

B. De conformidad con la legislación española, se entregará a la Autoridad Central del Estado de recepción la siguiente documentación complementaria:

1. informe social sobre el niño;
2. certificado de idoneidad del niño para su adopción internacional, expedido por la autoridad competente;
3. partida de nacimiento;
4. certificado de defunción de los padres, en su caso;
5. examen médico/historial del niño;
6. fotografía reciente del niño.

APÉNDICE C

Procedimiento relativo a la adopción de un niño filipino

1. Una vez que la Junta de Adopción Internacional (ICAB) haya aceptado la solicitud de adopción presentada por la Autoridad Central española, la primera expedirá una notificación concediendo o denegando las solicitudes de los posibles padres adoptivos (prospective adoptive parents-PAP). Además, ICAB enviará a la Autoridad Central española un informe motivando su decisión.

2. ICAB enviará a la Autoridad Central española las solicitudes de nacionales españoles que reciba por otras vías, con el fin de que todas las solicitudes se formalicen de conformidad con el presente Protocolo.

3. Todas las comunicaciones relacionadas con el presente Protocolo se cursarán a través de ICAB y de la Dirección General de Acción Social para los Menores y la Familia.

4. Una vez que se ofrezca un niño a los PAP, ICAB facilitará toda la información disponible sobre aquél.

5. La Autoridad Central española notificará lo antes posible a ICAB la decisión de los PAP aceptando la colocación del niño. En caso de que consideren inaceptable la adopción propuesta, la Autoridad Central española devolverá el expediente del niño y enviará informe a ICAB explicando las razones que hayan motivado la decisión de los PAP.

6. La Autoridad Central española ultimarará con los PAP los planes necesarios para la colocación del niño.

7. Correrán por cuenta de los PAP los costes, tasas, cargas y exacciones derivados de la colocación en fase de preadopción, según se establece en la legislación filipina.

8. La Autoridad Central española notificará al ICAB la llegada del niño a España.

9. La Autoridad Central española supervisará la colocación del niño bajo la custodia de los PAP y se encargará de que se envíen informes a ICAB cada dos (2) meses, durante un período de seis meses, a partir de la fecha de llegada del niño a España.

10. En caso de que la colocación sufra algún contratiempo, la Autoridad Central española lo notificará inmediatamente a ICAB en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas. Hará lo posible para prestar asistencia a la familia y al niño, incluida la búsqueda de otra familia apropiada para el niño. Cuando la única alternativa adecuada para el bienestar del niño sea la repatriación, la Autoridad Central española, previa consulta a ICAB, adoptará las medidas necesarias para la repatriación del niño a costa de los PAP.

11. La Autoridad Central española adoptará todas las medidas que sean razonables para que, una vez que el niño haya sido colocado bajo la custodia de los PAP, se dicte una resolución judicial de adopción a favor de éstos. La Autoridad Central española sólo emprenderá esta última acción si está convencida de que dicha adopción favorece el bienestar y el interés superior del niño y, a tal fin, la autoridad filipina competente (Departa-

mento de Bienestar Social y Desarrollo) deberá extender un Acta de Aprobación de Adopción relativa a adopción internacional cursada a través de ICAB.

12. La Autoridad Central española notificará a ICAB la finalización del procedimiento de adopción del niño enviándole una copia autenticada de la resolución judicial de adopción.

13. La Autoridad Central española comunicará a la Embajada de Filipinas en España cualquier cambio en la nacionalidad y residencia del niño.

Fase posterior a la adopción:

La Autoridad Central española e ICAB implantarán y coordinarán un programa postadopción.

El presente Protocolo se aplicará provisionalmente desde el 12 de diciembre de 2002, treinta días después de su firma, según se establece en su artículo 14.

Lo que se hace público para conocimiento general. Madrid, 21 de noviembre de 2002.—El Secretario general técnico, Julio Núñez Montesinos.

1484 *APLICACIÓN provisional del Convenio 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 31.ª reunión de la Comisión Forestal Europea, hecho en Roma el 1 de noviembre de 2002.*

CONVENIO 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 31.ª REUNIÓN DE LA COMISIÓN FORESTAL EUROPEA

En las siguientes cláusulas se exponen las responsabilidades que han de asumir, respectivamente, el Reino de España, denominado en lo sucesivo el Estado huésped, y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, denominada en lo sucesivo la FAO, para el desarrollo de la 31.ª reunión de la Comisión Forestal Europea, denominada en lo sucesivo la reunión, la cual forma parte del Programa Ordinario de la Organización.

