|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| itu_logo | **Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT-16)**  **Yasmine Hammamet, 25 de octubre - 3 de noviembre de 2016** | | CCITT/ITU-T 60th Anniversary logo |
|  | |  | |
|  | |  | |
| SESIÓN PLENARIA | | **Documento 30-S** | |
|  | | **21 de junio de 2016** | |
|  | | **Original: francés** | |
|  | | | |
| Nota del Secretario General | | | |
| ACUERDO  entre  EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE TÚNEZ  y  LA UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES | | | |

Tengo el honor de presentar a la Asamblea el texto íntegro del Acuerdo entre la República de Túnez y la Unión Internacional de Telecomunicaciones relativo a la celebración, organización y financiación de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (Yasmine Hammamet, 25 de octubre al 3 de noviembre de 2016), y la celebración, organización y financiación del Simposio Mundial de Normalización (Yasmine Hammamet, 24 de octubre de 2016) de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, concluido entre las partes el 25 de mayo de 2016.

Houlin ZHAO  
 Secretario General

**ACUERDO**

***entre***

**LA REPÚBLICA DE TÚNEZ**

**representada por el Ministerio de Tecnologías de la Comunicación y de la Economía Digital**

***y***

**LA UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

**representada por el Secretario General**

***relativo a***

**LA CELEBRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FINANCIACIÓN DE LA ASAMBLEA MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES**

**(Yasmine Hammamet, del 25 de octubre al 3 de noviembre de 2016)**

***y***

**LA CELEBRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FINANCIACIÓN  
DEL SIMPOSIO MUNDIAL DE NORMALIZACIÓN**

**(Yasmine Hammamet, 24 de octubre de 2016)**

***de la***

**UNIÓN INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

PREÁMBULO

A CONSIDERANDO que, de conformidad con la Resolución 77 (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios, la próxima Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones (en lo sucesivo "la UIT") se celebrarán durante el último trimestre de 2016;

B CONSIDERANDO que, con tal fin, el Gobierno de la República de Túnez (en lo sucesivo "el Gobierno") ha invitado a la UIT a celebrar la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (en lo sucesivo "la Asamblea") en Yasmine Hammamet del 25 de octubre al 3 de noviembre de 2016, así como el Simposio Mundial de Normalización (en lo sucesivo "el Simposio") en Yasmine Hammamet el 24 de octubre de 2016 (en lo sucesivo se hará referencia colectivamente a la Asamblea y al Simposio como los "Eventos");

C CONSIDERANDO que la mayoría necesaria de Estados Miembros de la Unión se ha pronunciado en favor de la celebración de los Eventos en el lugar y las fechas mencionados; y

D CONSIDERANDO además que la República de Túnez se compromete en tal sentido a respetar las disposiciones de la Constitución y el Convenio de la UIT (Ginebra, 1992) con las modificaciones adoptadas por las Conferencias de Plenipotenciarios subsiguientes (Kyoto, 1994, Minneápolis, 1998, Marrakech, 2002, Antalya, 2006 y Guadalajara, 2010) (en lo sucesivo, respectivamente, la "Constitución" y el "Convenio"), así como el Reglamento General de las Conferencias, Asambleas y Reuniones de la Unión (en lo sucesivo, el "Reglamento General"), y las Resoluciones y decisiones pertinentes de la Conferencia de Plenipotenciarios y el Consejo, en particular:

1) el Artículo 25 del Convenio, relativo a la admisión a las asambleas mundiales de normalización de las telecomunicaciones;

2) la Sección 3 del Reglamento General sobre la invitación a las asambleas mundiales de normalización de las telecomunicaciones cuando haya gobierno invitante;

3) la Resolución 5 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios, en la que se resuelve que las invitaciones para celebrar conferencias y asambleas de la UIT fuera de Ginebra se acepten sólo si el gobierno invitante accede a sufragar la diferencia de los gastos en que se incurra;

4) la Resolución 83 (modificada) del Consejo relativa a la organización, financiación y liquidación de cuentas de las conferencias y reuniones de la UIT;

5) el Acuerdo 304 del Consejo, relativo a la participación de las delegaciones de los Estados Miembros de la UIT en las conferencias y reuniones de la UIT;

6) la Resolución 1004 del Consejo, relativa a los privilegios, las inmunidades y las facilidades acordadas en relación con las actividades de la Unión;

7) la Resolución 99 (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios, relativa a la situación de Palestina en la UIT;

8) la Resolución 169 (Rev. Busán, 2014), relativa a la admisión de Instituciones Académicas para participar en los trabajos de la Unión, y

