



WORLD FORUM OF
LOCAL
ECONOMIC
DEVELOPMENT

WFLED dossier para la presentación de candidaturas

Hacia la celebración de la VI edición

Foro Mundial de Desarrollo Económico Local

Secretaría Técnica del WFLED

secretariat@ledworldforum.org

ledworldforum.org

Contenido

1. Introducción	2
2. Historia del foro.....	2
3. Una nueva gobernanza para un proceso renovado.....	4
4. Estructura organizativa del foro.....	5
Comité Ejecutivo (CE)	6
Comité Científico (CC)	7
Secretaría permanente del WFLED	8
Secretaría de organización del WFLED.....	9
Comité Nacional de Organización y Coordinación de Foros mundiales o espacios intermedios	10
Resumen de organización y responsabilidades respectivas	13
5. Necesidades - Presupuesto estimado para la celebración del VI WFLED.....	14
6. Hoja de ruta hacia la celebración del VI WFLED	17
7. Indicaciones para la presentación de candidaturas como territorio hospedador de la sexta edición del WFLED	18

1. Introducción

El Foro Mundial de Desarrollo Económico Local (WFLED, por sus siglas en inglés) es un proceso abierto que promueve el diálogo internacional y el intercambio de experiencias de desarrollo económico local. Además, se trata de un espacio que brinda la oportunidad de transformar una alianza global de actores comprometidos en asociaciones concretas a nivel nacional y local.

A lo largo de los años, el proceso del foro ha logrado resultados impresionantes:

1. Consolidó el DEL como un marco conceptual importante para estimular políticas para el desarrollo local sostenible y su implementación en los territorios;
2. Estableció un partenariado fuerte entre sus principales socios, miembros del Comité Ejecutivo del Foro; así como, con los socios que han participado como anfitriones, miembros asociados y / u organizadores de sesiones específicas durante la celebración de los eventos;
3. Vinculó el DEL con los ODS y la implementación local de la Agenda 2030;
4. Integró temas claves de economías alternativas, tales como la economía social y solidaria, entre otras;
5. En el camino, ha sabido integrar distintas visiones, especificidades y aportes de los territorios organizadores, como la singularidad del desarrollo económico en territorios insulares en el caso de Cabo Verde.

El WFLED promueve una mayor institucionalización del proceso como vía para garantizar la continuación de un diálogo político y una alianza transversal sobre el DEL, más allá de la preparación, celebración y seguimiento de los eventos presenciales y virtuales periódicos. Así, se discute la fuerte necesidad de presentar propuestas que ayuden a estructurar el proceso de una mejor forma, con el objetivo de crear un espacio continuo de sinergias y oportunidades para facilitar el diálogo y promover intercambios en DEL.

También, y no menos importante, se pretende lograr una mayor incidencia a nivel mundial en la materia de desarrollo económico local y la promoción de políticas multinivel en este eje.

2. Historia del foro

El Foro Mundial de Desarrollo Económico Local es una coalición de gobiernos locales, regionales y nacionales, organizaciones nacionales e internacionales, que pertenecen al sector privado y la sociedad civil.

Esta coalición reconoce el potencial del enfoque de desarrollo económico local y trabaja conjuntamente para avanzar en el debate y fortalecer una alianza global para llevar a cabo acciones concretas a nivel local, nacional e internacional.

El Foro tiene como objetivo mejorar el diálogo político y fortalecer la alianza transversal sobre Desarrollo Económico Local (DEL) como marco estratégico y operativo para el desarrollo sostenible e inclusivo.

El proceso del Foro comenzó en octubre de 2011, con la celebración de la 1ª edición del evento, en Sevilla (España). El I Foro Mundial de DEL, titulado "Planificación, economía y gobernanza local: nuevas perspectivas para tiempos de cambio", brindó la oportunidad de presentar las experiencias territoriales de 47 países y 1300 participantes sobre cómo llenar la brecha entre la contextualización del desarrollo económico y su aplicación práctica para el desarrollo humano sostenible.

En octubre de 2013 se celebró en Foz do Iguaçu (Brasil) el II Foro Mundial sobre DEL, que reunió a representantes de gobiernos locales, regionales y nacionales, representantes de organismos multilaterales, del mundo académico y de instituciones de cooperación internacional, así como a actores sociales y económicos, procedentes de 67 países, contando con 4232 participantes. Las conclusiones extraídas del II Foro "Diálogo entre territorios: otras visiones del desarrollo económico local" se centraron, en un contexto de crisis económica mundial, en los instrumentos para crear asociaciones público-privadas a nivel local, en particular facilitando las políticas de descentralización y la interacción entre el sector público y privado y la sociedad civil.