La reunión se celebrará en Barcelona, del 4 al 8 de noviembre de 2002.

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

Se invitará a los miembros de la FAO que figuran a continuación:

Albania, Alemania, Austria, Bulgaria, Chipre, Comunidad Europea, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, España, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Islandia, Israel, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Rumania, Reino Unido, Suecia, Suiza y Turquía.

Se invitará también al Programa de las Naciones Unidas [Departamento de Coordinación de Políticas y de Desarrollo Sostenible (DCPDS)], Comisión Económica para Europa (CEPE), Foro de las Naciones Unidas sobre Bosques (FNUB), Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Programa Mundial de Alimentos (PAM), Organización Internacional del Trabajo (OIT), Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA), Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Banco Mundial, Conferencia de las Naciones Unidas sobre Comercio y Desarrollo (UNCTAD), Fondo de las Naciones Unidas

para el Desarrollo Industrial (ONUDI), Instituto de las Naciones Unidas para la Formación Profesional y la Investigación (UNITAR), Organización Meteorológica Mundial (OMM), Organización Mundial del Comercio (OMC).

Se invitará, además, a las siguientes organizaciones internacionales: Amigos de la Tierra Internacional (FoEI), Asociación Técnica Internacional de Maderas Tropicales (ATIBT), Association Internationale des Forêts Méditerranéennes (AIFM), Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo (EBRD), CAB Internacional, Centro Internacional de Estudios Superiores sobre Agronomía Mediterránea (CIHEAM), Centro de Investigación Forestal Internacional (CIFOR), Comité Europeo de Enlace para la Pasta y el Papel (EUCEPA), Confederación de Industrias Papeles Europeas (CEPI), Confederación Europea de la Agricultura (CEA), Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres (CIOSL), Consejo de Europa (CE), Consejo Internacional de la Caza, European Forest Institut (EFI), European Hardwood Federation (UCBD), Federación Europea de los Fabricantes de Tableros de Fibras (FEROPA), Federación Internacional de Trabajadores de la Construcción y la Madera (FITCM), Fondo Mundial para la Naturaleza (WWF), Forum Européen de la Montagne, Greenpeace International, Institut Européen de la Forêt Cultivée (IEBC), Instituto Internacional de Recursos Fitogenéticos (IPGRI), Instituto Internacional para el Análisis de Sistemas Aplicados (IIASA), Ministerial Conference on the Protection of Forest in Europe, Observatorio Europeo de los Bosques de Montaña, Organización Internacional de las Maderas Tropicales (OIMT), Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OECD), Sociedad Internacional de Forestales Tropicales (ISTF), Unión de Silvicultores del Sur de Europa, Unión Mundial para la Naturaleza (UICN), Unión Internacional de Organizaciones de Investigación Forestal (IUFRO).

La reunión se desarrollará en español, francés y en inglés.

Parte I. Responsabilidades funcionales de la FAO

A. Personal (a cargo de la FAO, de conformidad con sus reglamentos).

Corresponderá a la FAO:

1. Designar el Secretario de la reunión.
2. Proporcionar, si es necesario, un Secretario auxiliar, un Oficial de Conferencias, un Oficial administrativo y personal de secretaría, incluidas taquígrafas bilingües.
3. Facilitar los intérpretes y traductores calificados que se necesiten.

B. Material, suministros y servicios.

Corresponderá a la FAO:

4. Proporcionar documentos para la reunión.
5. Proporcionar todo el material o 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.
6. Publicar y distribuir un informe de la reunión después de su terminación.

Parte II. Responsabilidades del Estado huésped respecto a los privilegios e inmunidades de la FAO y de los participantes

El Estado huésped se compromete a:

7. 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 de la FAO, y en el artículo XXXVII, párrafo 4, del Reglamento General de la Organización, y especificados en las disposiciones de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados.

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

Parte III. Responsabilidades funcionales del Estado huésped

A. Personal.

Corresponderá al Estado huésped:

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

10. Proporcionar taquígrafas y mecanógrafas locales, y el personal y los servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la reunión.