9) la Resolución 6 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios y la Resolución 741 del Consejo, relativas a las condiciones de participación de las organizaciones en las reuniones de la UIT,

AHORA POR LO TANTO, el Gobierno, representado por el Ministerio de Tecnologías de la Comunicación y de la Economía Digital y la UIT, representada por el Secretario General, (en lo sucesivo mencionados colectivamente como "las Partes") han acordado lo siguiente:

artÍcUlO I

**Definiciones**

1.1 Para los efectos del presente Acuerdo, por "participante en la Asamblea" se entiende todo delegado, miembro de delegación, representante de Miembros de Sector interesados u observador invitado a la Asamblea por el Secretario General (véase el Artículo 25 del Convenio y la Sección 3 del Reglamento General así como la Resolución 169 (Rev. Busán, 2014)), incluido todo observador al que se refiera la Resolución 99 (Rev. Busán, 2014) y la Resolución 6 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios, así como la Resolución 741 del Consejo. Además, por "participante en el Simposio" se entiende todo orador/moderador/facilitador debidamente invitado por el Secretario General a participar en el Simposio.

1.2 Para los efectos del presente Acuerdo, por "delegado" se entiende toda persona enviada por el Gobierno de un Estado Miembro de la UIT a la Asamblea o el Simposio.

1.3 Para los efectos del presente Acuerdo, por "miembro de una delegación" se entiende los representantes, consejeros, agregados o intérpretes distintos de los delegados, enviados por el Gobierno de un Estado Miembro de la UIT a la Asamblea o el Simposio.

1.4 Para los efectos del presente Acuerdo, por "representante de un Miembro de Sector" se entiende toda persona enviada por un Miembro de Sector a la Asamblea o al Simposio.

1.5 Para los efectos del presente Acuerdo, por "observador" se entiende toda persona enviada por una organización, institución (incluidas las instituciones académicas) o entidad debidamente invitada por el Secretario General para asistir a la Asamblea en calidad de observador, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 25 del Convenio, así como en la Resolución 99 (Rev. Busán, 2014), la Resolución 6 (Kyoto, 1994) y la Resolución 169 (Rev. Busán, 2014) de la Conferencia de Plenipotenciarios.

1.6 Para los efectos del presente Acuerdo, por "funcionario de la UIT" se entiende todo funcionario de elección de la UIT que participe en la Asamblea o el Simposio, todo funcionario o miembro del personal de la UIT asignado a la Asamblea o el Simposio y todo funcionario específicamente contratado por la UIT para la Asamblea o el Simposio.

ARTÍCULO II

**Lugar y fechas de los Eventos**

2.1 Los Eventos se celebrarán en Yasmine Hammamet (Túnez).

2.2 La inauguración oficial de la Asamblea tendrá lugar el 25 de octubre de 2016, y terminará en principio sus trabajos el 3 de noviembre de 2016.

2.3 El Simposio tendrá lugar el 24 de octubre de 2016.

2.4 En los Anexos 2, 3 y 4 al presente Acuerdo se especifican respectivamente las condiciones relacionadas con las fechas precisas durante las cuales el Gobierno (véase el Artículo VII *infra*) debe poner a disposición con carácter totalmente operacional los locales, las instalaciones, los servicios y el personal local.

ARTÍCULO III

**Invitaciones y admisión**

3.1 Las disposiciones del Convenio relativas a las admisiones y las disposiciones del Reglamento General relativas a las invitaciones cuando haya gobierno invitante se aplicarán a la Asamblea, sin reservas.

3.2 Las invitaciones para participar en la Asamblea serán enviadas por el Secretario General a los Estados Miembros de la UIT. El Secretario General también invitará a los Miembros de Sector y a las organizaciones, instituciones y entidades autorizadas a participar en la Asamblea en calidad de observadores.

3.3 Las invitaciones para participar en el Simposio serán enviadas por el Secretario General.

3.4 El Gobierno, en su calidad de gobierno anfitrión, autorizará a los participantes en los Eventos y a todos los funcionarios de la UIT que participen en sus trabajos a entrar en Túnez y permanecer en el país mientras dure el ejercicio de sus tareas o misión relacionadas con los Eventos. Esta autorización se aplicará también a los cónyuges e hijos menores que les acompañen.

3.5 Con tal fin, el Gobierno adoptará todas las medidas pertinentes para expedir los visados y permisos de entrada necesarios para todos los participantes inscritos previamente a la Asamblea y el Simposio, y para todos los funcionarios de la UIT, gratuitamente y lo más rápidamente posible, y a más tardar dos (2) semanas antes de las fechas del inicio de los Eventos, a condición de que la solicitud de visado se efectúe por lo menos tres (3) semanas antes del inicio del evento de que se trate; si las solicitudes se efectúan más tarde, el Gobierno hará todo lo posible por conceder el visado lo antes posible. Asimismo, se tomarán disposiciones para garantizar que los visados y los permisos de entrada se expidan en los correspondientes lugares de entrada a Túnez para los participantes inscritos previamente a la Asamblea o el Simposio y a los funcionarios de la UIT que no hayan podido obtenerlos antes de su llegada.

