

d'una altra família apropiada per al nen. Quan l'única alternativa adequada per al benestar del nen sigui la repatriació, l'Autoritat central espanyola, prèvia consulta a la ICAB, ha d'adoptar les mesures necessàries per repatriar el nen a costa dels PAP.

11. L'Autoritat central espanyola ha d'adoptar totes les mesures que siguin raonables perquè, una vegada que el nen hagi estat col·locat sota la custòdia dels PAP, es dicti una resolució judicial d'adopció a favor dels PAP. L'Autoritat central espanyola només ha d'emprendre aquesta última acció si està convençuda que aquesta adopció afavoreix el benestar i l'interès superior del nen i, amb aquesta finalitat, l'autoritat filipina competent (Departament de Benestar Social i Desenvolupament) ha d'estendre una acta d'aprovació d'adopció relativa a adopció internacional cursada a través de la ICAB.

12. L'Autoritat central espanyola ha de notificar a la ICAB l'acabament del procediment d'adopció del nen amb la tramesa d'una còpia autenticada de la resolució judicial d'adopció.

13. L'Autoritat central espanyola ha de comunicar a l'Ambaixada de Filipines a Espanya qualsevol canvi en la nacionalitat i residència del nen.

#### Fase posterior a l'adopció:

L'Autoritat central espanyola i la ICAB han d'implantar i de coordinar un programa postadopció.

Aquest Protocol s'aplica provisionalment des del 12 de desembre de 2002, trenta dies després de la signatura, d'acord amb el que estableix l'article 14.

Es fa públic per a coneixement general.

Madrid, 21 de novembre de 2002.—El secretari general tècnic, Julio Núñez Montesinos.

**1484** *APLICACIÓ provisional del Conveni de responsabilitats que han d'assumir el Regne d'Espanya i l'Organització de les Nacions Unides per a l'Agricultura i l'Alimentació respecte a la 31a reunió de la Comissió Forestal Europea, fet a Roma l'1 de novembre de 2002. («BOE» 21, de 24-1-2003.)*

### CONVENI DE RESPONSABILITATS QUE HAN D'ASSUMIR EL REGNE D'ESPANYA I L'ORGANITZACIÓ DE LES NACIONS UNIDES PER A L'AGRICULTURA I L'ALIMENTACIÓ RESPECTE A LA 31a REUNIÓ DE LA COMISSIÓ FORESTAL EUROPEA

A les clàusules següents s'hi exposen les responsabilitats que han d'assumir, respectivament, el Regne d'Espanya, denominat en endavant l'Estat hoste, i l'Organització de les Nacions Unides per a l'Agricultura i l'Alimentació, denominada en endavant la FAO, per al desenvolupament de la 31a reunió de la Comissió Forestal Europea, denominada en endavant la reunió, que forma part del programa ordinari de l'Organització.

La reunió es fa a Barcelona, del 4 al 8 de novembre de 2002.

Correspon a la FAO organitzar la reunió, cursar les invitacions i distribuir el programa provisional.

S'hi inviten els membres de la FAO que figuren a continuació:

Albània, Alemanya, Àustria, Bulgària, Comunitat Europea, Dinamarca, Eslovàquia, Eslovènia, Estònia, Espanya, Finlàndia, França, Grècia, Hongria, Irlanda, Islàndia, Israel, Itàlia, Letònia, Lituània, Luxemburg, Malta, Noruega, Paï-

sos Baixos, Polònia, Portugal, República Txeca, Romania, Regne Unit, Suècia, Suïssa, Turquia i Xipre.

També s'hi inviten el Programa de les Nacions Unides [Departament de Coordinació de Polítiques i de Desenvolupament Sostenible (DCPDS)], Comissió Econòmica per a Europa (CEPE), Fòrum de les Nacions Unides sobre Boscos (FNUB), Programa de les Nacions Unides per al Desenvolupament (PNUD), Programa Mundial d'Aliments (PAM), Organització Internacional del Treball (OIT), Programa de les Nacions Unides per al Medi Ambient (PNUMA), Organització de les Nacions Unides per a l'Educació, la Ciència i la Cultura (UNESCO), Banc Mundial, Conferència de les Nacions Unides sobre Comerç i Desenvolupament (UNCTAD), Fons de les Nacions Unides per al Desenvolupament Industrial (ONU-DI), Institut de les Nacions Unides per a la Formació Professional i la Investigació (UNITAR), Organització Meteorològica Mundial (OMM), Organització Mundial del Comerç (OMC).