11. Costear todos los gastos necesarios del personal facilitado, incluidos sueldos, horas extraordinarias y dietas, en caso necesario, y viajes de ida y vuelta a la reunión.

B. Equipo y servicios.

Corresponderá al Estado huésped facilitar o pagar:

12. Una sala de reuniones con asientos y mesas para alrededor de 70 personas, y plenamente equipada para la interpretación simultánea (véanse las especificaciones adjuntas); algunas pequeñas salas para reuniones, despachos debidamente amueblados y un local para reproducción y compaginación de documentos.

13. Ordenadores con teclado internacional, equipados con Word 97/2000 y correo electrónico, y conectados con impresoras, servicios de fotocopiadoras y otros equipos, según sea necesario.

14. 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 Estado huésped solicite la asistencia de la FAO, para proporcionárselo.

C. Suministros y servicios.

Corresponderá al Estado huésped proporcionar:

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

16. Instalaciones y servicios para la reproducción local de los documentos necesarios para la reunión.

17. Servicios gratuitos de teléfono, telégrafo y correo dentro del país hospedante, en relación con la labor de la reunión.

18. Servicios de socorro médico para los delegados, observadores y el personal.

D. Transporte.

Corresponderá al Estado huésped:

19. Facilitar dentro del Estado huésped servicios de transporte a los delegados, observadores y al personal 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 la reunión y en otros casos en que se necesite, según las circunstancias locales.

20. Facilitar o pagar el transporte dentro del país hospedante de todo el material y suministros proporcionados por la FAO (véanse párrafos 4 y 5).

Parte IV. Cláusulas finales

A. Arreglo de controversias.

21. Cualquier duda o controversia que pueda surgir entre las Partes por la aplicación o interpretación del presente Convenio 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.

22. El presente Convenio entrará en vigor cuando España notifique por escrito a la FAO haber cumplido los trámites internos previstos en su ordenamiento en materia de celebración de tratados internacionales.

C. Cláusula provisional.

23. Las disposiciones del Convenio se aplicarán provisionalmente desde la fecha de la firma.

Firmado en Roma el 1 de noviembre de 2002, en dos ejemplares igualmente auténticos en idioma español.

Por España,
Javier Piernavieja Niembro,

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

Agregado
Representante Permanente Adjunto
de España ante la FAO y el PMA

Director general

NORMAS MÍNIMAS RELATIVAS AL EQUIPO DE INTERPRETACIÓN SIMULTÁNEA¹

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 previsto 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 cons-

tituyen 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 anties-táticos 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).

1. 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.

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.