3.6 El Gobierno, en colaboración con la UIT, tomará disposiciones especiales para facilitar la entrega de visados a participantes preinscritos a la Asamblea o el Simposio y en cuyos países Túnez no tenga representación diplomática.

3.7 Con el fin de acelerar la expedición y entrega de visados, la UIT proporcionará al Gobierno cuarenta y cinco (45) días antes del inicio de los Eventos, y a partir de entonces semanalmente, una lista de todos los participantes y funcionarios de la UIT preinscritos a la Asamblea o el Simposio.

ARTÍCULO IV

**Privilegios e inmunidades**

4.1 En el marco del presente Acuerdo y de su aplicación, el Gobierno aplicará a la Asamblea y el Simposio las disposiciones de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 21 de noviembre de 1947 (en lo sucesivo la "Convención de 1947"), de la cual Túnez es parte desde el 3 de diciembre de 1957 (véase también la Resolución 1004 del Consejo, en la que se ratifica su Resolución 193 anterior). En particular, los delegados y miembros de las delegaciones en la Asamblea y el Simposio se beneficiarán de los privilegios, inmunidades y facilidades consignados en el Artículo V de la Convención de 1947 durante toda la Asamblea y el Simposio, incluidos tres (3) días antes y tres (3) días después de los mismos. Asimismo, los funcionarios de la UIT se beneficiarán de los privilegios, inmunidades y facilidades consignados en los Artículos VI y VIII de la Convención de 1947 durante toda la Asamblea y el Simposio, incluidos diez (10) días antes y cinco (5) días después de los mismos.

4.2 Los observadores de las Naciones Unidas, los organismos especializados y el Organismo Internacional de Energía Atómica se beneficiarán de los privilegios e inmunidades consignados en los Artículos VI y VIII de la Convención de 1947.

4.3 Los demás observadores y representantes mencionados en los puntos 1.4 y 1.5 *supra* se beneficiarán de inmunidad frente a acciones judiciales en lo que se refiere a sus intervenciones, escritos y otros actos efectuados en el marco de su participación en la Asamblea.

4.4 No obstante lo que antecede, los participantes en el Simposio se beneficiarán de inmunidad frente a acciones judiciales en lo que se refiere a sus intervenciones, escritos y otros actos efectuados en el marco de su participación en el Simposio.

4.5 El personal local facilitado por el Gobierno a la UIT con arreglo a los Artículos VI y VII del presente Acuerdo y a la Sección 3 de su Anexo 2, actuará bajo la dirección y supervisión del Secretario General. Dicho personal se beneficiará de inmunidad frente a acciones judiciales en lo que se refiere a sus intervenciones, escritos y otros actos efectuados a título oficial en relación con la Asamblea o el Simposio.

4.6 La UIT, sus propiedades y bienes, quienquiera que los utilice, se beneficiarán de la inmunidad frente a cualquier tipo de acción judicial, salvo en los casos particulares en que la organización haya renunciado expresamente a ella. Se entiende que no se retirará la inmunidad mientras el titular se encuentre ejerciendo sus funciones. A los efectos de la Convención de 1947, las instalaciones de los Eventos a las que se refiere el Artículo II del presente Acuerdo se considerarán instalaciones de la UIT en el sentido mencionado en la Sección 5 de la Convención de 1947, y el acceso a ellas estará sujeto a la autoridad y el control de la UIT. Las instalaciones serán inviolables durante los Eventos, incluidas las fases preparatoria y de clausura. Las propiedades y los bienes de la UIT, quienquiera que los utilice, se beneficiarán de inmunidad frente a cualquier registro, requisición, confiscación, expropiación o cualquier forma de interferencia, ya sea por medidas ejecutivas, administrativas, judiciales o legislativas. Asimismo, serán inviolables todos los documentos y datos propiedad de la UIT o que obren en su poder cualquiera que sea su formato o soporte.

