, un vector de la paz y los derechos humanos y un activo clave en cualquier estrategia de desarrollo local.
4. La Comisión de Cultura de CGLU cuenta con un grupo de programas de aprendizaje ([Ciudades Líderes](#), [Ciudades Piloto](#) y [Cultura 21 Lab](#)) para facilitar el aprendizaje entre iguales vinculado con "Cultura 21: Acciones" entre ciudades de distintos continentes. La Comisión de Cultura de CGLU también interviene activamente en la investigación, la comunicación y la incidencia en cuestiones vinculadas con la cultura en las ciudades sostenibles, principalmente con la coalición y la campaña [#culture2030goal](#) y la base de datos [OBS de buenas prácticas](#) sobre "Cultura en ciudades sostenibles". Desde 2013, la Comisión de Cultura y la Ciudad de México tienen a su cargo el "[Premio Internacional "CGLU – Ciudad de México – Cultura21"](#)" que se entrega cada 2 años. Este premio reconoce a las ciudades y personas significativas en el campo de la cultura y el desarrollo sostenible. Algunos de sus ganadores, así como las ciudades que participan en los programas de aprendizaje citados anteriormente, presentan sus experiencias en la Cumbre de Cultura.

ANTECEDENTES LOCALES

5. La Cumbre de Cultura de CGLU se celebrará en una ciudad/región/gobierno local que haya demostrado tener un compromiso con la misión y los principios de la Comisión de Cultura de CGLU y la Agenda 21 de la Cultura (ver apartado 3).
6. La Cumbre de Cultura de CGLU se celebrará en una ciudad/región/gobierno local dentro del marco general de la implementación de políticas y programas de cultura en el desarrollo sostenible (ver apartado 4).

CONTENIDO DE LA CUMBRE DE CULTURA

7. La Cumbre de Cultura de CGLU responderá a la importancia cada vez mayor de la cultura en el desarrollo local, un hecho del que se recogen pruebas en todos los continentes, al menos desde el comienzo del siglo XXI.
8. La Cumbre de Cultura de CGLU puede verse como el lugar de encuentro de las ciudades, los gobiernos locales y los demás actores que están muy comprometidos con la implementación exitosa de políticas y programas sobre cultura y sostenibilidad. Enviarán mensajes contundentes sobre el rol de la cultura en el desarrollo.
9. La Cumbre de Cultura de CGLU también responderá a la creciente importancia que las organizaciones y los marcos internacionales le otorgan a la cultura. La Cumbre abordará el lugar que ocupan los aspectos culturales en las agendas globales sobre desarrollo sostenible (Agenda 2030, Nueva Agenda Urbana), así como de qué manera puede fortalecerse la posición de la cultura en la implementación de estas agendas.
10. La Cumbre de Cultura de CGLU explorará posibilidades de organizar otras reuniones de CGLU junto con la Cumbre.
11. La Cumbre también considerará la implementación de los resultados del 6.º Congreso Mundial de CGLU (Durban, 11-15 de noviembre de 2019), así como la Declaración de la 2.ª Asamblea Mundial de los Gobiernos Locales y Regionales (Quito, octubre de 2016).
12. Se espera que algunas sesiones de la Cumbre de Cultura de CGLU estén dedicadas a explicar ejemplos de políticas y programas culturales exitosos, mientras que en otras sesiones se

debatirá sobre el contexto internacional. Algunos de los ejemplos presentados en la Cumbre provendrán de las ciudades y los gobiernos locales comprometidos con las actividades de CGLU, incluso los programas de aprendizaje entre iguales desarrollados por la Comisión de Cultura de CGLU. Al mismo tiempo, la Cumbre apunta a ayudar a los participantes a descubrir la realidad de la ciudad anfitriona y del gobierno local y, en consecuencia, proporcionar un espacio para la presentación de las experiencias y perspectivas de los participantes locales y alentar esas presentaciones. La Cumbre será una ocasión para interactuar con la comunidad internacional y las agencias de la ONU, así como con las organizaciones de la sociedad civil. Se espera que los debates sean vivos y abiertos.

