

# I. Disposiciones generales

## MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES

**18911** *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 22.ª Reunión del Comité Coordinador del Codex para Europa, hecho en Roma el 22 de agosto de 2000.*

### 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 22.ª REUNIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR DEL CODEX PARA EUROPA

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, actuando en su propio nombre y en el de la OMS, para el buen desarrollo de la 22.ª Reunión del Comité Coordinador del Codex para Europa, denominada en lo sucesivo la reunión, la cual forma parte del Programa Conjunto FAO/OMS sobre Normas Alimentarias de la Organización.

La Reunión se celebrará en Madrid del 3 al 6 de octubre de 2000.

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

Se invitará a los países que figuran a continuación:

Albania.  
Alemania.  
Armenia.  
Austria.  
Bélgica.  
Bulgaria.  
Croacia.  
Chipre.  
Dinamarca.  
Eslovaquia.  
Eslovenia.  
España.  
Estonia.  
Ex República Yugoslava de Macedonia.  
Federación de Rusia.  
Finlandia.  
Francia.  
Grecia.  
 Hungría.

Irlanda.  
Islandia.  
Israel.  
Italia.  
Letonia.  
Lituania.  
Luxemburgo.  
Malta.  
Moldavia.  
Noruega.  
Países Bajos.  
Polonia.  
Portugal.  
Reino Unido.  
República Checa.  
Rumania.  
Suecia.  
Suiza.  
Turquía.  
Yugoslavia.

Se invitará también a representantes de la Comunidad Europea y de las Naciones Unidas, la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, la Organización Mundial del Comercio, y a observadores de la Asociación de Químicos Analíticos Oficiales, la Federación Internacional de Movimientos de Agricultura Biológica, el Instituto Internacional de Ciencias de la Vida, la Organización Internacional de Asociaciones de Consumidores, la Organización Internacional de Normalización.

La Reunión se desarrollará en español, francés e inglés. El Estado huésped se encargará de proporcionar los servicios de interpretación.

#### 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 y el Vicesecretario de la Reunión, y otros Oficiales que fueran necesarios.
2. Costear todos los gastos necesarios del personal facilitado, comprendidos sueldos, dietas y viajes de ida y vuelta a la Reunión.

B) Material, suministros y servicios.

Corresponderá a la FAO:

3. Proporcionar documentos para la Reunión.
4. 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:

5. 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. Otorgará asimismo a la OMS, sus bienes, fondos y haberes y a sus funcionarios, los privilegios e inmunidades estipulados en la antemencionada Convención.

6. 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:

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

8. Proporcionar taquígrafas y mecanógrafas locales, así como un operador para la multicopista, y el personal y los servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la Reunión.

9. 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.

10. Facilitar intérpretes simultáneos para el español, el francés y el inglés. Proveer traductores para traducir del inglés al español y al francés el informe provisional de la Reunión, que habrá de aprobarse al final de la misma, y taquígrafas de lengua española y francesa al servicio de los traductores.

B) Equipos y servicios.

Corresponderá al Estado huésped facilitar o pagar:

11. Una sala de reuniones con asientos y mesas para setenta personas y plenamente equipada para la interpretación simultánea (véanse las especificaciones adjuntas); despachos debidamente amueblados para el Secretariado y un local para reproducción y compaginación de documentos.

12. Máquinas de escribir con teclado internacional, ordenadores, fotocopidora y otro equipo, según sea necesario.

C) Suministros y servicios.

Corresponderá al Estado huésped proporcionar:

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

14. Instalaciones y servicios para la reproducción local de los documentos necesarios para la Reunión.

15. Servicios gratuitos de teléfono, telefax y correo dentro del Estado huésped, en relación con las labores de la Reunión.

16. Servicios de socorro médico para los delegados, expertos y el personal.

D) Transporte.

Corresponderá al Estado huésped:

17. Facilitar dentro del Estado huésped servicios de transporte a los delegados, expertos 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 reunión y en otros casos en que se necesite, según las circunstancias locales.

PARTE IV. CLÁUSULAS FINALES

A) Arreglo de controversias.

18. 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.<sup>a</sup> Sesión de 1958. Las Partes se comprometen a acatar la decisión del árbitro.

B) Entrada en vigor.

19. 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.

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

Firmado en Roma a 22 de agosto de 2000, en dos ejemplares igualmente auténticos en idioma español.