En octubre de 2015, la 3ª edición del evento, celebrada en Turín (Italia), brindó una oportunidad oportuna para considerar el enfoque del DEL como un medio importante para implementar la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible a nivel local. Una agenda transformadora y audaz que a través del enfoque DEL puede convertirse en una realidad para todos. Con delegados de más de 120 países y 2000 participantes, el Foro proporcionó una oportunidad oportuna para una reflexión crítica y debates creativos sobre cómo podemos hacer las cosas de manera diferente para responder mejor a los desafíos clave que se presentan en la nueva agenda de desarrollo.

En 2017, los delegados del IV Foro Mundial reafirmaron el papel distintivo de la temática del DEL para convertir el diálogo global en oportunidades concretas de desarrollo a nivel local, promoviendo una alternativa: un modelo de desarrollo económico más equitativo, inclusivo y sostenible desde y entre los territorios como medio para alcanzar los objetivos universales. En Cabo Verde se abordaron temas de interés, como el caso de los Estados insulares. Tuvieron representación 85 países y más de 2800 participantes.

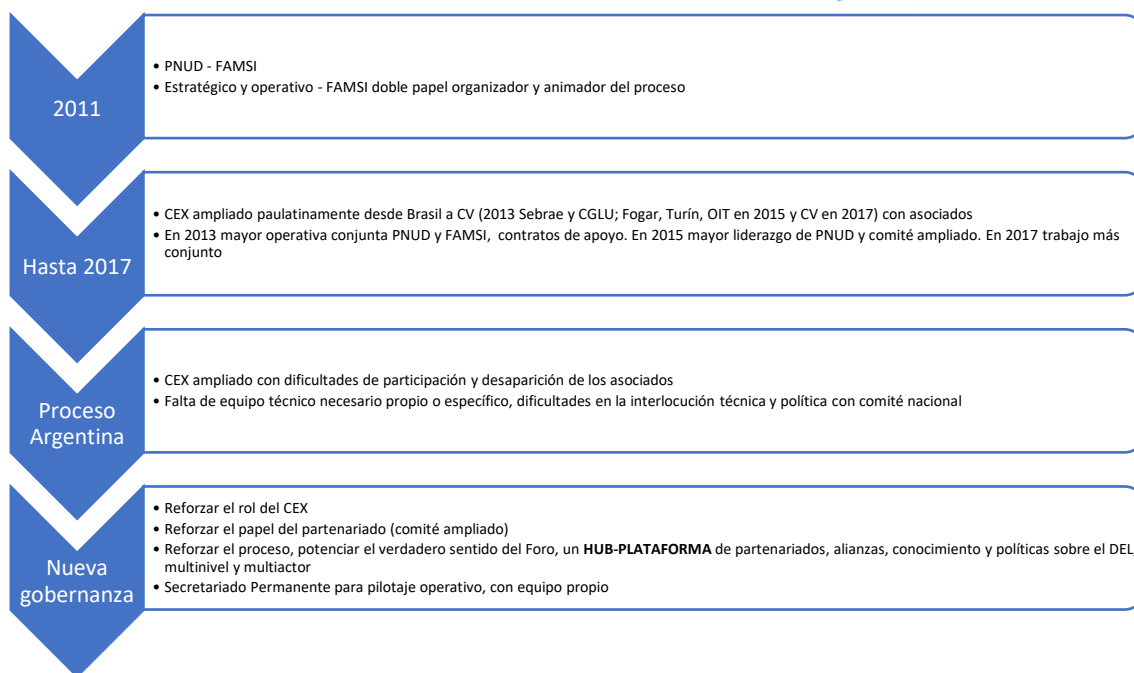
En 2021, el V Foro Mundial de Desarrollo Económico Local bajo el título "Transición hacia un futuro sostenible: El papel de los territorios en tiempos de incertidumbre" finalizó con más de 12.000 participantes y 3.469 inscripciones a su Plataforma virtual. Celebrado en Córdoba, Argentina, con un formato híbrido (presencial y