13. La Cumbre de Cultura de CGLU pondrá énfasis en que la cultura es parte integral de las ciudades sostenibles. El programa de la Cumbre se basa en los temas de "Cultura 21: Acciones" y "La cultura en los ODS: guía práctica para la acción local", una guía para las políticas locales en el marco de las agendas globales sobre desarrollo sostenible. El programa ofrecerá evidencia de que la dimensión cultural del desarrollo (diversidad, conocimiento, patrimonio, creatividad) guarda una fuerte relación con otras dimensiones de la sostenibilidad (gobernanza, planificación urbana, inclusión social, economía, entre otras).
14. La Cumbre de Cultura de CGLU se desarrollará entre los meses de marzo y junio de 2021 durante 2,5 días. Podrá incluir 4 sesiones plenarias, una cantidad aproximada de 16 talleres y al menos 2 visitas a lugares, sitios u organizaciones culturales relevantes. En la Cumbre también habrá 1 sesión para "miembros de CGLU y visitantes invitados solamente" (reunión oficial de la Comisión de Cultura de CGLU). El programa final de la Cumbre de Cultura será elaborado en conjunto por el anfitrión, el Secretariado Mundial de CGLU y la Comisión de Cultura de CGLU.
15. La ciudad/región/gobierno local anfitrión/a constituirá un equipo local compuesto al menos de un Director Local, un Responsable de Contenido, un Responsable de Logística, un Responsable de Producción y un Responsable de Medios y Prensa.
16. La ciudad/región/gobierno local sabe que nuestro planeta, la madre Tierra, está atravesando una emergencia climática. Toda la Cumbre se preparará de acuerdo con esta situación, lo que significa considerar los impactos ambientales de las actividades operativas (ej. transporte, compra de materiales, reciclaje, etc.), así como, en términos más amplios, sensibilidad hacia la diversidad cultural y natural.

PERFIL DE LA CIUDAD/REGION/GOBIERNO LOCAL ANFITRIÓN

17. La ciudad/región/gobierno local anfitrión deberá estar preparado para dedicar recursos económicos a la Comisión de Cultura de CGLU (aprox. EUR 45.000 en 2020 y aprox. EUR 55.000 en 2021).
18. La ciudad/región/gobierno local anfitrión deberá estar preparado para participar en las actividades de la Comisión de Cultura de CGLU durante el período 2020-2022. La ciudad/región/gobierno local anfitrión firmará un Acuerdo de Cooperación con CGLU en 2020.

PARTICIPANTES

19. Se espera que la Cumbre de Cultura de CGLU atraiga alrededor de 150 participantes internacionales, entre ellos, 50 oradores incluidos en el programa. Como hipótesis preliminar, se espera que esos 150 participantes internacionales consistan en: (a) alrededor de 60 delegaciones de gobiernos locales, con un jefe de delegación y algunos asesores y personal técnico (un promedio de 1,5 personas por delegación), y (b) alrededor de 40 representantes de los gobiernos nacionales, instituciones internacionales y organizaciones de la sociedad civil, algunos de los cuales también estarían acompañados por asesores y personal técnico (un promedio de 1,5 personas por delegación).
20. La cantidad total de participantes dependería de la cantidad de actores locales que participen de la Cumbre y sería ideal que estuviera entre 300 y 500 personas.
21. El programa de la Cumbre incluirá sesiones plenarias a las que se espera que asistan todos los delegados, y talleres/reuniones paralelas para grupos reducidos (entre 25 y 70 participantes). Estas sesiones se llevarán a cabo en paralelo en distintas salas, lo que

- implicará que habrá varios equipos de interpretación trabajando en simultáneo.
22. Todas estas sesiones deberán contar con interpretación en inglés, francés, español y en el idioma local de la ciudad anfitriona. Será necesario contar con cabinas adicionales para los intérpretes de aquellas delegaciones que opten por traer sus propios intérpretes (se analizará cada caso en forma individual).
 23. Los siguientes apartados han sido elaborados como guía para ser utilizada por los anfitriones de la Cumbre de Cultura de CGLU. Fijan las necesidades logísticas que debe satisfacer el anfitrión organizador, así como las tareas que este debe asumir. A continuación, se incluyen los requisitos básicos y las sugerencias basadas en la experiencia de CGLU; su implementación podrá variar de acuerdo con las posibilidades del anfitrión. Estos apartados se basan en los Términos de Referencia para la organización logística de las reuniones estatutarias de CGLU.