4.7 La UIT y el Gobierno cooperarán en todo momento para facilitar la buena administración de la justicia, la observancia de las leyes y los reglamentos de la república de Túnez, y para impedir todo abuso relacionado con los privilegios, inmunidades y facilidades previstos en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO V

**Disposiciones financieras**

5.1 De conformidad con la Resolución 5 (Kyoto, 1994) de la Conferencia de Plenipotenciarios, el Gobierno sufragará todos los gastos adicionales directos o indirectos que represente para la UIT el hecho de celebrar la Asamblea y el Simposio en Yasmine Hammamet (véase el Anexo 1 al presente Acuerdo) en vez de hacerlo en la Sede de la UIT. Dichos gastos comprenden en particular, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo VII *infra*:

– las dietas abonadas a los funcionarios de la UIT de conformidad con las disposiciones pertinentes de los Estatutos y el Reglamento del Personal, así como de las órdenes de servicio complementarias en relación con las mismas. De conformidad con el Reglamento del Personal de la UIT, puesto que el alojamiento (habitaciones de hotel) será proporcionado por el Gobierno a su propio coste, la tasa de las dietas se reducirá en un cincuenta por ciento (50%);

– los gastos de viaje (incluidas las primas de seguro adicionales, en su caso) y gastos menores (eventualmente, por concepto de obtención de visado) de los funcionarios de la UIT, de conformidad con las disposiciones pertinentes de los Estatutos y el Reglamento del Personal de la UIT y las órdenes de servicio complementarias;

– los gastos contraídos por concepto de transporte y seguros entre la Sede de la UIT y Centro de Conferencias indicado en el punto 2.1 *supra*, y vuelta a la Sede de la UIT, de todos los equipos, materiales y documentos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría de los Eventos.

Estos gastos serán objeto de una cuenta especial mantenida por la Secretaría General de la UIT, que asumirá la gestión de los fondos necesarios, conforme a las instrucciones que le comunique la Comisión de Control del Presupuesto de la CMTI y la Asamblea. La contabilidad se llevará en francos suizos.

5.2 En aplicación de lo dispuesto en el punto 5.1 *supra*, la UIT abrirá una cuenta especial en Ginebra. El Gobierno depositará, en francos suizos, a más tardar el 31 de julio de 2016, en la cuenta especial abierta, una suma correspondiente al cien por ciento (100%) del importe estimado de los gastos mencionados en el anterior punto 5.1, según se indica en el Anexo 1 al presente Acuerdo.

5.3 El Gobierno asume asimismo los gastos por concepto de recepciones y otras manifestaciones sociales o promocionales organizadas por él con motivo de los Eventos.

5.4 Todos los demás gastos contraídos por la UIT o que le sean imputables, directamente relacionados con las actividades de los Eventos, incluida la remuneración de los funcionarios de la UIT y la compensación por daños o perjuicios causados a los locales, las personas o los bienes de los Eventos debido a la negligencia grave o al mal comportamiento premeditado de los funcionarios de la UIT, se cargarán a la UIT sin que el Gobierno los reembolse.

5.5 Con sujeción a lo dispuesto en el anterior punto 5.4, la UIT no será responsable de los daños y perjuicios relacionados con los locales, las personas o los bienes de los Eventos.

5.6 Lo antes posible, y a más tardar seis (6) meses después de terminada la Asamblea, la UIT preparará y enviará al Gobierno un estado de cuentas en el que se indiquen las cantidades abonadas por el Gobierno a la UIT o en nombre de la UIT y las cantidades pagadas por la UIT por las instalaciones y los servicios con cargo al Gobierno. El saldo se liquidará en francos suizos, ya sea por el Gobierno o por la Unión, según proceda, a más tardar tres (3) meses contados a partir de la recepción de dicho estado de cuentas. El Gobierno tendrá derecho a obtener, si lo solicita, justificativos de cualesquiera importes que figuren en el estado de cuentas.

ARTÍCULO VI

**Medidas de seguridad y protección**

6.1 El Gobierno asumirá, sin coste para la Unión, las medidas de seguridad y protección necesarias para garantizar el funcionamiento eficaz de todas las reuniones relacionadas con los Eventos en una atmósfera de seguridad y tranquilidad libre de interferencias de todo tipo (véase el Anexo 4 al presente Acuerdo).

6.2 La UIT será la única responsable de la acreditación, inscripción y entrega de las tarjetas de identificación de todos los participantes en los Eventos, y los funcionarios de la UIT así como de los representantes de los medios de comunicación.

6.3 El Gobierno no recopilará datos personales distintos de los que se necesiten para expedir visados/permisos de entrada. Para inscribir a los participantes en las Reuniones y demás personas, la UIT recopilará sólo los datos personales necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los Eventos. La confidencialidad de dichos datos estará sujeta a las normas y práctica habitual de la UIT.