virtual) se desarrolló durante cinco días de debates. El V Foro hizo hincapié en el trabajo y el empleo, como retos clave para la recuperación de la COVID, y fue acogido por el gobierno municipal y provincial y la Agencia de Desarrollo Económico Local de Córdoba, ADEC. Esta última edición puso especial atención en las nuevas oportunidades para promover políticas territoriales desde criterios de eficiencia económica, equidad y equilibrio ecológico que pasan, fundamentalmente, por reconsiderar e impulsar nuevos modelos de producción y nuevas formas de consumo, siempre con el objetivo de alcanzar un estándar de vida respetuoso con la dignidad humana para todos los habitantes. El 5º Foro evidenció que los territorios son espacios de generación de conocimiento y de empoderamiento social, capaces de crear valor social y económico, donde los gobiernos locales y regionales, y sus servicios públicos básicos, juegan un rol fundamental como garantes del acceso a la salud, agua, saneamiento, educación, empleo o vivienda de la ciudadanía.

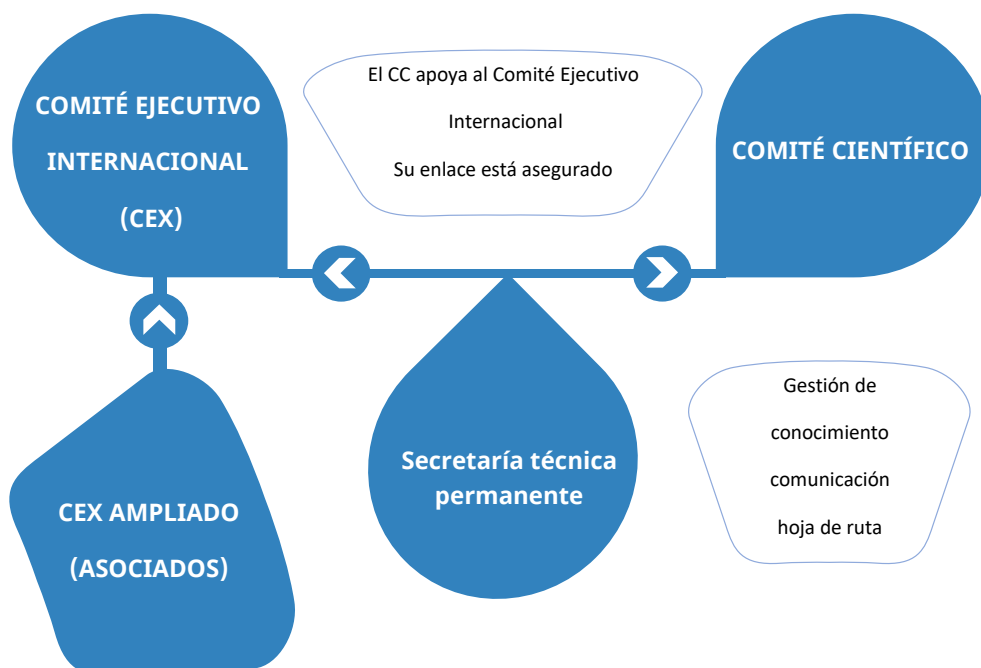
3. Una nueva gobernanza para un proceso renovado

El proceso del foro cumple ya más de 10 de años de existencia. Desde sus inicios estuvo fuertemente impulsado por FAMSI y por PNUD. En el camino, los distintos comités organizadores nacionales han tenido un peso importante en la organización del evento, en coordinación con un comité que ha trabajado con el personal disponible de cada organización. Al comité se han ido sumando organizaciones desde que el foro tuviera lugar en Brasil. En algunos foros el comité nacional ha facilitado asistencias que han permitido sumar recursos para su organización. Desde la edición celebrada en Cabo Verde, la capacidad propia de las entidades del comité para asumir el seguimiento de las tareas se ha ido haciendo más compleja, derivando en un comité más estratégico e institucional de pilotaje, y menos operativo o técnico, apoyado especialmente por PNUD y FAMSI, con la doble mirada además de la Comisión de Desarrollo Económico y Social Local (LESD) de CGLU, el empuje más operativo.

El comité ejecutivo internacional (CEX) se consolida en el proceso con la participación permanente de PNUD, OIT, CGLU y su Comisión LESD, ORU-FOGAR y FAMSI, que a su vez preside la comisión LESD de CGLU.



4. Estructura organizativa del foro



Comité Ejecutivo (CE)

Compuesto por las instituciones que promueven el WFLED, el Comité Ejecutivo (CE) es el órgano principal encargado de definir las líneas estratégicas del proceso foro. El comité incluye las principales organizaciones y asociaciones que han promovido y organizado el Foro Mundial a lo largo de los años. Es el principal órgano de toma de decisiones y se encarga de proporcionar orientación general y estratégica en el proceso WFLED y los eventos relacionados con mismo.

