

I. Disposiciones generales

MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

22192 *APLICACIÓN provisional del Memorandum de Responsabilidades que han de asumir el Reino de España y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación con respecto a la 38.ª Reunión del Grupo Intergubernamental sobre el Arroz (Sevilla, 14 a 17 de mayo de 1996).*

MEMORANDO DE RESPONSABILIDADES QUE HAN DE ASUMIR EL REINO DE ESPAÑA Y LA ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACIÓN CON RESPECTO A LA 38.ª REUNIÓN DEL GRUPO INTERGUBERNAMENTAL SOBRE EL ARROZ

En las siguientes cláusulas se exponen las responsabilidades que han de asumir, respectivamente, el Reino de España, denominado en lo sucesivo el Gobierno hospedante, y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, denominada en lo sucesivo la FAO, para el buen desarrollo de la 38.ª reunión del Grupo Intergubernamental sobre el Arroz, denominada en lo sucesivo la reunión, la cual forma parte del Programa Ordinario de la Organización.

La reunión se celebrará en Sevilla, del 14 al 17 de mayo de 1996.

Corresponderá a la FAO organizar la reunión, cursar las invitaciones y distribuir el programa provisional.

Se invitará a los siguientes Miembros: Afganistán, Albania, Alemania, Angola, Arabia Saudita (Reino de), Argelia, Argentina, Australia, Austria, Bahamas, Bahrein, Bangladesh, Barbados, Bélgica, Benin, Bhután, Bolivia, Brasil, Bulgaria, Burkina Faso, Burundi, Cabo Verde, Camerón, Camerún, Canadá, Colombia, Comoras, Comunidad Europea, Congo, Corea (República de), Costa Rica, Côte d'Ivoire, Cuba, Chad, Chile, China, Dinamarca, Djibouti, Dominica, Ecuador, Egipto, El Salvador, Emiratos Árabes Unidos, Eslovaquia, España, Estados Unidos de América, Estonia, Etiopía, Fiji, Filipinas, Finlandia, Francia, Gabón, Gambia, Ghana, Grecia, Guatemala, Guinea, Guinea-Bissau, Guinea Ecuatorial, Guyana, Haití, Honduras, Hungría, India, Indonesia, Irán (República Islámica del), Iraq, Irlanda, Islas Cook, Islas Salomón, Israel, Italia, Jamaica, Japón, Jordania, Kenya, Kuwait, Laos, Letonia, Líbano, Liberia, Libia, Lituania, Luxemburgo, Madagascar, Malasia, Malawi, Malí, Malta, Marruecos, Mauricio, Mauritania, México, Mozambique, Myanmar, Nepal, Nicaragua, Niger, Nigeria, Noruega, Nueva Zelandia, Omán, Países Bajos, Pakistán, Panamá, Papua Nueva Guinea, Paraguay, Perú, Polonia, Portugal, Puerto Rico, Qatar, Reino Unido, República Centroafricana, República Checa, República Dominicana, República Popular Democrática de Corea, Rumania, Rwanda, Samoa, Santa Lucía, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Seychelles, Sierra Leona, Siria, Somalia, Sri Lanka, Sudáfrica, Sudán, Suecia, Suiza, Suriname, Tailandia, Tanzania, Togo, Tonga, Trinidad y Tabago,

Túnez, Turquía, Uganda, Uruguay, Venezuela, Vietnam, Yemen, Yugoslavia, Zaire, Zambia, Zimbabwe.

Se invitará también a representantes de las Naciones Unidas, la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo, la Comisión Económica y Social de las Naciones Unidas para Asia y el Pacífico, el Centro de Comercio Internacional UNCTAD/GATT, el Programa Mundial de Alimentos, el Banco Mundial, el Fondo Monetario Internacional, la Organización Mundial del Comercio.

Se invitará a observadores de: la Asociación de Naciones del Asia Sudoriental, la Asociación para el Desarrollo del Cultivo del Arroz en el África Occidental, el Banco Asiático de Desarrollo, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Centro Internacional de Agricultura Tropical, la Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres, el Consejo Internacional del Trigo, la Federación Internacional de Productores Agrícolas, la Federación Sindical Mundial, el Fondo Común para los Productos Básicos, el Instituto Internacional de Agricultura Tropical y el Instituto Internacional de Investigación sobre el Arroz.

La reunión se desarrollará en español, francés e inglés.

PARTE I

Responsabilidades funcionales de la FAO

A) Personal

Corresponderá a la FAO:

1. Prestar servicios de Secretaría a la reunión.
2. Seleccionar y contratar a los intérpretes, traductores y taquígrafos calificados que se necesiten durante la reunión así como a un ayudante administrativo (véase el párrafo 9).