S'hi inviten, a més, les organitzacions internacionals següents: Amics de la Terra Internacional (FoEI), Associació Tècnica Internacional de Fustes Tropicals (ATIBT), Association Internationale des Forêts Méditerranéennes (AIFM), Banc Europeu de Reconstrucció i Desenvolupament (EBRD), CAB Internacional, Centre Internacional d'Estudis Superiors sobre Agronomia Mediterrània (CIHEAM), Centre d'Investigació Forestal Internacional (CIFOR), Comitè Europeu d'Enllaç per a la Pasta i el Paper (EUCEPA), Confederació d'Indústries Papereres Europees (CEPI), Confederació Europea de l'Agricultura (CEA), Confederació Internacional d'Organitzacions Sindicals Lliures (CIOSL), Consell d'Europa (CE), Consell Internacional de la Caça, European Forest Institut (EFI), European Hardwood Federation (UCBD), Federació Europea dels Fabricants de Taulers de Fibres (FEROPA), Federació Internacional de Treballadors de la Construcció i la Fusta (FITCM), Fons Mundial per a la Naturalesa (WWF), Forum Européen de la Montagne, Greenpeace International, Institut Européen de la Forêt Cultivée (IEBC), Institut Internacional de Recursos Fitogenètics (IPGRI), Institut Internacional per a l'Anàlisi de Sistemes Aplicats (IIASA), Ministerial Conference on the Protection of Forest in Europe, Observatori Europeu dels Boscos de Muntanya, Organització Internacional de les Fustes Tropicals (OIMT), Organització de Cooperació i Desenvolupament Econòmic (OECD), Societat Internacional de Forestals Tropicals (ISTF), Unió de Silvicultors del Sud d'Europa, Unió Mundial per a la Naturalesa (UICN), Unió Internacional d'Organitzacions d'Investigació Forestal (IUFRO).

La reunió es fa en espanyol, francès i anglès.

#### Part I. Responsabilitats funcionals de la FAO

A. Personal (a càrrec de la FAO, de conformitat amb els seus reglaments).

Correspon a la FAO:

1. Designar el secretari de la reunió.
2. Proporcionar, si és necessari, un secretari auxiliar, un oficial de conferències, un oficial administratiu i personal de secretaria, incloses taquígrafes bilingües.
3. Facilitar els intèrprets i traductors qualificats que es necessitin.

B. Material, subministraments i serveis.

Correspon a la FAO:

4. Proporcionar documents per a la reunió.
5. Proporcionar tot el material o els subministraments especials que calguin per a la reunió, inclòs el transport d'anada i tornada des del punt d'entrada al país hostatger, amb el benentès que tot el material o

els subministraments que proporcioni la FAO continuen sent propietat seva.

6. Publicar i distribuir un informe de la reunió després que s'hagi acabat.

### Part II. Responsabilitats de l'Estat hoste respecte dels privilegis i les immunitats de la FAO i dels participants

L'Estat hoste es compromet a:

7. Atorgar, als efectes de la reunió, als delegats i experts, i a la FAO, els seus béns, fons i havers, així com als seus funcionaris, tots els privilegis i les immunitats que preveuen l'article VIII, paràgraf 4, i l'article XVI, paràgraf 2, de la Constitució de la FAO, i l'article XXXVII, paràgraf 4, del Reglament general de l'organització, i els que especifiquen les disposicions de la Convenció sobre prerrogatives i immunitats dels organismes especialitzats.

8. Concedir visats i totes les facilitats necessàries als delegats, experts i consultors que assisteixin a la reunió.

### Part III. Responsabilitats funcionals de l'Estat hoste

#### A. Personal.

Correspon a l'Estat hoste:

9. Designar un oficial d'enllaç que s'encarregui de la coordinació dels preparatius i serveis locals per a la reunió.

10. Proporcionar taquígrafes i mecanògrafes locals, i el personal i els serveis auxiliars necessaris per al desenvolupament de la reunió.

11. Costejar totes les despeses necessàries del personal facilitat, inclosos els sous, les hores extraordinàries i les dietes, en cas necessari, i els viatges d'anada i tornada de la reunió.