INVITACIONES Y ALOJAMIENTO

El anfitrión:

24. Brindará asistencia en los pedidos de visado.
25. Montará una oficina de registro capaz de cobrar un arancel de inscripción (el anfitrión y CGLU acordarán en conjunto el valor de este arancel).
26. Sugerirá hoteles apropiados y negociará tarifas reducidas con ellos, en estrecha colaboración con CGLU en lo que respecta a la elección de los hoteles y las tarifas especiales.
27. Proveerá habitaciones de hotel a los 50 oradores programados (promedio de 3,5 noches).
28. Abonará los gastos de traslado de los 50 oradores programados.
29. Proporcionará toda la información que deba ingresarse en los formularios de registro que se enviarán a los participantes.

ORGANIZACIÓN DE LAS SALAS DE REUNIONES

El anfitrión:

30. Procurará un lugar apropiado para la Cumbre. El lugar del evento debe ser un edificio público, el ayuntamiento o un edificio adecuado o sitio cultural (centro cultural o auditorio). Deberá garantizar la accesibilidad, incluso la de las personas con diversidad funcional. El anfitrión cubrirá los costos de las salas y todos los temas vinculados con ellas.
31. Garantizará que existe equipo de proyección, conexión a Internet y acceso gratuito a Internet mediante wifi para todos los participantes en todas las sesiones. Durante la Cumbre, el equipo local estará a cargo del equipamiento técnico y el personal adicional (al menos una persona por sala) se ocupará de los participantes que realicen presentaciones. Las salas para las sesiones paralelas contarán con rotafolios, blocs para anotaciones, lápices y lapiceras.
32. Proveerá una red inalámbrica con acceso restringido para el equipo de CGLU, la que estará disponible permanentemente en todas las salas del lugar en el que se realice la Cumbre.
33. Proveerá un lugar especial para que todos los participantes puedan establecer contacto entre sí, con conexión gratuita a Internet, lugar para sentarse, trabajar y mantener reuniones, y enchufes para computadoras portátiles y teléfonos móviles.
34. Proveerá refrigerios durante los talleres, ya sea en forma de autoservicio dentro de la sala o en un espacio separado.

OFICINAS PARA LA SECRETARÍA DE CGLU

El anfitrión:

35. Proveerá una oficina para CGLU equipada con 4 escritorios, 4 computadoras, 4 impresoras, 2 fotocopadoras grandes, buena conexión a Internet, teléfono de línea fija y papel y demás insumos habituales de papelería. La oficina deberá estar ubicada en el lugar en el que se realice la reunión principal y contará con una persona de soporte técnico. Deberá estar abierta durante toda la Cumbre de Cultura y estará lista dos días antes de su inicio oficial. El uso de esta oficina estará limitado exclusivamente al personal de CGLU y de la ciudad anfitriona.
36. Proveerá una sala de dimensiones adecuadas para la coordinación técnica de los oradores o

en la que puedan permanecer los oradores antes o después de sus sesiones. Esta sala estará equipada con 2 computadoras y 2 impresoras y una zona de descanso con sillones y sofás y algunos refrigerios. Deberá estar ubicada en el lugar en el que se lleve a cabo la reunión principal y contará con una persona de soporte técnico.

37. Proveerá una sala de prensa abierta al equipo de comunicaciones de CGLU, así como a los periodistas locales e internacionales.

INTERPRETACIÓN

El anfitrión:

38. Contratará intérpretes para al menos los tres idiomas de trabajo de CGLU (inglés, francés y español), así como para el o los idiomas locales pertinentes, si correspondiere, e instalará el equipamiento de interpretación, el que incluirá micrófonos y equipo de grabación. Deberá instalarse una cabina adicional para las delegaciones que traigan sus propios intérpretes.

