

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1789/24

AYUNTAMIENTO DE LA ADRADA

ANUNCIO

ACUERDO DEL PLENO DE 16 DE MAYO DE LA ENTIDAD DE LA ADRADA POR EL QUE SE APRUEBA INICIALMENTE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA SMART OFFICE /COMISION DE SEGUIMIENTO DTI.

Se presenta aprobación el Reglamento de funcionamiento de la SMART OFFICE / COMISION DE SEGUIMIENTO DTI

Se procede a votar y se aprueba inicialmente por 6 votos a favor de PP, PLA y PSOE y 3 votos en contra del grupo PNT el siguiente texto.

IMPLANTACIÓN DEL MODELO DTI EN EL DESTINO. ANTECEDENTES.

El Excmo. Ayto. de La Adrada, con dirección en la Plaza de la Villa nº 1, 05430 Ávila, Castilla y León, y con CIF: P0500200A, aprueba en sesión de Pleno ordinario celebrado el 23 de diciembre de 2020 el Reglamento del Consejo municipal de Patrimonio Histórico, Medioambiental y Turístico de La Adrada, instrumento asesor, de representación, de consulta y seguimiento de la gestión municipal en todas aquellas acciones que incidan en el conocimiento, conservación, difusión y promoción del patrimonio histórico y turístico municipal. Tras la adhesión como destino al proyecto de gestión de calidad turística SICTED, en 2020, este Consejo, junto con el órgano colegiado Mesa de Calidad turística SICTED, coordina y facilita la gestión de la calidad en el municipio.

Posteriormente, el Excmo. Ayto. de La Adrada, en su firme apuesta por la mejora continua acuerda, el 1 de febrero de 2022, el “Compromiso de desarrollo turístico de la Adrada”, asume los compromisos del documento “Código ético de la Red DTI” y solicita su “Adhesión a la Red de Destinos Inteligentes”. Como primer paso en el proceso de incorporación a la Red, se realiza un Diagnóstico turístico del municipio de la mano de Segittur, obteniendo un indicador del grado de alineamiento con la metodología DTI del 41, 0% y en base a este diagnóstico, el 29 de noviembre de 2022, se emite el Certificado de adhesión del D.T.I LAADRADA válido hasta el 29 de noviembre de 2024, encontrándose en Ciclo II e implementando el “Plan de Acción Destino turístico inteligente 2022” (IDPADTI LAADRADA).

Finalmente, el 18 de marzo de 2022, a las 09:00 horas, se firma el Acta de Constitución de la SMART CITY DE LAADRADA como órgano de coordinación interna existente en el seno del Ayuntamiento de la Adrada en correspondencia con el EJE GOBERNANZA. ÁMBITO B: Gestión eficiente: CREACIÓN DE UN COMITÉ/COMISIÓN DE INTERCONCEJALÍAS GOB02_06_01_R02 derivado del diagnóstico elaborado, reforzando la cooperación interáreas, dentro del marco de gobernanza compartida. (Informe de Diagnóstico y Plan de Acción del Destino Turístico Inteligente LAADRADA. Edición 2022)

NECESIDAD DE FORMALIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO O SMART OFFICE DEL D.T.I LA ADRADA

Sin embargo, la adhesión a la Red de Destinos Turísticos Inteligentes implica la actualización de los requisitos e indicadores del diagnóstico y Plan de acción DTI y la sucesiva formalización de estructuras organizativas cuyas características se detallan en el documento “Anexo X del Reglamento de funcionamiento de los órganos de gestión de la Red de Destinos turísticos inteligentes (Red D.T.I) de 13 de julio de 2023.

En concreto, para pasar al Nivel III, se requiere a cada miembro titular que haya completado el Diagnóstico, haya puesto en marcha su Plan de Acción DTI, cuente con un Plan estratégico del destino y una Comisión de Seguimiento o Smart Office (Anexo X del REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES. RED DTI, de 13 de julio de 2023).