#### B. Equip i serveis.

Correspon a l'Estat hoste facilitar o pagar:

12. Una sala de reunions amb seients i taules per prop de 70 persones, i plenament equipada per a la interpretació simultània (vegeu les especificacions adjuntes); algunes petites sales per a reunions, despatxos degudament moblat i un local per a reproducció i compaginació de documents.

13. Ordinadors amb teclat internacional, equipats amb Word 97/2000 i correu electrònic, i connectats amb impressores, serveis de fotocopiadores i altres equips, segons sigui necessari.

14. Transport al lloc de la reunió i tornada a la FAO, de qualsevol equip de què no es disposi al país, en cas que l'Estat hoste sol·liciti l'assistència de la FAO, per proporcionar-l'hi.

#### C. Subministraments i serveis.

Correspon a l'Estat hoste proporcionar:

15. Efectes d'oficina, material d'escriptori i paper, segons sigui necessari.

16. Instal·lacions i serveis per a la reproducció local dels documents necessaris per a la reunió.

17. Serveis gratuïts de telèfon, telègraf i correu dins del país hostatger, en relació amb la tasca de la reunió.

18. Serveis de socors mèdics per als delegats, observadors i personal.

#### D. Transport.

Correspon a l'Estat hoste:

19. Facilitar dins de l'Estat hoste serveis de transport als delegats, observadors i al personal en la mesura

que sigui necessari per al desenvolupament de la reunió. També s'hi pot incloure el trasllat de l'aeroport a l'hotel, de l'hotel als llocs de la reunió i en altres casos en què es necessiti, segons les circumstàncies locals.

20. Facilitar o pagar el transport dins del país hostatger de tot el material i els subministraments proporcionats per la FAO (vegeu els paràgrafs 4 i 5).

### Part IV. Clàusules finals

#### A. Resolució de controvèrsies.

21. Qualsevol dubte o controvèrsia que pugui sorgir entre les parts per l'aplicació o la interpretació d'aquest Conveni s'ha de resoldre directament entre les parts per consens. Si no s'arriba a un acord per consens, s'ha de recórrer a les regles model de procediment arbitral adoptades per la Comissió de Dret Internacional en la 10a sessió de 1958. Les parts es comprometen a acatar la decisió de l'àrbitre.

#### B. Entrada en vigor.

22. Aquest Conveni entra en vigor quan Espanya notifiqui per escrit a la FAO haver complert els tràmits interns que preveu el seu ordenament en matèria de celebració de tractats internacionals.

#### C. Clàusula provisional.

23. Les disposicions del Conveni s'apliquen provisionalment des de la data de la signatura.

Signat a Roma l'1 de novembre de 2002, en dos exemplars igualment autèntics en idioma espanyol.

Per Espanya,  
*Javier Piernavieja Niembro,*

Agregat  
Representant permanent adjunt  
d'Espanya davant la FAO i el PMA

Per l'Organització de les Nacions  
Unides per a l'Agricultura  
i l'Alimentació,  
*Jacques Diouf,*  
Director general

### NORMES MÍNIMES RELATIVES A L'EQUIP D'INTERPRETACIÓ SIMULTÀNIA<sup>1</sup>

En el cas que el govern invitador proporcioni equip d'interpretació simultània per a les reunions, conferències o seminaris de la FAO, s'hi han d'aplicar les normes mínimes següents:

#### Equip de la sala:

1. Aparells d'escolta: cada participant ha de disposar d'un receptor proveït d'un selector d'idiomes i un control de volum, així com d'auriculars lleugers, còmodes i sensibles.

El selector d'idiomes ha de tenir un canal per a cada un dels idiomes utilitzats a la reunió, més un per a l'orador, de manera que cada participant pugui escoltar l'orador directament, connectant-se al canal de l'orador, o a través de la interpretació, connectant-se al canal que correspongui al seu idioma.

2. Altaveus: si s'han previst altaveus a la sala, el seu dispositiu de control del volum ha de ser totalment independent del que permet de controlar el volum de l'equip d'interpretació simultània, de manera que una

1. Aquestes normes, encara que destinades a l'equip mòbil, es poden considerar com el mínim indispensable que han d'oferir les instal·lacions permanents ja existents. Quan es prevegi la construcció d'una instal·lació nova, convé referir-se a la Norma Internacional ISO-2603, que es pot aconseguir a l'Organització Internacional de Normalització.

disminució del volum del so dels altaveus no redueixi el que els intèrprets reben a través dels seus auriculars.