El comité ejecutivo tiene la responsabilidad de asegurar la participación y la involucración de los actores internacionales relevantes. Es el comité ejecutivo quien se encarga de la movilización de los actores internacionales y de su contribución al proceso del foro. Para este fin, cada organización miembro del comité ejecutivo lidera esfuerzos de divulgación, comunicación y *advocacy* a través de sus redes y en sus circuitos, y asegura la contribución de estos al proceso, la promoción de eventos y la participación en los mismos.

El Comité Ejecutivo está compuesto por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), el Fondo Andaluz de Municipios para la Solidaridad Internacional (FAMSI), la red global de Ciudades y Gobiernos Locales Unidos (CGLU), la Organización de Regiones Unidas (ORU FOGAR) y la Organización Internacional del Trabajo (ILO). La incorporación de una nueva entidad a este comité será planteada y discutida en el seno del actual comité. Estas entidades promotoras del proceso tienen la misión de preservar y compartir información, conocimiento y recomendaciones reunidas durante el proceso del foro y dentro de los documentos conceptuales resultantes.

Además, el Comité Ejecutivo actúa como órgano de coordinación para apoyar el intercambio de prácticas entre los implicados y el aterrizaje de iniciativas conexas según el contexto nacional y local, en coordinación con las contrapartes nacionales y locales.

El Comité Ejecutivo también colabora con el Comité Científico – reuniendo personas expertas, docentes, universidades y organizaciones internacionales - para afinar conceptos y contenidos en el proceso del WFLED, asegurándose de que la más pertinente y actualizada información sobre el desarrollo económico local y territorial sea empleada.

Por otra parte, un número creciente de socios internacionales ha expresado su interés en desempeñar un papel más activo en el proceso del foro, liderando líneas temáticas, apoyando el conocimiento o apoyando la implementación de las recomendaciones del foro en iniciativas concretas de DEL. Existen también numerosas instituciones y procesos similares, temáticos, regionales o globales, con los que es posible alinear visiones y compartir estrategias. Para facilitar la

contribución de todas las instituciones relevantes y garantizar un proceso participativo real, el Comité Ejecutivo propone la creación del Comité Internacional ampliado (CEX ampliado) y el refuerzo de la figura de los asociados al WFLED.

Funciones del Comité Ejecutivo

En definitiva, entre las principales funciones del Comité Ejecutivo, destacan:

- La toma de decisiones estratégicas en el proceso WFLED y sus eventos relacionados.
- Proporcionar orientación a la Secretaría Técnica Permanente.
- Participación en reuniones periódicas de organización general.
- Representación y participación en los subcomités organizativos de los distintos foros.
- Supervisar y coordinar la organización técnica y logística del foro mundial o intermedio.
- Colaborar con el Comité Científico, proponiendo a personas para su composición y la definición de conceptos y contenidos.
- Valoración y ratificación de incorporaciones de nuevas entidades al Comité ampliado.
- Valoración de las candidaturas recibidas para la celebración de foros intermedios y mundiales, así como otros posibles eventos asociados.

Comité Científico (CC)

El Comité Científico (CC) es un órgano consultivo que incluye a personas destacadas representantes de los principales promotores del proceso del foro, quienes definen la dirección general del mismo.

Funciones del Comité Científico

La función clave del CC es la de orientar y guiar el proceso desde una perspectiva académica hacia la celebración de los foros y aportar a la gestión de conocimiento del proceso. Los miembros del CC apoyarán y guiarán la discusión general sobre el enfoque del DEL y deberá también ofrecer aporte en todos los potenciales problemas relacionados con los contenidos, sugeridos por el Comité Ejecutivo y los socios, que deban abordarse durante el Foro sobre el DEL. El Comité Científico recibe información periódica del Comité Ejecutivo, los socios y su Secretaría Técnica.

Los miembros del comité científicos serán invitados a desarrollar piezas de reflexión o *think pieces* con el fin dinamizar el pensamiento crítico y la revisión de ciertos paradigmas en preparación de la celebración de eventos o para dinamizar

el proceso WFLED.

La conformación del CC permanente será acordado por el Comité ejecutivo y en él se podrán integrar personas de reconocido prestigio que hayan participado con anterioridad en el WFLED. Su participación será “ad honorem” sufragando el WFLED los gastos derivados de posibles eventos donde se requiera su participación, así como la posibilidad de encargo de documentos específicos. En cada Foro Mundial o intermedio, el Comité científico se ampliará con personas expertas invitadas propuestas por el CEX o el CN, que aterricen y aporten a las temáticas y contextos concretos del evento.