B) Material, suministros y servicios

Corresponderá a la FAO:

3. Proporcionar documentos para la reunión.
4. Proporcionar todo el material o los suministros especiales que hagan falta para la reunión, incluido su transporte de ida y vuelta desde el punto de entrada en el país hospedante, quedando entendido que todo material o suministros que proporcione la FAO seguirá siendo de su propiedad.
5. Publicar y distribuir un informe de la reunión después de su terminación.

PARTE II

Responsabilidades del Gobierno hospedante respecto a los privilegios e inmunidades de la FAO y de los participantes

El Gobierno hospedante se compromete a:

6. Otorgar, a los efectos de la reunión, a los delegados y expertos y a la FAO, sus bienes, fondos y haberes, así como a sus funcionarios, todos los privilegios e inmunidades previstos en el artículo VIII, párrafo 4, y

en el artículo XVI, párrafo 2 de la Constitución, y en el artículo XXXVII, párrafo 4, del Reglamento General de la Organización, y especificados en las disposiciones de la «Convención sobre Prerrogativas e Inmunities de los Organismos Especializados».

7. Conceder visados y todas las facilidades necesarias a los delegados, expertos y consultores que asistan a la reunión.

PARTE III

Responsabilidades funcionales del Gobierno hospedante

A) Personal

Corresponderá al Gobierno hospedante:

8. Designar un Oficial de Enlace que se encargue de la coordinación de los preparativos y servicios locales para la reunión.

9. Pagar los sueldos y costear las dietas y los gastos de viaje, según proceda, del siguiente personal seleccionado por la FAO:

- dos intérpretes simultáneos al inglés del francés y el español
- dos intérpretes simultáneos al francés del inglés y el español
- dos intérpretes simultáneos al español del inglés y el francés
- un ayudante administrativo
- un taquígrafo.

10. Proporcionar un número suficiente de mecanógrafos con experiencia, personal para manejar equipo de duplicación de documentos, mensajeros y los servicios necesarios para el desarrollo de la reunión.

11. Proporcionar y sufragar los gastos de los mecanógrafos y del personal necesarios para manejar el equipo de duplicación de documentos después del horario de trabajo, sobre todo durante las noches en la semana precedente a la reunión, así como durante la misma.

12. Proporcionar y cubrir los gastos de un técnico (durante las veinticuatro horas del día) que se ocupe de las máquinas fotocopadoras, en dicho período (véase el párrafo 11) durante la preparación del proyecto de informe de la reunión.

B) Equipo y servicios

Corresponderá al Gobierno hospedante facilitar o pagar:

13. Una sala de reuniones con asientos y mesas para 130 personas y plenamente equipada para la interpretación simultánea (véanse las especificaciones adjuntas), con tres casilleros para documentos; un salón de reuniones con una cabida no superior a 20 personas, un salón de reunión para unas 50 personas, cuatro oficinas adecuadamente equipadas para la Secretaría y personal lingüístico, y espacio para reproducción y compaginación de documentos.

14. Cinco procesadores de texto con Word Perfect y correo electrónico, una impresora láser y dos máquinas de escribir con teclado internacional, un magnetófono y cintas (que deberán devolverse a la Secretaría de la FAO al final de la reunión), placas con el nombre de todos los países y organizaciones que asistan a la reunión, dos fotocopadoras, un proyector de diapositivas con su correspondiente pantalla, y un proyector de transparencias.

15. Transporte al lugar de la reunión y vuelta a la FAO, de cualquier equipo de que no se disponga en el país, en caso de que el Gobierno hospedante solicite la asistencia de la FAO para proporcionárselo.

C) Suministros y servicios

Corresponderá al Gobierno hospedante proporcionar:

16. Efectos de oficina, material de escritorio y papel, según sea necesario.

17. Instalaciones y servicios para la reproducción local de los documentos necesarios para la reunión (véase el párrafo 14).

18. Servicios gratuitos de teléfono, telégrafo y correo, en relación con la labor de la Secretaría de la FAO para la organización de la reunión.

19. Servicios de primeros auxilios médicos para los delegados, observadores y el personal.

D) Transporte

Corresponderá al Gobierno hospedante:

20. Facilitar dentro del país hospedante servicios de transporte a los delegados, observadores y a la Secretaría de la FAO en la medida de lo necesario para el desarrollo de la reunión. Podrá entrar aquí también el traslado del aeropuerto al hotel, del hotel a los lugares de reunión y para visitas de campo, y en otros casos en que se necesite, según las circunstancias locales. Se proporcionará además un vehículo a completa disposición de la Secretaría de la FAO.