3. Qualitat del so: quan l'equip funciona normalment en una sala de conferència ocupada pels participants, el conjunt dels elements que constitueixen la cadena «orador-pupitre de comandament-auriculars de l'intèrpret» ha de permetre la reproducció correcta de les freqüències acústiques de 150 a 12.000 Hz.

4. Micròfons: s'ha de preveure, almenys, un micròfon de taula mòbil per a cada tres participants. L'aparell ha de tenir un interruptor i un indicador lluminós en un lloc ben visible que s'encengui quan el micròfon està connectat.

Si els participants connecten ells mateixos els seus micròfons respectius, els circuits s'han de disposar de manera que:

no pugui estar connectat més d'un micròfon alhora; el micròfon del president estigui proveït d'un commutador que desconnecti automàticament els altres micròfons de la sala.

Si els micròfons no poden ser connectats pels mateixos participants, el pupitre de comandament ha d'estar col·locat a prop de les cabines d'interpretació, en un lloc des d'on l'operador tingui una bona visibilitat de la sala.

5. Pantalles i pissarres: qualsevol element d'il·lustració visual, com ara pantalla, pissarra, etc., ha d'estar col·locat de manera que sigui fàcilment visible no solament per als participants sinó també per als intèrprets des de les seves cabines.

6. Quan hi hagi una tribuna o un pòdium, aquest també ha de tenir un micròfon de peu i un faristol per als discursos.

#### Cabines d'interpretació:

7. Dimensions i disposició: sobre això, vegeu l'esbós de la pàgina 4.

8. Construcció i insonorització: s'han de construir les cabines de manera que la transmissió dels sorolls paràsits procedents de les cabines veïnes i de la sala quedi reduïda al mínim.

Per construir-les s'han de triar materials que garanteixin una bona insonorització, que siguin antiestàtics i ignífugs sense ser irritants (per als ulls, la pell o l'aparell respiratori). Els seus envans han d'estar construïts com a aparedats, i s'ha de col·locar un material aïllant entre els estrats exterior i interior. L'interior de les cabines ha d'anar folrat amb algun material que absorbeixi el so.

9. Ventilació/Condicionament d'aire: una ventilació i/o un condicionament d'aire adequats són indispensables. L'aire de la cabina s'ha de renovar completament almenys set vegades per hora.

10. Equip: vegeu l'esbós de la pàgina 4.

El pupitre de comandament ha d'estar proveït, per a cada intèrpret, dels elements següents:

un selector d'idiomes, que permeti escoltar l'orador en directe i els intèrprets de les altres cabines en relé; un comandament per regular el volum; un interruptor per al micròfon, que ha d'estar proveït d'un llum indicador que s'encengui quan estigui connectat el micròfon; un polsador que permeti desconnectar breument el micròfon (per tossir per exemple).

Un comandament per regular la tonalitat i un sistema de selecció dels canals de sortida proveït de llums indicadors també són útils. Aquest últim, en particular, és imprescindible en una o diverses cabines en reunions en les quals s'utilitzin l'àrab o el xinès, com s'explica a continuació:

#### Exemple:

Reunió amb àrab, anglès i francès.

Tres cabines: àrab, anglès i francès, equipades totes elles amb el dispositiu clàssic d'entrada (idioma de l'orador) i de sortida (interpretació).