Secretaría permanente del WFLED

La Secretaría del WFLED proporciona el seguimiento y actualización de las decisiones adoptadas por el Comité Ejecutivo. Se divide en dos órganos principales: la Secretaría Permanente del WFLED y la Secretaría de Organización.

La Secretaría Permanente cuenta con una oficina física con equipo propio en Andalucía, bajo el paraguas de FAMSI y reforzada por su condición de presidencia de la Comisión de Desarrollo Económico y Social Local de CGLU.

Esta cumple las funciones de dinamización y secretaría técnica del HUB de Conocimiento y Alianzas WFLED, favoreciendo la consolidación del proceso, el trabajo entre foros, las alianzas mundiales, las labores de apoyo técnico para los distintos eventos, el desarrollo de espacios presenciales de trabajo, intercambio y construcción colectiva y el mantenimiento y gestión de la plataforma virtual.

Funciones de la secretaría permanente

Entre otras, y bajo la coordinación estratégica del CEX, la Secretaría Técnica permanente tendría las siguientes funciones, según el equipo:

- Ser el nexo de conexión operativa para el trabajo diario del WFLED, descargando la hasta ahora tarea rutinaria del CEX, atendida por equipo propio de las distintas entidades
- Mantener y gestionar la plataforma virtual del WFLED
- Hacer el seguimiento y reforzar las alianzas mundiales
- Proponer y desarrollar espacios presenciales en Andalucía y virtuales de trabajo tanto del Comité Científico, comités de coordinación, personas expertas, seminarios, etc.
- Desarrollar las tareas de comunicación del WFLED
- Programar la gestión de conocimiento en alianza con universidades
- Animar en los procesos de construcción de políticas
- Construir de hoja de ruta del proceso

- Gestionar el partenariado

Secretaría de organización del WFLED

Se trata del componente operativo para la logística, organización técnica y comunicación de un evento concreto, con el manejo de la página web y el desarrollo de material de comunicación bajo la guía del comité ejecutivo. Como reflejo de la orientación general del Comité Ejecutivo, la Secretaría será dirigida por los representantes de las autoridades del territorio anfitrión, incluyendo el apoyo y la colaboración de representantes de las organizaciones miembro del Comité Ejecutivo (entre ellos, dependiendo del nivel de compromiso de las instituciones interesadas, un punto de enlace por asociado).

Estructura

La Secretaría del Foro tendrá la autoridad de crear grupos de trabajo internos o subcomités para su mejor gobernanza, que se organizarán en función de las tareas relacionadas, temas específicos y flujos de trabajo siempre en coordinación con el Comité Ejecutivo Internacional. Estos podrían ser:

- Subcomité de comunicación: deberá conducir la comunicación general y la estrategia de divulgación del Foro. El sub-comité asegurará visibilidad y promoverá el proceso y el evento final a nivel mundial, nacional, regional y local a través del compartimiento de información. El grupo permitirá también apoyo corporativo activo y facilitación de contrapartes claves en los niveles respectivos y creará conciencia sobre el enfoque del Desarrollo Económico Local.
- Otros subcomités según las necesidades.

Funciones de la secretaría de organización del WFLED

En coordinación con el Comité Internacional, la Secretaría organizativa del foro asumirá las funciones de:

- Hacer operativas las decisiones de organización del evento, ocupándose para ello de la logística, organización técnica y comunicación del encuentro.
- Gestionar la página web del foro en cuestión.
- Desarrollar y coordinar el material de comunicación bajo la guía del comité ejecutivo.
- Designar entre las personas representantes de las organizaciones miembro del Comité Nacional los puntos de enlace por asociado que formarán parte de los distintos subcomités.

Comité Nacional de Organización y Coordinación de Foros mundiales o espacios intermedios

La celebración de eventos intermedios o mundiales exigirá la generación de un comité nacional de coordinación y organización (CNCO), así como una secretaría local-regional con el objetivo de facilitar y garantizar la participación y contribución de todos los agentes interesados en el contexto nacional, regional y local. El CNCO podría reunir representantes de la ciudad, de la región, del gobierno nacional y sus ministerios, de las Asociaciones nacionales de municipios y departamentos, y otros representantes del mundo académico, de la sociedad civil, de las personas trabajadoras y/o agentes territoriales.