6.4 El control de la seguridad y la protección en los locales de los Eventos quedarán bajo el control de la UIT. El contingente de seguridad del País Anfitrión desempeñará sus funciones bajo la dirección general del Coordinador de Seguridad y Protección designado por el Secretario General con el fin de velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y protección de la UIT. La seguridad y protección fuera de los locales de los Eventos serán responsabilidad del Gobierno. En el momento en que los locales se transfieran a la UIT, el Gobierno y la UIT definirán claramente el perímetro de las dos zonas de seguridad. El Gobierno proporcionará una protección especial a las personalidades extranjeras, tarea de la que se hará responsable durante toda la estancia de las mismas. El Gobierno nombrará a un funcionario de enlace de su Unidad de Protección Especial para que se encargue de la protección directa de las personalidades extranjeras, y permanezca en contacto con el Coordinador de Seguridad de la UIT en materia de seguridad y protección a efectos de coordinación.

6.5 Además, las Partes establecerán, de común acuerdo, un protocolo de evaluación de riesgos en el que figuren las medidas específicas de mitigación que deberán tomarse para garantizar la seguridad y protección de las personalidades que visiten los locales de los Eventos o estén invitadas a los mismos.

6.6 Se acordarán con antelación suficiente las necesidades de personal y de equipos para la seguridad y la protección antes, durante y después de los Eventos. Esto incluirá las horas de trabajo de las reuniones y las necesidades en términos de efectivos, expresados en personas/hora diarias. Las necesidades de personal de seguridad se establecerán en función del idioma, experiencia, capacidades y constitución de equipos especiales.

6.7 El Coordinador de seguridad y protección de la UIT, en coordinación con el alto funcionario de enlace del Gobierno encargado de la seguridad y la protección, determinará las necesidades de seguridad de la infraestructura y los equipos, incluidos los equipos de control de acceso y los equipos de seguridad portátiles, así como los equipos de telecomunicación, que el Gobierno deberá poner a disposición.

6.8 Todos los sitios que se utilicen para los Eventos deberán ser accesibles a personas con discapacidad, en particular, a las personas con movilidad reducida y a servicios médicos de primeros auxilios *in situ* mientras duren los Eventos, con transporte médico inmediato a un hospital y hospitalización en caso de urgencia.

6.9 El Gobierno asegurará la presencia en los locales de los Eventos de un administrador/coordinador que desempeñará funciones de coordinación, solución de problemas y apoyo. Durante los Eventos se podrá recurrir en cualquier momento a los servicios de un cerrajero, un electricista y demás personal de reparación y mantenimiento.

6.10 El Gobierno facilitará la colaboración entre la UIT y los servicios médicos, de bomberos, de emergencia y de protección civil. El Gobierno pondrá a disposición del Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT planes nacionales y locales para mitigar eventuales catástrofes naturales y otros riesgos a los que pudieran estar expuestos los Eventos.

ARTÍCULO VII

**Locales, instalaciones, servicios y personal local  
proporcionados por el Gobierno**

7.1 El Gobierno pondrá gratuitamente a disposición de la UIT los locales, las instalaciones, los servicios y el personal local indicados en el Anexo 2 al presente Acuerdo, así como la infraestructura, los equipos y servicios de tecnologías de la información mencionados en su Anexo 3. El Gobierno velará por que todos los materiales, suministros y/o equipos proporcionados se ajusten a los descritos en los Anexos 2 y 3 al presente Acuerdo. En caso contrario, la UIT se reserva el derecho a adquirir o alquilar otro material, suministros y/o equipos; todos los gastos conexos serán sufragados por el Gobierno. Los locales de los Eventos permanecerán a disposición de la UIT las veinticuatro (24) horas del día a partir de ocho (8) días antes de la apertura del Simposio hasta un máximo de dos (2) días después de la clausura de la Asamblea.

7.2 Los participantes en la Asamblea y el Simposio, los funcionarios de la UIT y el personal de apoyo local proporcionado por el Gobierno a la UIT con arreglo a lo dispuesto en el presente Acuerdo y en el punto 3 de su Anexo 2, tendrán acceso a los locales de la UIT a toda hora del día y de la noche, incluidos los fines de semana y días feriados oficiales de Túnez. Dicho acceso podrá también extenderse a otras personas, con sujeción al acuerdo previo entre las autoridades competentes de Túnez y de la UIT. De ser necesario, las Partes en el presente Acuerdo decidirán las condiciones específicas aplicables a dicho acceso.

7.3 El material, los equipos, las publicaciones y los documentos pertenecientes a la UIT y necesarios para el buen funcionamiento de los Eventos se importarán a Túnez y reexportarán libres de derechos de importación, aduana, impuestos, prohibiciones o restricciones de cualquier tipo. Con tal fin, el Gobierno suministrará sin demora a la UIT o sus agentes todas las autorizaciones de importación y exportación necesarias a tales efectos y facilitará todos los procedimientos administrativos relacionados con dichas importaciones y exportaciones, incluso mediante la formulación de las instrucciones necesarias.