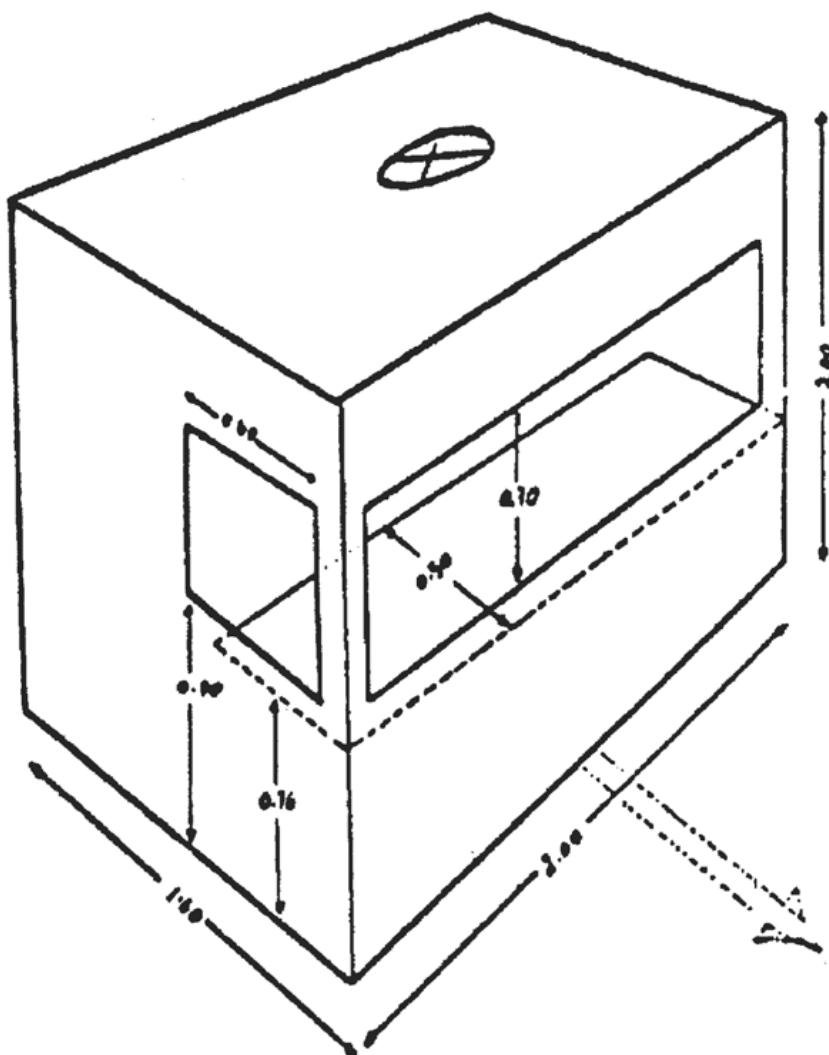
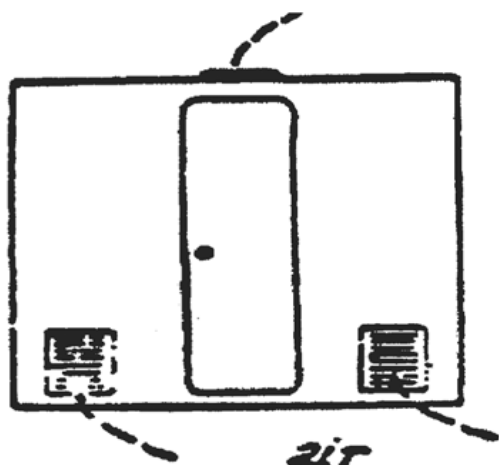
En aquest cas, la instal·lació de la cabina àrab, a més del dispositiu habitual de sortida per a la interpretació àrab, ha d'estar concebuda de tal manera que permeti l'accés als canals de sortida de la interpretació anglesa i francesa. Aquest muntatge permet als intèrprets de la cabina àrab d'interpretar de l'àrab (quan l'orador parla àrab) l'anglès o el francès des de la seva mateixa cabina, sense haver de desplaçar-se, utilitzant senzillament un canal o l'altre. El mateix dispositiu és necessari en el cas de la llengua xinesa.

Cada intèrpret ha de disposar de:

Un micròfon muntat en un suport (els models que s'han d'aguantar amb la mà s'han de rebutjar); auriculars lleugers (pes màxim 150 g), còmodes i sensibles (els models tipus "estetoscopi", els que tenen un sol auricular o aquells els auriculars folrats dels quals cobreixen totalment l'oïda, s'han de rebutjar); una cadira còmoda, si és possible amb un dispositiu que permeti ajustar l'altura del seient.

11. Col·locació: s'han de col·locar les cabines de manera que proporcionin als intèrprets una bona visibilitat dels participants, de la tribuna, així com de la pantalla o de la pissarra. Si estan instal·lades a la sala mateixa, han d'estar realçades uns 50 cm del terra. En tot cas, és indispensable una vista directa a la sala i qualsevol sistema que utilitzi la televisió en circuit tancat s'ha de descartar.