La misión principal del CNCO es la supervisión y coordinación de la organización técnica y logística del Foro y tendría, por lo tanto, un papel clave en la orientación de la Secretaría de Organización. Particularmente, el CNCO diseñará la metodología y directrices de la organización y realización del Foro. Con ese fin, el CNCO seleccionará a una persona representante que deberá participar en el Comité Ejecutivo. El CNCO también es responsable de elaborar y contribuir a la discusión de la agenda y actividades del evento y asegurar el carácter local, regional o internacional y la visibilidad de este.

Las entidades que acogen procesos del foro mundial o foros intermedios contribuyen además económicamente a la secretaría permanente del WFLED en sus funciones.

Esquema organizativo



Funciones del Comité Nacional de Coordinación y Organización (CNCO)

1. Diseñar y definir la metodología y directrices para la organización y realización del Foro.
2. Dirigir y coordinar la ejecución del plan de actividades.
3. Realizar el seguimiento y monitoreo de las actividades para el desarrollo del Foro.
4. Elaborar y contribuir a la discusión de la agenda, contenidos, metodología y actividades del V Foro Mundial.
5. Asegurar el carácter regional/internacional y la visibilidad del Foro.
6. Establecer, siempre que se juzgue conveniente, la constitución de subcomités responsables de la ejecución de aspectos específicos.
7. Establecer alianzas de comunicación y coordinación entre todas las entidades públicas y privadas Nacionales e Internacionales vinculadas al Foro.
8. Garantizar la participación de las universidades, la sociedad civil y el sector privado.
9. Gestionar la articulación con el Comité Ejecutivo Internacional y la Secretaría Permanente, que permita a esta última conseguir recursos para reforzar y apoyar la realización del Foro Mundial DEL.
10. Los miembros del CNCO aseguran el vínculo entre los servicios, instituciones y organizaciones que representan.

Representantes del CNCO en el Comité Ejecutivo Internacional

El CNCO habrá de designar a una persona para su representación en el Comité Ejecutivo Internacional. Esta persona será la encargada de mantener la comunicación y participar en los distintos espacios relevantes junto al Comité Internacional.

Estructura y funcionamiento

- a. Los miembros del CNCO se reunirán al menos una vez al mes para tratar la agenda de temas que se difundirá previamente entre los integrantes del comité. Las reuniones podrán realizarse de manera presencial, también podrán ser on-line según la necesidad y/o circunstancia, al término de cada reunión del CNCO se elaborará una minuta que contenga las resoluciones. La

frecuencia de reuniones estará definida por las necesidades de la organización del Foro.

- b. El CNCO contará con una persona encargada de coordinar el trabajo del Comité Nacional de Coordinación y Organización (CNCO) y hacer de enlace con el Comité Ejecutivo Internacional (CEI) para la organización del Foro. Se ocupará de los aspectos organizativos, logísticos, de monitoreo y de seguimiento de las actividades para la organización del Foro.
- c. El CNCO contará con una persona profesional para manejar, revisar y alimentar la página web y las redes sociales.
- d. El CNCO podrá constituir un sub-comité técnico que, en coordinación con el Comité Internacional, proponga contenidos programáticos, metodología y participantes y diseñe actividades paralelas novedosas que aporten un salto de calidad al WFLED.
- e. El CNCO podrá constituir un sub-comité que gestione y administre los recursos necesarios para la realización del Foro.
- f. El CNCO podrá constituir otros sub-comités que considere necesarios para la eficaz y eficiente organización del Foro en coordinación con el Comité Internacional.

Resumen de organización y responsabilidades respectivas

Comité Internacional	Territorio anfitrión
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir las líneas estratégicas del foro y su proceso en el marco del comité ejecutivo. ▪ Asegurar la promoción del proceso y del evento a nivel internacional. ▪ Involucrar y movilizar actores relevantes en el proceso, y en particular en el próximo foro mundial. ▪ Contribuir activamente en el desarrollo de los contenidos del foro, así como su estructura. ▪ Involucrar y coordinar con los asociados del foro. ▪ Coordinar la contribución de otros socios al proceso del foro. ▪ Activar y proporcionar orientación al comité científico. ▪ Promover el foro y el proceso a través de sus redes. ▪ Apoyar a la secretaria ejecutiva para asegurar la implementación de todas las decisiones tomadas por el comité ejecutivo ▪ Proporcionar orientación y apoyo al próximo anfitrión del evento. ▪ Asegurar la organización de los diferentes talleres y sesiones, a través de la movilización de actores, así como la preparación previa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activar un comité nacional de coordinación y organización para facilitar la contribución y el involucramiento de todo el territorio en el evento. ▪ Activar y liderar la secretaria organizativa del evento encargada de definir e implementar todos los aspectos relativos a la celebración del evento (logísticos, incluyendo transporte, lugar del encuentro, traducción, de comunicación local, etc.). ▪ Designar a la persona representante que participará en el comité ejecutivo en nombre del anfitrión, y así contribuir a todas las tareas del mismo. ▪ Participar activamente en la secretaria ejecutiva para asegurar la implementación de todas las decisiones tomadas por el comité ejecutivo. ▪ Patrocinar y apoyar la Secretaría Permanente, encargada de fortalecer el componente B2B, de desarrollo conceptual de los contenidos del proceso del foro, y de fortalecer la promoción y divulgación del proceso del foro más allá de los meses en preparación del evento.