21. Facilitar o pagar el transporte dentro del país hospedante de todo el material y suministros proporcionados por la FAO (véanse los párrafos 3 y 4). En caso de transporte aéreo, esta obligación comenzará desde el momento en que el material expedido llegue al aeropuerto internacional.

PARTE IV

Cláusulas finales

A) Arreglo de controversias

22. Cualquier duda o controversia que puede surgir entre las Partes por la aplicación o interpretación del presente Acuerdo será resuelta directamente entre las partes por consenso. De no llegarse a un acuerdo por consenso se recurrirá a las «Reglas modelo de Procedimiento Arbitral» adoptadas por la Comisión de Derecho Internacional en su 10.ª Sesión de 1958. Las partes se comprometen a acatar la decisión del árbitro.

B) Entrada en vigor

23. El presente Acuerdo entrará en vigor cuando el Gobierno español notifique por escrito a la FAO haber cumplido los trámites internos previstos en su ordenamiento en materia de celebración de tratados internacionales, y permanecerá en vigor hasta un mes después de haber concluido la reunión.

C) Cláusula de aplicación provisional

24. Si el Acuerdo no hubiese entrado en vigor el día 24 de abril de 1996, sus disposiciones se aplicarán provisionalmente a partir de esa fecha y permanecerán en vigor hasta un mes después de haber concluido la reunión.

Firmado en Roma a 29 de mayo de 1996, en dos ejemplares igualmente auténticos en idioma español.

Por España,

Javier Piñavieja Niembro,
Representante Permanente Adjunto
de España ante la FAO

Por la Organización de las Naciones
Unidas para la Agricultura
y la Alimentación,

Javier Pérez de Vega,
Dirección de Asuntos, Director de la Conferencia
y el Consejo y de Protocolo

NORMAS MÍNIMAS RELATIVAS AL EQUIPO DE INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA*

En el caso de que el gobierno invitante proporcione equipo de interpretación simultánea para las reuniones, conferencias o seminarios de la FAO, se aplicarán las siguientes normas mínimas:

Equipo de la sala

1. Aparatos de escucha: Cada participante debe disponer de un receptor provisto de un selector de idiomas y un control de volumen, así como de auriculares ligeros, cómodos y sensibles.

El selector de idiomas debe tener un canal para cada uno de los idiomas utilizados en la reunión, más uno para el orador, de manera que cada participante pueda escuchar al orador,

- directamente, conectándose en el canal del orador, o
- a través de la interpretación, conectándose en el canal que corresponda a su idioma.

2. Altavoces: Si se han previsto altavoces en la sala, su dispositivo de control del volumen debe ser totalmente independiente del que permite controlar el volumen del equipo de interpretación simultánea, de manera que una disminución del volumen del sonido de los altavoces no reduzca el que los intérpretes reciben a través de sus auriculares.

3. Calidad del sonido: Cuando el equipo funciona normalmente en una sala de conferencia ocupada por los participantes, el conjunto de los elementos que constituyen la cadena «orador-pupitre de mando-auriculares del intérprete» debe permitir la reproducción correcta de las frecuencias acústicas de 150 a 12.000 Hz.

4. Micrófonos: Hay que prever por lo menos un micrófono de mesa móvil para cada tres participantes. El aparato debe contar con un interruptor y un indicador luminoso en lugar bien visible que se encienda cuando el micrófono está conectado.

Si los participantes conectan ellos mismos sus respectivos micrófonos, los circuitos se habrán dispuesto de manera que:

- no pueda estar conectado más de un micrófono a la vez;
- el micrófono del Presidente esté provisto de un conmutador que desconecte automáticamente los demás micrófonos de la sala.

Si los micrófonos no pueden ser conectados por los propios participantes, el pupitre de mando estará colocado cerca de las cabinas de interpretación, en un lugar desde donde el operador tenga una buena visibilidad de la sala.

5. Pantallas y pizarrones: Cualquier elemento de ilustración visual tal como pantalla, pizarrón, etc., debe estar colocado de tal manera que sea fácilmente visible no sólo para los participantes sino también para los intérpretes desde sus cabinas.

6. Cuando exista una tribuna o podio, éste deberá contar asimismo con un micrófono de pie y un atril para los discursos.

Cabinas de interpretación

7. Dimensiones y disposición: Al respecto, véase el boceto de la página 4.

8. Construcción e insonorización: Se construirán las cabinas de manera que la transmisión de los ruidos parásitos procedentes de las cabinas vecinas y de la sala quede reducida al mínimo.