Por España,	Por la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación,
<i>Ignacio Trueba Jainaga</i>	<i>Jacques Diouf</i>
Representante Permanente de España ante la FAO y el PMA	Director general

**Normas mínimas relativas al equipo de interpretación simultánea (1)**

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 de 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 volu-

(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.

men 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 reducido 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 del 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:

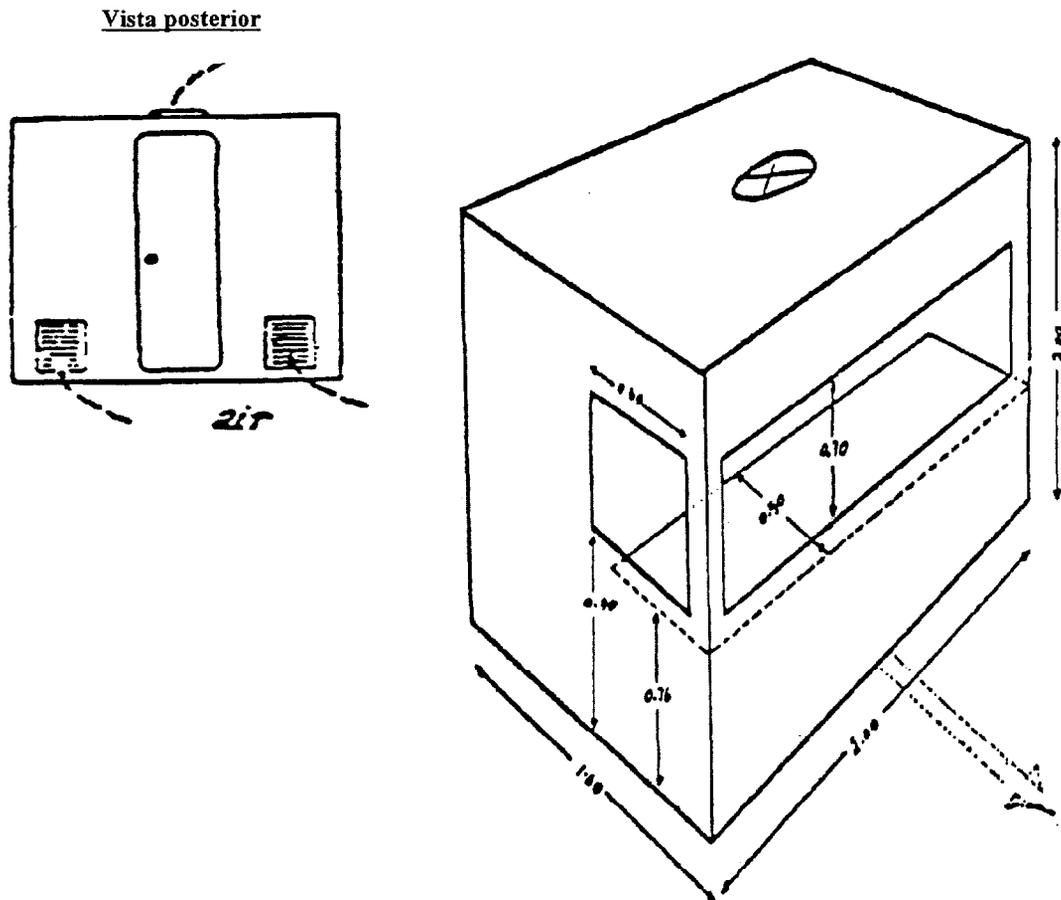
Un micrófono montado en un soporte (los modelos que hay que sostener con la mano deben rechazarse);

Auriculares ligeros (peso máximo, 150 gramos), 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);

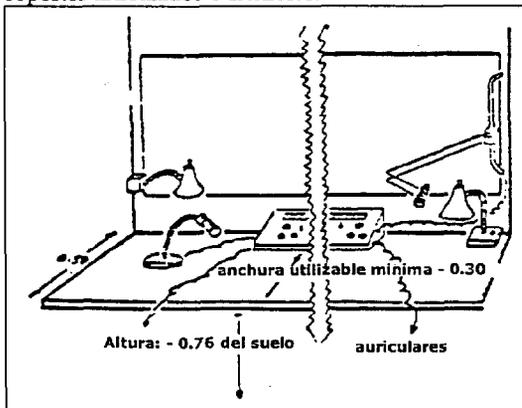
Una silla cómoda, si es posible con un dispositivo que permita ajustar la altura del asiento.

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 centímetros 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 22 de agosto, fecha de su firma, según se establece en su cláusula 20.

Lo que se hace público para conocimiento general.

.Madrid, 20 de septiembre de 2000.—El Secretario general técnico, Julio Nuñez Montesinos.