7.4 El Gobierno velará por que se disponga de alojamiento adecuado en hoteles o residencias próximas al Centro de Conferencias designado en el punto 2.1 del presente Acuerdo a un precio razonable para los participantes en la Asamblea y el Simposio.

ARTÍCULO VIII

**Disposiciones relativas a viajes y transporte**

8.1 No obstante las disposiciones del Artículo V del presente Acuerdo, el Secretario General adoptará todas las disposiciones necesarias para el viaje de los funcionarios de la UIT que participan en los trabajos de la Asamblea y el Simposio y el transporte al lugar de los Eventos mencionado en el punto 2.1 del presente Acuerdo, de todo el material y los equipos necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría de los Eventos, conforme a lo estipulado en los Estatutos y el Reglamento del Personal, las órdenes de servicio que los complementan y las disposiciones pertinentes del Consejo al respecto.

8.2 Por motivos de seguridad, el Secretario General y el Vicesecretario General no viajarán en el mismo vuelo ni utilizarán el mismo modo de transporte en la misma fecha y hora.

8.3 El número de funcionarios de la UIT que viajen en el mismo vuelo o utilizando el mismo medio de transporte estará limitado a treinta (30) personas.

ARTÍCULO IX

**Disposiciones relativas a las relaciones con los   
medios de comunicación**

9.1 Todas las relaciones oficiales con los medios de comunicación (radio y televisión, medios electrónicos, prensa escrita y demás publicaciones, etc.) en lo tocante a la preparación, la celebración y los resultados de los Eventos (incluidas las acreditaciones), así como de las actividades de comunicación oficial llevadas a cabo para los Eventos, estarán a cargo del Secretario General o su representante, en colaboración con las autoridades competentes designadas por el Gobierno.

9.2 El Secretario General o su representante cumplirán con esta responsabilidad de conformidad con la práctica generalmente seguida en las demás conferencias, asambleas y reuniones de la UIT. En particular, la acreditación de los representantes de los medios de información será responsabilidad exclusiva de la UIT.

9.3 En sus relaciones con los medios de comunicación, el Gobierno se compromete a no interferir en las cuestiones relacionadas con los temas de fondo, incluidos la estructura y el contenido de la Asamblea y el Simposio, que son de la responsabilidad exclusiva de la UIT.

9.4 El Gobierno autorizará la importación temporal, sin impuestos y exenta de derechos de aduana, de todos los equipos, con inclusión de los equipos técnicos, que acompañen a los representantes acreditados de los medios de información. A tales efectos, el Gobierno expedirá sin demora todos los permisos necesarios de importación y exportación.

9.5 Por motivos de seguridad interna, la UIT proporcionará lo antes posible al Gobierno una lista de todos los representantes de los medios de comunicación acreditados para la Asamblea y el Simposio. La UIT comunicará al Gobierno cualquier cambio de esas listas. El Gobierno informará oportunamente a la UIT de cualquier problema de seguridad que pueda obstaculizar la participación en los Eventos de un representante de un medio de comunicación.

ARTÍCULO X

**Anulación, aplazamiento o cambio de lugar de la Asamblea y/o el Simposio**

10.1 En caso de anulación, aplazamiento o cambio de lugar de la Asamblea y/o el Simposio a consecuencia de una decisión adoptada por la UIT, la responsabilidad de ésta para con el Gobierno se limitará a solamente las obligaciones financieras ya contraídas o los pagos ya efectuados para cumplir las necesidades de organización y preparación de la Asamblea y/o el Simposio, en la medida en que dichos gastos ya no tengan objeto y a condición de que hayan sido indispensables y no se puedan reducir o anular. Sin embargo, esta disposición no es aplicable si la anulación, el aplazamiento o la modificación del lugar de celebración se basan en motivos de seguridad. En ese caso, son de aplicación las disposiciones del punto 10.2 *infra*.