Así, siguiendo estas indicaciones, el presente documento sirve a los efectos de crear la Comisión de Seguimiento o Smart Office en base a las recomendaciones del Informe de Diagnóstico y Plan de Acción del Destino Turístico Inteligente LAADRADA. Edición 2022:

- **EJE DE GOBERNANZA. Ámbito A: Planificación estratégica:** INTEGRACIÓN DE ACCIONES DE TODAS LAS ÁREAS DE LA ENTIDAD LOCAL EN EL PLAN DE ACCIÓN DE TURISMO. GOB01_01_03_R03 y **Ámbito B: Gestión eficiente.** DESARROLLO DE UNA SMART OFFICE. **GOB02_06_02_R01.**
- **EJE DE TECNOLOGÍA. Ámbito A: Tecnologías aplicadas a la Gobernanza.** IMPULSO A PROYECTOS SMART. TEC01_02_R01. Se aporta Acta de constitución.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO O SMART OFFICE DEL D.T.I LA ADRADA.**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIÓN.****Artículo 1. Definición**

La Comisión de Seguimiento o Smart Office de La Adrada es la unidad municipal encargada de la coordinación, ejecución, investigación e innovación acerca de los ejes y metodología de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes que supongan la toma de decisiones de manera participativa, la digitalización y el desarrollo tecnológico del municipio necesarios para completar el proceso de transformación en Destino Turístico Inteligente.

Artículo 2. Objeto

La creación de una estructura sólida que mediante sinergias promueva la coordinación interáreas 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 con efectos sobre el turismo por parte de los gestores públicos del territorio y de todas aquellas acciones que supongan la adaptación del D.T.I La Adrada a las nuevas tendencias de una industria turística sostenible.

Artículo 3. Adscripción y naturaleza jurídica

La Smart Office del D.T.I de La Adrada estará adscrita al Área de Turismo del Excmo. Ayto. del La Adrada y carecerá de naturaleza jurídica propia.

La Comisión de Seguimiento o Smart Office 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.

Artículo 4. Ámbito de actuación

El ámbito de actuación la Smart Office corresponde al término municipal de La Adrada.

Artículo 5. Sede social

La Smart Office del D.T.I La Adrada tendrá su sede administrativa en dependencias municipales del Ayuntamiento de La Adrada. Una vez finalizadas las obras de acondicionamiento de la Oficina de Información Turística, dispondrá de su propia sede física.

Artículo 6. Funciones de la Smart Office

De acuerdo a lo previsto en el Anexo X del Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de Gestión de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes, la Smart Office, en tanto que ente que articula la gestión turística en el municipio, asumirá las funciones, respecto a la puesta en marcha de las actuaciones derivadas del diagnóstico y plan de acción DTI, que se proceden a detallar a continuación:

- 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.
- La gestión de la innovación a nivel local de La Adrada cuyos proyectos estarán centrados en el conocimiento de nuevas líneas de investigación en turismo digital, innovación en las TIC, gobernanza participativa y desarrollo tecnológico en base a las nuevas tendencias.
- Incorporar progresivamente la gestión de los datos generados, tanto para el seguimiento de los cuadros de mando de indicadores y futuras plataformas tecnológicas que ayuden a la toma de decisiones a nivel del DTI.
- Facilitar la coordinación y generación de modelos de colaboración público – privada para la implantación de soluciones inteligentes e innovadoras.

Artículo 7. Vigencia

La Smart Office de La Adrada tendrá una duración indefinida, renovándose la pertenencia a la misma según proceda con los cambios estructurales o políticos que correspondan, a efectos de garantizar la participación de los representantes técnicos y políticos con la suficiente capacidad de intervención y de toma de decisiones. La renovación de representantes, como función inherente a sus cargos, se realizará mediante Decreto de la Alcaldía- Presidencia.