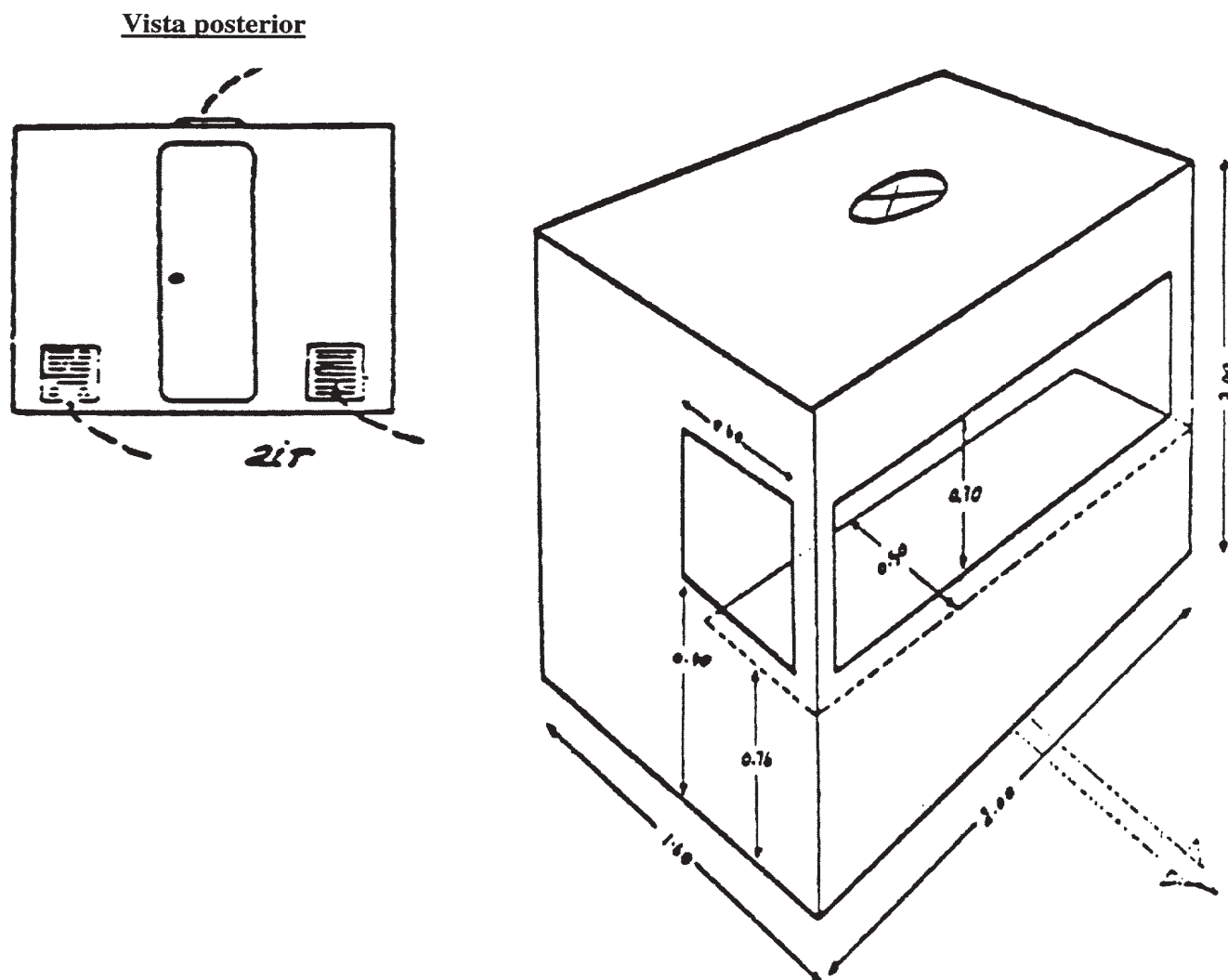
Cada intérprete dispondrá de:

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 auricu-

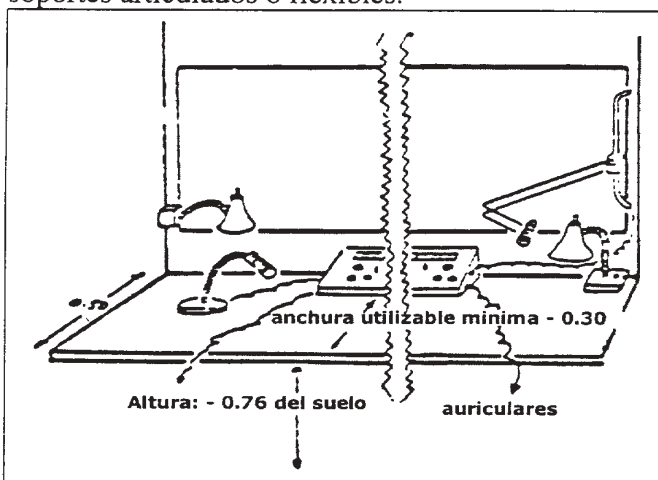
lares forrados cubren totalmente el oído, deben rechazarse); una silla cómoda, si es posible con un dispositivo que permita ajustar la altura del asiento.

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 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, 2 metros de distancia del participante más cercano.

CABINA DE INTERPRETACION**Dos disposiciones habituales para cabinas de interpretación**

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



distancia del participante más cercano: 2,00 m.

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: 0,30m. Abarca toda la anchura de la cabina

Entrada: puerta trasera que se abra hacia afuera, 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.

h:\ma\4s-stand.doc

El presente Convenio se aplica provisionalmente desde el 1 de noviembre de 2002, fecha de su firma, según se establece en su cláusula 23.

Lo que se hace público para conocimiento general. Madrid, 22 de noviembre de 2002.—El Secretario general técnico, Julio Núñez Montesinos.