10.2 Si antes de la Asamblea y/o el Simposio o durante los mismos el Gobierno no se encontrara en condiciones de acoger dichos Eventos o de permitir su celebración en las fechas previstas, o si solicitara cambiar el lugar de la Asamblea y/o el Simposio, la responsabilidad del Gobierno para con la UIT se limitará a conjunto de gastos resultantes de esa decisión, en particular las obligaciones financieras ya contraídas y los pagos ya efectuados por la UIT para cubrir las necesidades de la Asamblea y/o el Simposio, en la medida en que dichos gastos ya no tengan objeto, y a condición de que hayan sido indispensables y no se puedan reducir o anular. Análogamente, el Gobierno deberá sufragar los gastos incurridos por la UIT en concepto de arrendamiento de locales distintos de los que se especifican en el Artículo II del presente Acuerdo para la celebración de los Eventos. El Gobierno será responsable ante cualquier acción, reclamación u otra reivindicación que pueda presentar un participante contra la UIT como consecuencia o en relación con decisiones de anulación, aplazamiento o cambio de lugar de celebración que pudieran tomarse.

10.3 En caso de producirse una situación de *fuerza mayor* que provoque o pueda provocar la anulación, el aplazamiento, la interrupción o el cambio de lugar de celebración de la Asamblea y/o el Simposio, las Partes se comprometen a entablar negociaciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción por una de ellas de la notificación por escrito de una situación de *fuerza mayor*, a fin de llegar a un acuerdo sobre las consecuencias prácticas, financieras y jurídicas de tal caso. A menos que las Partes dispongan otra cosa por escrito, tal acuerdo se concertará dentro de los siete (7) días a contar desde el comienzo de las negociaciones y conforme a lo dispuesto en el Artículo XV *infra*. De no llegar las Partes a un acuerdo, la solución de la controversia se ajustará a lo dispuesto en el Artículo XII *infra*.

ARTÍCULO XI

**Aplicación del presente Acuerdo**

El Secretario General o su representante y las autoridades competentes del Gobierno o la persona por ellos designada como enlace, convendrán en las modalidades de aplicación del presente Acuerdo.

ARTÍCULO XII

**Solución de controversias**

12.1 A reserva de lo dispuesto en el punto 12.5 *infra*, toda controversia entre las Partes resultante de la aplicación del presente Acuerdo o en relación con el mismo que no pueda solucionarse amigablemente, mediante negociación entre las Partes o cualquier otro arreglo mutuamente convenido en un plazo de seis (6) meses a contar de la fecha de notificación de la controversia, se someterá a un colegio de tres (3) árbitros (en lo sucesivo el "Colegio"). Uno de los árbitros será designado por el Secretario General y el otro por el Gobierno. Los dos árbitros así designados elegirán a su vez a un tercer árbitro, quien presidirá el Colegio. De no designar una de las Partes a su árbitro en un plazo de un (1) mes a contar desde la notificación por la otra Parte del nombre de su árbitro, o de no elegir ambos árbitros así designados a un presidente dentro de los dos (2) meses siguientes a la designación del segundo árbitro, el árbitro sin designar (o el presidente, según proceda) será nombrado por el Presidente del Tribunal Internacional de Justicia.

12.2 El arbitraje tendrá lugar en Ginebra, en idioma francés.

12.3 Las Partes acuerdan, salvo decisión contraria consignada por escrito por las Partes, que el Colegio podrá decidir libremente el procedimiento que aplicará y distribuir entre las Partes las costas que represente su arbitraje.

12.4 Las Partes en el presente Acuerdo convienen en que la decisión del Colegio será definitiva y vinculante para las Partes, y que no podrán presentar ningún recurso de apelación ante un tribunal o corte nacional.

12.5 Toda controversia relativa a una cuestión regida por la Convención de 1947 se resolverá de conformidad con lo dispuesto en la Sección 32 de dicha Convención.

ARTÍCULO XIII

**Responsabilidad**

13.1 Corresponde al Gobierno responder a toda acción, reclamación u otra reivindicación dimanante de los Eventos o en relación con los mismos, presentada contra la UIT o de sus funcionarios como resultado de hechos tales como:

a) daños personales o materiales o pérdida de bienes en los locales a que hace referencia el Artículo II *supra* y proporcionados por el Gobierno o puestos bajo su control, distintos de los daños por los cuales responde la UIT en virtud de lo dispuesto en el punto 5.4 *supra*;

b) daños personales o materiales o pérdida de bienes causados por la utilización de los servicios de transporte mencionados en el Anexo 2 al presente Acuerdo;

c) empleo para los Eventos de personal proporcionado por el Gobierno con arreglo al presente Acuerdo, incluida toda acción o reclamación de cualquier índole presentada por el personal.

13.2 El Gobierno indemnizará y eximirá de toda responsabilidad a la UIT y sus funcionarios respecto de cualquier acción, reclamación u otra reivindicación de esta índole.

ARTÍCULO XIV

**Utilización de nombres, siglas, títulos, logotipos y banderas**

14.1 El nombre, la sigla, el logotipo y la bandera de la UIT estarán reservados al uso exclusivo de la UIT y no los podrá emplear el Gobierno, ni el Comité organizador de los Eventos, sus socios comerciales o proveedores oficiales, salvo consentimiento escrito previo del Secretario General o su representante debidamente habilitado al efecto.