CAPÍTULO II. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE SUS MIEMBROS

Artículo 8. Composición y miembros

Atendiendo a este objeto se procede a detallar a continuación la composición de la SMART OFFICE DE LAADRADA existente en el seno del EXCMO. AYTO. DE LAADRADA diseñada a partir de áreas departamentales con impacto en la actividad turística que integran la Entidad:

Comisión ejecutiva:

- Presidencia: Alcaldía
- Área de Turismo:
 - Vicepresidencia y coordinación de la Comisión de Seguimiento: Titular de la concejalía de turismo o concejalía en que esté adscrita Turismo.
 - Secretaría: Técnico de Turismo.

Responsable técnico del Área de turismo con competencias directas en la actividad.

- Área de turismo: Responsable de la Oficina turística y Centro de Interpretación histórica "Valle del Tiétar".

Representantes de las distintas áreas municipales con competencias indirectas, cuyas funciones impactan en la actividad turística del destino y que se ajusta a los requisitos previstos en la Red DTI:

- Área de Desarrollo local: Agente de desarrollo local.
- Área de Urbanismo: Aparejador Técnico.
- Área de Administración y Finanzas. Responsable del área.
- Área de Secretaría-Intervención. Responsable del área.
- Área de Mantenimiento y Conservación. Encargado del Área.

Representantes de área y de Servicios medioambientales.

- Área de Cultura y Servicios sociales. Titular de la concejalía correspondiente.
- Área de Urbanismo. Titular de la concejalía correspondiente.
- Área de Medioambiente.
 - Titular de la concejalía correspondiente.
 - Agente medioambiental. Junta de Castilla y León.

Asimismo, se encuentra apoyada por el máximo responsable político, liderado y presidido por el Alcalde/sa, evidenciando así el compromiso político con el desarrollo turístico del destino y fomentando la agilidad en la puesta en marcha de acuerdos. Además, la figura de coordinación recae en el Titular de la Concejalía de Turismo o concejalía en que esté adscrita Turismo.

Del mismo modo, podrán participar representantes de entidades de referencia en materia de turismo, expertos u otros agentes del territorio en calidad de asesores que, por su conocimiento, puedan aportar valor contribuyendo y facilitando la evolución del destino al modelo Destino Turístico Inteligente.

La elección de otros integrantes de la Oficina, así como la contratación de personal externo, en caso de necesidad, se hará en base a los proyectos de digitalización en los que se encuentra inmersa la Entidad local.

Artículo 9. Funciones de los miembros

Las funciones de los miembros de la Oficina Smart Office de La Adrada serán las siguientes:

Presidente/a

El Alcalde/sa– presidente/a actuará como la máxima responsable de la coordinación del proyecto D.T.I de La Adrada, siendo la administradora de las decisiones y cuantas funciones estén relacionadas con el funcionamiento, supervisión y desarrollo de los proyectos de digitalización del municipio. Sus funciones serán las siguientes:

- Ostentar la representación de la Smart Office del D.T.I La Adrada.
- Delegar la presidencia en el Coordinador/a de la Comisión por motivos debidamente justificados en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
- Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates.
- Planificar la puesta en marcha de los acuerdos adoptados.
- Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- En caso de ser necesario, elevar los acuerdos a instancias superiores o al organismo con las competencias para aprobarlo o llevarlo a cabo.
- Nombrar a nuevos miembros de la Smart Office cuando lo estime necesario o hayan causado baja.
- Cualquier otra función inherente a la condición de presidente, o le delegue la Smart Office.

Vicepresidencia. Concejales del Área de turismo.

Actuará en caso de sustitución del/la Alcalde/sa – Presidente/a de La Adrada, por motivos debidamente justificados y asumirá aquellas funciones que pueda delegarle.

- Ejecutar la coordinación y gestión del equipo de trabajo, y sus funciones, para la puesta en marcha y desarrollo de proyectos, bajo la supervisión del/ la Alcalde/sa – presidente/a.
- Acordar la convocatoria de las sesiones y la fijación del orden del día.
- Proporcionar apoyo al responsable máximo de Smart Office en cuantas acciones sean necesarias.