1485 *APLICACIÓN provisional del Convenio 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 16.ª reunión del Comité de Pesca para el Atlántico Centro-Oriental (CECAF), hecho en Roma el 21 de octubre de 2002.*

CONVENIO 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 16.ª REUNIÓN DEL COMITÉ DE PESCA PARA EL ATLÁNTICO CENTRO-ORIENTAL (CECAF)

En las siguientes cláusulas se exponen las responsabilidades que han de asumir, respectivamente, el Reino de España, denominado en lo sucesivo el Estado huésped, y la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, denominada en lo sucesivo la FAO, para el desarrollo de la 16.ª reunión del Comité de Pesca para el Atlántico centro-oriental (CECAF), denominada en lo sucesivo la reunión, la cual forma parte del Programa Ordinario de la Organización.

La reunión se celebrará en el Instituto Español de Oceanografía, Santa Cruz de Tenerife, España, del 22 al 24 de octubre de 2002.

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

Se invitará a los miembros de la FAO que figuran a continuación: Benin, Camerún, Cabo Verde, Comunidad Europea, Congo, Cuba, España, Estados Unidos de América, Francia, Gabón, Gambia, Ghana, Grecia, Guinea, Guinea-Bissau, Guinea Ecuatorial, Italia, Japón, Liberia, Marruecos, Mauritania, Nigeria, Noruega, Países Bajos, Polonia, República de Corea, República Democrática del Congo, Rumania, Santo Tomé y Príncipe, Sierra Leona y Togo.

Se informará de la celebración de esta reunión a otros Estados miembros que no son miembros del Comité, tales como: Angola, Canadá, Namibia, Portugal, Rusia y Sudáfrica.

Se invitará también a representantes de: Naciones Unidas, Programa de Desarrollo de las Naciones Unidas (PNUD), Comisión Económica para África de las Naciones Unidas (ECA), Organización Cultural, Científica y Educativa de las Naciones Unidas (UNESCO), Banco Mundial.

Se invitará a observadores de: Reino Unido, Banco de Desarrollo Africano, Comité Regional de Pesca del Golfo de Guinea, la Comunidad Económica de los Países de los Grandes Lagos, Comunidad Económica de los Países del África Occidental, Comisión Internacional para la Conservación de los Atunes del Atlántico, Lux-Development-Unidad de Vigilancia de las Operaciones de Coordinación, Consejo Internacional de los Sindicatos Científicos, Fundación Internacional de las Ciencias, Sindicato del Río Mano, Organización para la Unidad de África y su Comisión de Investigación, Técnica y Ciencia, la Comisión Subregional de Pesca, Sindicato Monetario y Económico de África Occidental, y Fundación Internacional de la Ciencia.

La reunión se desarrollará en español, francés y en inglés.

Parte I. Responsabilidades funcionales de la FAO

A. Personal (a cargo de la FAO, de conformidad con sus reglamentos).

Corresponderá a la FAO:

1. Designar el Secretario de la reunión.
2. Proporcionar, si es necesario, un secretario auxiliar, un oficial de conferencias, un oficial administrativo y personal de secretaría, incluidas taquígrafas bilingües.
3. Facilitar los intérpretes y traductores calificados que se necesitan.

B. Material, suministros y servicios.

Corresponderá a la FAO:

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

Parte II. Responsabilidades del Estado huésped respecto a los privilegios e inmunidades de la FAO y de los participantes

El Estado huésped se compromete a:

7. 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 de la FAO, y en el artículo XXXVII-4 del Reglamento General de la Organización, y especificados en las disposiciones de la Convención sobre Prerrogativas e Inmunidades de los Organismos Especializados.

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

Parte III. Responsabilidades funcionales del Estado huésped

A. Personal.

Corresponderá al Estado huésped:

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

10. Proporcionar taquígrafas y mecanógrafas locales, y el personal y los servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la reunión.

11. Costear todos los gastos necesarios del personal facilitado, comprendidos sueldos, horas extraordinarias y dietas, en caso necesario, y viajes de ida y vuelta a la reunión.

B. Equipo y servicios.

Corresponderá al Estado huésped facilitar o pagar:

12. Una sala de reuniones con asientos y mesas para alrededor de 60 personas, y plenamente equipada para la interpretación simultánea (véanse las especificaciones adjuntas); algunas pequeñas salas para reuniones, despachos debidamente amueblados y un local para reproducción y compaginación de documentos.

13. Ordenadores con teclado internacional, equipados con Word 6.1 o Word 97/2000 y correo electrónico,