5. Necesidades - Presupuesto estimado para la celebración del VI WFLED

Con base en la experiencia de foros anteriores, se indica a continuación una estimación orientativa del presupuesto que eventualmente podría entrañar la celebración del evento para el territorio hospedador. Es importante tener en cuenta que se trata de una estimación que podrá variar en función del lugar en el que se hospede el foro, así como de otras contingencias.

Necesidades mínimas responsabilidad del territorio hospedador:

<p>Secretaría comité nacional, incluyendo personal de coordinación y equipos de apoyo logístico, inscripciones, servicios de azafatos/as, etc.</p>	<p>Personal de coordinación permanente. La organización del WFLED corresponde en el país a la entidad que acoge el foro, en coordinación con el Comité Internacional. Todos los servicios de apoyo durante el seminario a nivel organizativo corresponden a la entidad que aloja el foro y en general son externalizados.</p>
<p>Espacios físicos para el desarrollo del WFLED, mobiliario</p>	<p>Con una estimación de entre 2.000 y 4.000 participantes, el WFLED precisa un salón de gran aforo para inauguración, plenarias y clausura. Se estiman entre 3 y 5 sesiones paralelas de distintos aforos. Salas para secretaría técnica, prensa y reuniones paralelas.</p> <p>El WFLED es versátil, pudiendo buscar soluciones desde espacios públicos donde la cercanía es fundamental.</p> <p>El mobiliario deberá ser acorde a la metodología propuesta (sillas, sillones de diálogo, etc.).</p>
<p>Sonido, imagen, medios audiovisuales, sistemas de conexión</p>	<p>El WFLED precisa sistemas de sonido y audiovisuales que permitan el seguimiento por parte del público presente de todas las sesiones, uso de medios audiovisuales como videos, presentaciones, etc. Medios inalámbricos y sistemas de conexión propia de internet de alta velocidad en salas. Si bien el V WFLED fue virtual, no se prevé una edición</p>

	híbrida del WFLED, potenciando el intercambio presencial.
Traducción, interpretación	<p>El host del WFLED debe garantizar los sistemas de traducción simultánea a 3 idiomas oficiales del foro (español, francés, inglés) además del idioma local si fuera distinto a estos. Las traducciones deben garantizarse en el 100% de las sesiones plenarias, inauguración y cierre, así como en los paneles principales. Los formatos talleres o de menor participación podrán traducirse a un número reducido de idiomas.</p> <p>El anfitrión debe garantizar la traducción de programas, documentos etc. en los idiomas establecidos.</p>
Comunicación, publicidad, web-plataforma, programas, etc.	<p>El diseño del WFLED es desarrollado por la secretaría permanente. Los desarrollos específicos para el VI WFLED se realizan de común acuerdo y son sufragados por el host. Existe una plataforma WFLED, cuyo desarrollo para el VI foro se realiza de común acuerdo. La comunicación requiere habitualmente una empresa externa que permita la comunicación interna en el país y el trabajo conjunto con el comité de comunicación del WFLED para garantizar la difusión del evento. Los materiales, enaras, imágenes etc. del evento son desarrollados y sufragados por el territorio anfitrión.</p>
Participantes, alojamientos, comidas	<p>El 80% de los participantes internacionales sufragan sus propios desplazamientos y alojamientos. El host debe proporcionar una lista de alojamientos de distintos precios tanto para los participantes internacionales como nacionales. Se debe garantizar reserva de presupuesto para coordinar con el comité internacional invitaciones y presencia de los/as ponentes y un grupo</p>