Secretaría. Técnico de turismo.

Actuará como personal de apoyo de la responsable máxima de la Smart Office del D.T.I La Adrada para la coordinación, desarrollo y puesta en marcha de los proyectos.

- Ejercer la Secretaría de la Smart Office.
- Convocar las reuniones acordadas por el/la Coordinador/a de la Oficina.
- Levantar acta de los acuerdos adoptados y su remisión posterior a los miembros.

- Colaborar en la coordinación y gestión del equipo de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Facilitar a los miembros de la Oficina toda la información sobre la implantación, desarrollo y gestión de proyectos que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Agente de Desarrollo Local

Ejercerá como personal de apoyo para el desarrollo de los proyectos y asesoramiento en materia de subvenciones.

Representantes técnicos y políticos de cada una de las áreas definidas en el Artículo I del Capítulo II del presente Reglamento.

Actuarán como especialistas técnicos en cada una de las áreas de su competencia, prestando su apoyo y asesoramiento para las funciones que les sean encomendados.

Realizarán los proyectos que les sean asignados, bajo la supervisión de la Presidencia y Vicepresidencia.

Artículo 10. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones

La Smart Office del D.T.I La Adrada deberá reunirse en sesiones extraordinarias debido a su carácter técnico, con la periodicidad que se estime oportuna de acuerdo al desarrollo e implementación de las funciones descritas en el artículo 6 del Capítulo I del presente Reglamento.

La Comisión de Seguimiento o Smart Office del D.T.I La Adrada se reunirá cuando lo solicite su Presidencia, la Comisión Ejecutiva o al menos un tercio de sus miembros y, en todo caso, con carácter ordinario y periodicidad semestral, 2 veces al año, la primera en enero y la segunda en junio.

Para la válida constitución de la Comisión de Seguimiento o Smart Office del D.T.I La Adrada, a efectos de la celebración de reuniones y adopción de acuerdos, se requerirá, en primera convocatoria, la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a 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 Smart Office, previa aprobación de la Vicepresidencia de la misma, con una antelación mínima de 5 días hábiles.

La Comisión de Seguimiento o Smart Office del D.T.I La Adrada 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 según regulación para las sesiones no presenciales de los órganos colegiados contenida en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo asuntos de convocatoria ordinaria 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 se levantará acta por el secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día, el lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados por mayoría simple de votos presentes o representados. En caso de empate el voto del presidente/a 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 11. Grupos de trabajo, mesas y comisiones.

La Smart Office de La Adrada podrá crear grupos de trabajo técnicos de carácter permanente constituidos por aquellos representantes de cada una de las áreas que, por razón de su especialización o conocimiento, sean designadas por la Presidencia, para la preparación de las sesiones, la realización de tareas de análisis, estudio y elaboración de propuestas concretas en el ámbito de la finalidad y funciones asignadas. La constitución de los grupos de trabajo, mesas y comisiones se realizará a iniciativa propia de la presidencia o a propuesta de cualquiera de los miembros que forman parte de esta comisión técnica.

Una vez finalizada la tarea encomendada, los grupos procederán a su disolución.

La coordinación y composición de los grupos de trabajo se hará en base al REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED DTI) de 13 de julio de 2023:

- COORDINADOR/A. Responsable que coordinará las actuaciones puestas en marcha por los diferentes grupos de trabajo y la ejecución de los proyectos definidos en el seno de la comisión.
- LÍDER/ESA RESPONSABLE. En cada uno de los grupos de trabajo, se designará, entre sus miembros, a un responsable que será la persona encargada de canalizar las diferentes propuestas de temas a tratar, organizar los debates y actuar como portavoz de los proyectos generados en el seno del grupo de trabajo.
- MIEMBROS PARTICIPANTES. Cada uno de los responsables técnicos y políticos definidos en el Artículo 1 del Capítulo II del presente Reglamento.