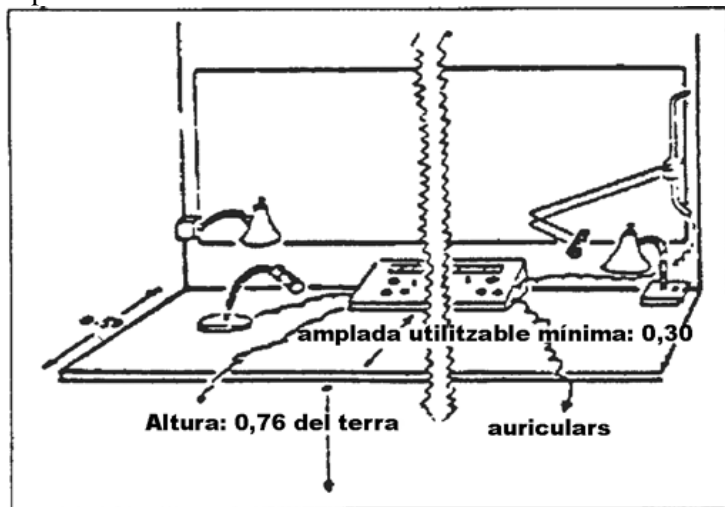
Les cabines han d'estar situades lluny de qualsevol font de soroll (com ara central de condicionament d'aire, generadors, sala de delegats) i han d'estar, com a mínim, a 2 metres de distància del participant més proper.

**CABINA D'INTERPRETACIÓ****Vista posterior**

distància del participant més proper: 2,00 m.

**Dues disposicions habituals per a cabines d'interpretació**

Els micròfons i els llums han d'estar muntats en suports articulats o flexibles.

**NOTES**

**Finestres:** amb doble vidre; la finestra que dona a la sala ha d'abastar tota l'amplada de la cabina.

**Taula:** ha de ser prou sòlida per aguantar el pes del pupitre de comandament + el dels documents + el de dos intèrprets que s'hi recolzen. Amplada utilitzable mínima: 0,30 m. Abasta tota l'amplada de la cabina.

**Entrada:** porta del darrere que s'obre cap enfora o cortina gruixuda.

**Ventilació:** ventilador silenciós al sostre; entrades d'aire a la part posterior de la cabina.

N.B. No s'han d'instal·lar cabines en un lloc difícil d'evacuar en cas d'urgència.

H:/ma/4s-stand.doc



Aquest Conveni s'aplica provisionalment des de l'1 de novembre de 2002, data de la signatura, segons estableix la clàusula 23.

Es fa públic per a coneixement general.

Madrid, 22 de novembre de 2002.—El secretari general tècnic, Julio Núñez Montesinos.

**1485** *APLICACIÓ provisional del Conveni de responsabilitats que han d'assumir el Regne d'Espanya i l'Organització de les Nacions Unides per a l'Agricultura i l'Alimentació respecte de la 16a reunió del Comitè de Pesca per a l'Atlàntic Centreoriental (CECAF), fet a Roma el 21 d'octubre de 2002. («BOE» 21, de 24-1-2003.)*

**CONVENI DE RESPONSABILITATS QUE HAN D'ASSUMIR EL REGNE D'ESPANYA I L'ORGANITZACIÓ DE LES NACIONS UNIDES PER A L'AGRICULTURA I L'ALIMENTACIÓ RESPECTE DE LA 16a REUNIÓ DEL COMITÈ DE PESCA PER A L'ATLÀNTIC CENTREORIENTAL (CECAF)**

A les clàusules següents s'hi exposen les responsabilitats que han d'assumir, respectivament, el Regne d'Espanya, denominat en endavant l'Estat hoste, i l'Organització de les Nacions Unides per a l'Agricultura i l'Alimentació, denominada en endavant la FAO, per al desenvolupament de la 16a reunió del Comitè de Pesca per a l'Atlàntic Centreoriental (CECAF), denominada en endavant la reunió, que forma part del Programa Ordinari de l'Organització.

La reunió es fa a l'Institut Espanyol d'Oceanografia, Santa Cruz de Tenerife, Espanya, del 22 al 24 d'octubre de 2002.

Correspon a la FAO organitzar la reunió, cursar les invencions i distribuir el programa provisional.

S'hi inviten els membres de la FAO que figuren a continuació: Benín, Camerun, Cap Verd, Comunitat Europea, Congo, Cuba, Espanya, Estats Units d'Amèrica, França, Gabon, Gàmbia, Ghana, Grècia, Guinea, Guinea Bisau, Guinea Equatorial, Itàlia, Japó, Libèria, Marroc, Mauritània, Nigèria, Noruega, Països Baixos, Polònia, República de Corea, República Democràtica del Congo, Romania, São Tomé i Príncipe, Sierra Leone i Togo.