Para su construcción se elegirán materiales que garanticen una buena insonorización, que sean antiestáticos e ignífugos sin ser irritantes (para los ojos, la piel o el aparato respiratorio). Sus tabiques estarán contruidos como emparedados, encerrándose un material aislante entre los estratos exterior e interior. El interior de las cabinas irá forrado con algún material que absorba el sonido.

9. Ventilación/acondicionamiento de aire: Una ventilación y/o un acondicionamiento de aire adecuados son indispensables. El aire de la cabina debe renovarse completamente por lo menos siete veces por hora.

10. Equipo: Véase el boceto de la página 4.

El pupitre de mando debe estar provisto, para cada intérprete, de los elementos siguientes:

- un selector de idiomas, que permita escuchar al orador en directo y a los intérpretes de las demás cabinas en relé;
- un mando para regular el volumen;
- un interruptor para el micrófono, que debe estar provisto de una luz indicadora que se encienda cuando esté conectado el micrófono;
- un pulsante que permita desconectar brevemente el micrófono (para toser por ejemplo);

Un mando para regular la tonalidad y un sistema de selección de los canales de salida, provisto de luces indicadoras, también son útiles. Este último, en particular, es imprescindible en una o varias cabinas en reuniones en las que se utilicen el árabe o el chino, como se explica a continuación:

Ejemplo: Reunión con árabe, inglés y francés. Tres cabinas: árabe, inglés y francés, equipadas todas ellas con el dispositivo clásico de entrada (idioma del orador) y de salida (interpretación).

En este caso, la instalación de la cabina árabe, además del dispositivo habitual de salida para la interpretación árabe, debe estar concebida de tal forma que permita el acceso a los canales de salida de la interpretación inglesa y francesa. Este montaje permite a los intérpretes de la cabina árabe interpretar del árabe (cuando el orador habla árabe) al inglés o al francés desde su misma cabina, sin tener que desplazarse, utilizando sencillamente uno u otro de estos canales. El mismo dispositivo será necesario en el caso de la lengua china.

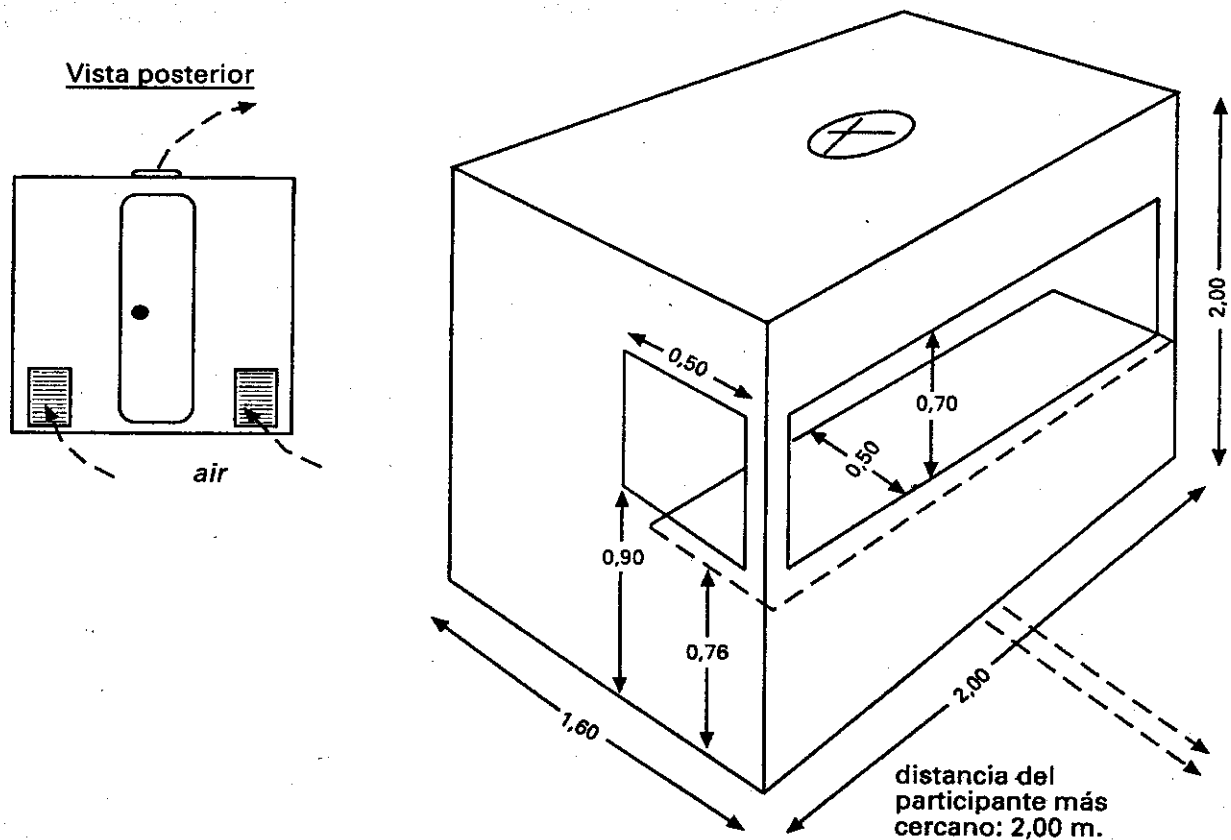
Cada intérprete dispondrá de:

- un micrófono montado en un soporte (los modelos que hay que sostener con la mano deben rechazarse);
- auriculares ligeros (peso máximo, 150 g), cómodos y sensibles (los modelos tipo «estetoscopio», los que cuentan con un solo auricular o aquellos cuyos auriculares forrados cubren totalmente el oído, deben rechazarse);
- una silla cómoda, si es posible con un dispositivo que permita ajustar la altura del asiento.

11. Colocación: Se colocarán las cabinas de tal modo que proporcionen a los intérpretes una buena visibilidad de los participantes, de la tribuna, así como de la pantalla o del pizarrón. Si están instaladas en la sala misma, tendrán que estar realizadas de unos 50 cm del piso. En todo caso, es indispensable una vista directa a la sala y cualquier sistema que utilice la televisión en circuito cerrado debe descartarse.

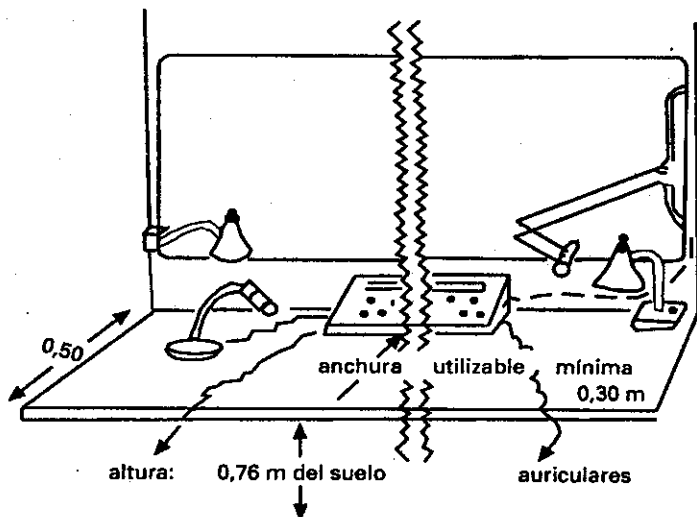
Las cabinas estarán situadas lejos de toda fuente de ruido (como central de acondicionamiento de aire, generadores, sala de delegados) y estarán a por lo menos dos metros de distancia del participante más cercano.

* Estas normas, aunque destinadas al equipo móvil, pueden considerarse como el mínimo indispensable que deben ofrecer las instalaciones permanentes ya existentes. Cuando se contemple la construcción de una instalación nueva, convendrá referirse a la Norma Internacional ISO-2603, que puede conseguirse en la Organización Internacional de Normalización.

CABINA DE INTERPRETACIÓN

Dos disposiciones habituales para cabinas de interpretación

Los micrófonos y las lámparas estarán montados en soportes articulados o flexibles.

**NOTAS**

Ventanas: con doble vidrio; la ventana que hace frente a la sala debe abarcar toda la anchura de la cabina.

Mesa: debe ser lo bastante sólida para aguantar el peso del pupitre de mando + el de los documentos + el de dos intérpretes que se apoyan en ella. Anchura utilizable mínima: 0,30 m. Abarca toda la anchura de la cabina.

Entrada: puerta trasera que se abre hacia fuera, o cortina gruesa.

Ventilación: ventilador silencioso en el techo; entradas de aire en la parte posterior de la cabina.

N. B.: No se instalarán las cabinas en un lugar difícil de evacuar en caso de urgencia.

El presente Memorándum se aplica provisionalmente a partir del día 24 de abril de 1996, según se establece en su cláusula 24.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Madrid, 3 de septiembre de 1996.—El Secretario general técnico, Antonio Bellver Manrique.