Podrán constituirse tantos grupos de trabajo como se consideren necesarios.

La Smart Office del D.T.I La Adrada podrá coordinar sus funciones con otros órganos o mesas constituidas en el destino, en caso de que fuese necesario, para el desarrollo de los proyectos correspondientes en base a la implantación del modelo de DTI, cuando así se determine por la comisión.

Artículo 12. Conexión con la Plataforma Inteligente de Destinos (PID)

Se proyecta responder a los desafíos tecnológicos que permitan la obtención de datos y su transformación en conocimiento turístico para la toma de decisiones en el marco del proyecto “La Adrada Smart”. De esta forma, se pretende potenciar progresivamente la conexión de la capa de gobernanza municipal con la Plataforma Inteligente de destinos nacional (PID) que aglutina todos los destinos turísticos inteligentes y que gestiona la Sociedad Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas (SEGITTUR). “Su objetivo es **integrar, relacionar y combinar datos públicos y privados para**

generar más inteligencia competitiva en los ecosistemas de los destinos españoles, activando la innovación continua, interconectando y atendiendo las necesidades de todos los agentes de la cadena de valor turístico: turista, destinos y empresas” Marcos, T; Ortiz de Zárate, N. (2023, julio- agosto). Normas para convertirse en un destino turístico inteligente. La Revista de la Normalización Española, nº 60. Recuperado de: <https://revista.une.org/60/normas-para-convertirse-en-un-destino-turistico-inteligente.html>

Artículo 13. Efectos, vigencia y modificación del reglamento

En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, el presente reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación en sesión extraordinaria por el Pleno de la Corporación municipal del Excmo. Ayto. de La Adrada siguiendo el procedimiento indicado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cualquier modificación de este Reglamento se realizará mediante Sesión plenaria.

ANEXOS**ANEXO 1; CARGOS NOMINATIVOS ACTUALES**

Comisión ejecutiva:

- Presidencia: Dña. Pilar Martínez Saguar. Alcaldesa
- Área de Turismo:
 - Vicepresidencia y coordinación: D. David López Sacido. Primer Teniente de alcalde y Concejal de Turismo y Atención ciudadana.
 - Secretaría: Francisca Domínguez Santos. Técnico de Turismo.

Responsable técnico del área de turismo con competencias directas en la actividad.

- Área de turismo: D. Enrique de Juana Sanz. Responsable de la Oficina turística y Centro de Interpretación histórica “Valle del Tiétar”.

Representantes de las distintas áreas municipales con competencias indirectas, cuyas funciones impactan en la actividad turística del destino y que se ajusta a los requisitos previstos en la Red DTI:

- Área de Desarrollo local. Dña. Miriam Jiménez Robledo. Agente de desarrollo local.
- Área de Urbanismo. D. Joaquín Zamorano García. Aparejador Técnico.
- Área de Administración y Finanzas. Dña. Maribel Martín Martín. Directora de Administración y Finanzas.
- Área de Secretaría-Intervención. Secretaría-Intervención. Dña. Elena Martínez Huguet.
- Área de Mantenimiento y Conservación. José Gonzalez Mora. Encargado del personal de mantenimiento.

Representantes sin entidad técnica y de Servicios medioambientales.

- Área de Cultura y Servicios sociales. Dña. Verónica Corbalán Dolera. Concejal de Cultura y Servicios sociales.
- Área de Urbanismo. D. Marcos Dávila Morato. Concejal de urbanismo.
- Área de Medioambiente.
 - Borja Linares Saguar. Concejal de Medioambiente y Seguridad.

ANEXO 2. SE AÑADE A TÍTULO INFORMATIVO EL ANEXO X DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE LA RED DE DESTINOS TURÍSTICOS INTELIGENTES (RED D.T.I) DE 13 DE JULIO DE 2023.

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.

La Adrada, 22 de julio de 2024.

La Aldaldea, *María Pilar Martínez Saguar*.