MATERIAL IMPRESO Y SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN

El anfitrión:

39. Entregará un juego de documentos por participante. Los documentos serán enviados por CGLU al anfitrión en formato electrónico dos semanas antes de las reuniones. El anfitrión no repartirá los documentos a los participantes sin antes consultarlo con la Secretaría de CGLU.
40. Proveerá credenciales para todos los participantes.
41. Ofrecerá un portadocumentos o bolso a todos los participantes.
42. Imprimirá placas de identificación para todos los oradores.

PROGRAMA SOCIAL Y HOSPITALIDAD

El anfitrión:

43. Garantizará el transporte desde y hacia el aeropuerto de los 50 oradores programados, así como el de las delegaciones clave de CGLU (alrededor de 20 personas).
44. Proveerá tres almuerzos, una cena y cinco cafés, según lo acordado en el programa.
45. Organizará una recepción oficial (optativo).
46. Preparará un programa social (ej. cenas grupales, visitas, etc.) además de las visitas a los sitios culturales incluidos en el programa.
47. Proporcionará transporte a los lugares de reunión y de regreso a los hoteles, cenas, recepciones, visitas culturales y demás sitios, según resulte necesario.

BIENVENIDA A LOS PARTICIPANTES Y REGISTRO *IN SITU*

El anfitrión:

48. Armará un mostrador de bienvenida en el que trabajarán personas que registrarán a de los participantes antes del inicio de la Cumbre, distribuirán los documentos y asistirán con cuestiones logísticas.
49. Brindará información sobre la ciudad/región anfitriona (mapas, libros, folletos).
50. Entregará varios productos con la marca del evento, los que deberán consistir, como mínimo, en un bolso, un programa impreso, un cuaderno y un lápiz (de resultar pertinente, podrán incluirse otras opciones, como ser una botella reutilizable para evitar el uso de vasos de plástico, etc.)

PRENSA, MEDIOS AUDIOVISUALES Y REDES SOCIALES

El anfitrión:

51. Creará una imagen para la Cumbre que sea continuación de las creadas para las anteriores

- Cumbres de Cultura (Bilbao, Jeju y Buenos Aires). Esta imagen deberá estar lista al menos 6 meses antes de la apertura de la Cumbre y se utilizará en todos los productos y publicaciones de la Cumbre. El anfitrión y CGLU acordarán en conjunto la versión final de todos los productos que se basan en esta imagen.
52. Creará un sitio web de la Cumbre de Cultura que guarde estrecha relación con los sitios web de la Comisión de Cultura de CGLU y como continuación de los sitios web de las Cumbres de Cultura previas. El equipo de CGLU deberá tener acceso al soporte administrativo (*back office*) de este sitio web, el que se hará público al menos 6 meses antes de la Cumbre y, posteriormente, se actualizará en forma periódica.
 53. Instalará señalización adecuada dentro del lugar del evento y cerca de él, en consonancia con la imagen visual de la Cumbre.
 54. Proporcionará una sala de prensa disponible para los medios acreditados y en la que se puedan grabar entrevistas, con personal exclusivo dedicado a los periodistas y las entrevistas.
 55. Coordinará una breve entrevista por video con al menos 30 de los oradores programados, cuyos nombres serán acordados entre CGLU y la ciudad anfitriona.
 56. Organizará dos conferencias de prensa: la primera tendrá lugar como mínimo 6 meses antes de la Cumbre, mientras que la segunda se realizará durante el mes previo a la Apertura de la Cumbre.
 57. Movilizará a la prensa local o regional y coordinará su asistencia y apoyo al equipo CGLU para que esté en contacto con ellos.
 58. Designará fotógrafos para todas las sesiones (las plenarias y las paralelas). Se espera que los fotógrafos entreguen diariamente fotografías de todas las sesiones durante el evento (puede ser una selección que incluya muestras de cada sesión). En el término de dos semanas posteriores a la Cumbre, deberá proveer un disco duro que incluya la totalidad del material fotográfico.
 59. Proveer transmisión en vivo y en directo por Internet (*streaming*) de todas las sesiones plenarias y al menos de una de las sesiones de cada uno de los bloques de sesiones paralelas.
 60. Videograbará todas las sesiones (las plenarias y las paralelas), las editará y las pondrá a disposición para ser subidas al canal de YouTube de la Comisión de Cultura de CGLU. En el término de dos semanas posteriores a la Cumbre deberá proveerse un disco duro que incluya la totalidad del material videográfico.
 61. Proporcionará un informe en video de 7 minutos de la Cumbre y un resumen de 75 segundos (el anfitrión y CGLU acordarán conjuntamente el corte final de ambos videos).
 62. Proveerá una cabina de fotos que conforme con la imagen que identifique la Cumbre.
 63. Garantizará la visibilidad en Twitter, Instagram y Facebook al menos 6 meses antes de la Cumbre y durante la Cumbre, en estrecha coordinación con el equipo de comunicaciones de CGLU.
 64. Informará sobre la cobertura que efectúe la prensa local de las reuniones.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LAS CANDIDATURAS