	<p>de invitados especiales (entre 50 y 100 personas).</p> <p>Deben considerarse un presupuesto básico para minutas de expositores especiales.</p> <p>En función de presupuesto pueden facilitarse un paquete de financiación para alojamiento o desplazamientos de participantes nacionales.</p> <p>Servicios de coffee break o free-coffee permanentes deben ser garantizados por el Host. En función de espacios y presupuestos, se pueden facilitar comidas (almuerzos, bufé libre, etc.) o bien acordar espacios y puestos de comidas locales (de pago).</p>
<p>Secretaría Permanente / Comité Internacional</p>	<p>El host se compromete a un aporte previo convenio de colaboración a la secretaría permanente variable en función de la dimensión y presupuesto y estimado en el 20% del coste total, que garantice el trabajo de elaboración conjunta de programas, activación y movilización de partenariados y de participantes, coordinación de comités, comunicación externa, diseño de mensajes, elaboración de documentos de trabajo, participación en elaboración de documento final, uso de marcas WFLED etc. así como el trabajo inter-foros.</p>
<p>Partenariados y financiadores</p>	<p>El comité internacional y nacional trabajarán conjuntamente para la movilización de fondos internacionales y nacionales que permitan la cofinanciación del WFLED, aunque las instituciones nacionales/regionales/local serán las principales financiadoras de este. Se permitirá el patrocinio por parte del sector privado previo acuerdo con el comité internacional, en función de criterios éticos y de responsabilidad social corporativa.</p>

Transportes	La organización facilitará en función del diseño final del foro y ubicaciones servicios de transporte, recogida en alojamientos-aeropuertos, etc.
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Los presupuestos de los distintos foros han ido variando con el tiempo, combinando además procesos de aportes propios con financiación externa, ubicaciones públicas, privadas o exteriores (Turín) y presencias de entre 1.500 personas (primer Foro, Sevilla) a 5000 personas (Brasil) o formato virtual (Argentina).

Los presupuestos por tanto han variado, y depende del formato que el país que acoge y el comité internacional acuerdan, en función también de las características del país y necesidades, documentos producidos, trabajos previos, número de idiomas, servicios ofrecidos, etc.

El presupuesto mínimo de los distintos foros se ha situado en 400.000 euros, hasta un máximo de 950.000 euros.

6. Hoja de ruta hacia la celebración del VI WFLED

Los principales hitos en la hoja de ruta hacia la celebración del sexto WFLED serían los detallados a continuación:

- Formalización del acuerdo para la celebración del Sexto WFLED
- Designación persona representante en el territorio anfitrión
- Constitución Comité nacional
- Constitución Comité científico
- Constitución subcomités organizativos
- Acuerdo sobre contenidos temáticos generales y principales ejes estratégicos
- Difusión de contenidos generales
- Definición sesiones por eje
- Organización conceptual y logística de todos los espacios
- Trabajos de comunicación, visibilidad y promoción
- Celebración de la VI edición del WFLED

7. Indicaciones para la presentación de candidaturas como territorio hospedador de la sexta edición del WFLED

El procedimiento para presentar candidaturas para ser territorio anfitrión de la VI edición del WFLED se dividirá en dos etapas. **En un primer momento**, en el periodo comprendido entre el **07/06/23 y el 30/06/23**, debe remitirse a través del formulario en [este enlace](#) en la plataforma del WFLED un breve escrito (carta de interés) expresando la motivación por ser territorio hospedador de la sexta edición del foro, junto a los datos básicos de referencia.

En una segunda etapa, una vez recibida en plazo la carta de interés, con el acompañamiento de la Secretaría Técnica del WFLED, **el territorio hospedador habrá de aportar la información adicional que permita estudiar en detalle la viabilidad de la candidatura**. Entre otras, el territorio candidato aportará información relativa a la capacidad organizativa, la colaboración con el Comité Ejecutivo, la movilización de actores y de recursos o la comunicación. El plazo para la provisión de esta información pormenorizada se extenderá **HASTA MÁXIMO FINALES DE JULIO**.

Tras la recepción de la información detallada de cada una de las candidaturas tentativas, el Comité Ejecutivo del WFLED evaluará, seleccionará y comunicará la candidatura que mejor se adapte a las necesidades previstas para la celebración del evento.

En función del número de candidaturas recibidas y su calidad el comité podrá tomar una decisión previa a esa fecha.

Cualquier consulta relativa a la presentación de candidaturas, podrá dirigirse a la siguiente dirección electrónica secretariat@ledworldforum.org