S'informa de la celebració d'aquesta reunió altres estats membres que no són membres del Comitè, com ara: Angola, Canadà, Namíbia, Portugal, Rússia i Sudàfrica.

S'hi inviten també representants de: Nacions Unides, Programa de Desenvolupament de les Nacions Unides (PNUD), Comissió Econòmica per a Àfrica de les Nacions Unides (ECA), Organització Cultural, Científica i Educativa de les Nacions Unides (UNESCO), Banc Mundial.

S'hi inviten observadors de: Regne Unit, Banc de Desenvolupament Africà, Comitè Regional de Pesca del Golf de Guinea, la Comunitat Econòmica dels Països dels Grans Llacs, Comunitat Econòmica dels Països de l'Àfrica Occidental, Comissió Internacional per a la Conservació de les Tonyines de l'Atlàntic, Lux-Development-Unitat de Vigilància de les Operacions de Coordinació, Consell Internacional dels Sindicats Científics, Fundació Internacional de les Ciències, Sindicat del Río Mano, Organització per a la Unitat d'Àfrica i la seva Comissió d'Investigació, Tècnica i Ciència, la Comissió Subregional de Pesca, Sindicat Monetari i Econòmic d'Àfrica Occidental, i Fundació Internacional de la Ciència.

La reunió es desenvolupa en espanyol, francès i anglès.

**Part I. Responsabilitats funcionals de la FAO**

A. Personal (a càrrec de la FAO, de conformitat amb els seus reglaments).

Correspon a la FAO:

1. Designar el secretari de la reunió.
2. Proporcionar, si és necessari, un secretari auxiliar, un oficial de conferències, un oficial administratiu i personal de secretaria, incloses taquígrafes bilingües.
3. Facilitar els intèrprets i traductors qualificats que es necessiten.

B. Material, subministraments i serveis.

Correspon a la FAO:

4. Proporcionar documents per a la reunió.
5. Proporcionar tot el material o els subministraments especials que facin falta per a la reunió, inclòs el seu transport d'anada i tornada des del punt d'entrada al país hoste amb el benentès que tot el material o els subministraments que proporcioni la FAO continuen sent de la seva propietat.
6. Publicar i distribuir un informe de la reunió després que s'hagi acabat.

**Part II. Responsabilitats de l'Estat hoste respecte dels privilegis i les immunitats de la FAO i dels participants**

L'Estat hoste es compromet a:

7. Atorgar, als efectes de la reunió, als delegats i experts, i a la FAO, els seus béns, fons i havers, així com als seus funcionaris, tots els privilegis i les immunitats que preveuen l'article VIII, paràgraf 4, i l'article XVI, paràgraf 2, de la Constitució de la FAO, i l'article XXXVII-4 del Reglament general de l'organització, i els que especifiquen les disposicions de la Convenció sobre prerrogatives i immunitats dels organismes especialitzats.

8. Concedir visats i totes les facilitats necessàries als delegats, experts i consultors que assisteixin a la reunió.

**Part III. Responsabilitats funcionals de l'Estat hoste**

A. Personal.

Correspon a l'Estat hoste:

9. Designar un oficial d'enllaç que s'encarregui de la coordinació dels preparatius i serveis locals per a la reunió.

10. Proporcionar taquígrafes i mecanògrafes locals, i el personal i els serveis auxiliars necessaris per al desenvolupament de la reunió.

11. Costejar totes les despeses necessàries del personal facilitat, compresos els sous, les hores extraordinàries i les dietes, en cas necessari, i els viatges d'anada i tornada de la reunió.

B. Equip i serveis.

Correspon a l'Estat hoste facilitar o pagar:

12. Una sala de reunions amb seients i taules per prop de 60 persones, i plenament equipada per a la interpretació simultània (vegeu les especificacions adjuntes); algunes petites sales per a reunions, despatxos degudament moblats i un local per a reproducció i compaginació de documents.

13. Ordinadors amb teclat internacional, equipats amb Word 6.1 o Word 97/2000 i correu electrònic, i connectats amb impressores, serveis de fotocopiadores i altres equips, segons sigui necessari.