El Secretariado Mundial de CGLU recibirá las candidaturas entre julio y octubre de 2019. La Secretaría de la Comisión de Cultura de CGLU trabajará junto con el Secretariado Mundial de CGLU para evaluar las candidaturas conforme a los siguientes criterios:

- a) Comprensión de los antecedentes generales (apartados 1-4)*
- b) Compromiso demostrado con la Agenda 21 de la Cultura y con la misión y los principios de la Comisión de Cultura de CGLU (apartado 5)*
- c) Antecedentes locales en relación con la implementación de políticas y programas culturales dentro del desarrollo sostenible (apartado 6)*
- d) Un buen resumen preliminar del programa (apartados 7-16)*
- e) Disponibilidad para dedicar recursos económicos a la Comisión de Cultura de CGLU (apartado 17)*
- f) Disponibilidad para participar de las actividades de la Comisión de Cultura de CGLU en el período 2020-2022 (apartado 18)*
- g) Voluntad para patrocinar la participación y configurar un registro eficiente (apartados 19-29)*
- h) Comprensión cabal de las necesidades logísticas (apartados 30-47)*
- i) Capacidad para movilizar la prensa, los medios audiovisuales y las redes sociales (apartados 48-64)*
- j) Rotación geográfica de las actividades globales de CGLU*

RESUMEN

- **La Cumbre de Cultura de CGLU ofrece una visibilidad internacional extraordinaria para la ciudad/región/gobierno local sede del evento.**
- **La Cumbre de Cultura de CGLU puede verse como la principal reunión global sobre "Cultura en las ciudades sostenibles", algo que sucede cada dos años y que reúne a todos los actores urbanos vinculados con la cultura, las políticas públicas y la sostenibilidad.**
- **La Cumbre de Cultura de CGLU es una plataforma para que los gobiernos locales y nacionales, las organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones internacionales debatan la posición actual de la cultura en las agendas globales.**
- **La Cumbre de Cultura de CGLU se llevará a cabo en 2021 y se espera que asistan a ella entre 300 y 500 participantes, entre los que se encuentran delegados y oradores internacionales y participantes locales.**
- **El programa de la Cumbre enfatizará que la cultura es un componente integral de las ciudades sostenibles y promoverá el intercambio de experiencias e innovación entre las ciudades de todo el mundo.**
- **El programa de la Cumbre deberá incluir las sesiones plenarias y los talleres. Además de las actividades dirigidas a los participantes de la Cumbre, algunas sesiones también podrían estar abiertas al público en general.**
- **La ciudad anfitriona trabajará en estrecha colaboración con CGLU para preparar todas las cuestiones vinculadas con la Cumbre (contenido, comunicación y logística).**

Los invitamos a presentar las candidaturas para ser sede de la "**Cumbre de Cultura de CGLU en 2021**", tomando en cuenta la descripción incluida en este documento y los criterios de selección precedentes.

Los gobiernos locales miembros de CGLU (ciudades/regiones/gobiernos locales) pueden hacer su presentación por escrito hasta el 15 de octubre de 2019, enviándola al Secretariado Mundial de CGLU: UCLGExBu@uclg.org, con copia a: coordination@agenda21culture.net.

Las solicitudes deberán incluir lo siguiente:

- Una carta firmada por el Alcalde/Jefe de Gobierno
- Una propuesta de candidatura
- Un presupuesto