14.2 La UIT se reservará todos los derechos de propiedad intelectual vinculados al nombre, la sigla, el título y el logotipo de la Asamblea y el Simposio, los cuales no podrán emplearse, salvo lo dispuesto en el Artículo 14.3 *infra*, sin el consentimiento escrito previo del Secretario General o su representante debidamente habilitado al efecto.

14.3 El Gobierno estará autorizado a utilizar el nombre, la sigla, el título y el logotipo de la Asamblea y el Simposio para los siguientes fines, a condición de que dicha utilización no pueda interpretarse como la aprobación por la UIT de una empresa, un producto o un servicio comercial:

a) publicación del boletín de información de la Asamblea o el Simposio y página de acceso del sitio Internet establecido por el Gobierno para tal fin;

b) la publicación de otros textos aprobados previamente por la UIT;

c) la publicación de anuncios publicitarios en los medios locales o internacionales, cuyo contenido se presente a la aprobación previa de la UIT y cuyo objeto sea informar a los participantes eventuales de las disposiciones logísticas previstas para la Asamblea y/o el Simposio y suministrarles otras informaciones pertinentes;

d) la organización de ruedas de prensa relacionadas con la Asamblea u otras manifestaciones que se juzgue necesario organizar durante la preparación de la Asamblea o el Simposio.

14.4 El Gobierno informará periódicamente a la UIT de la utilización que haga del nombre, la sigla, el título o el logotipo en el marco de lo dispuesto en el punto 14.3 *supra*. No se hará responsable en caso de utilización fraudulenta del nombre, la sigla, el título o el logotipo de la Asamblea y/o el Simposio por un tercero no autorizado.

ARTÍCULO XV

**Modificación y denuncia del presente Acuerdo**

El presente Acuerdo, cuyos Anexos 1 a 4 son parte integrante, sólo podrá modificarse o denunciarse mediante acuerdo escrito entre el Gobierno y el Secretario General. Toda modificación adoptada se considerará incorporada al presente Acuerdo.

ARTÍCULO XVI

**Entrada en vigor y duración del presente Acuerdo**

16.1 El presente Acuerdo entra en vigor en la fecha de recepción por la UIT de la notificación del Gobierno y el cumplimiento de los procedimientos internos necesarios conforme a la Constitución.

16.2 Las disposiciones del presente Acuerdo sigue siendo aplicable hasta el arreglo final entre las Partes, conforme a las condiciones establecidas en el presente Acuerdo, de todas las cuestiones de organización, financiación y otros aspectos relacionados con los Eventos.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los abajo firmantes, debidamente autorizados para ello, firman el presente Acuerdo en dos (2) ejemplares originales en francés y dos (2) ejemplares en árabe.

|  |  |
| --- | --- |
| Por el Gobierno de la República de Túnez | Por la Unión Internacional de Telecomunicaciones |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Noomane Fehri Ministro de tecnologías de la Comunicación y la Economía Digital | Houlín Zao Secretario General |
| Lugar: Ginebra | Lugar: Ginebra |
| Fecha: 25 de mayo de 2016 | Fecha: 25 de mayo de 2016 |

**Anexos**: 4

ANEXO 1

**Gastos adicionales de la UIT ocasionados por la celebración de la Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones y el Simposio   
Mundial de Normalización en Hammamet (Túnez)**

(LAS ADMINISTRACIONES PROPORCIONAN LOS BILLETES DE AVIÓN Y EL ALOJAMIENTO)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Cantidades en francos suizos* | | | | | |
|  |  | | **Coste específico de los Eventos de celebrarse en Ginebra** | **Coste específico de los Eventos de celebrarse en Hammamet** | **Gastos adicionales que ha de sufragar el Gobierno** |
| 1 | **Gastos de personal** | |  |  |  |
|  | 1.1 | Remuneración de los intérpretes | 312 000 | 281 000 | –31 000 |
|  | 1.2 | Personal de apoyo | 0 | 29 000 | 29 000 |
|  | 1.3 | Provisión para horas suplementarias | 0 | 50 000 | 50 000 |
|  | **Subtotal** | | **312 000** | **360 000** | **48 000** |
|  |  | |  |  |  |
| **2** | **Gastos de viaje y dietas** | |  |  |  |
|  | 2.1 | Personal de la UIT (viaje antes de los Eventos) Billetes de avión y 50% de las dietas | 0 | 10 000 | 10 000 |
|  | 2.2 | Personal de la UIT (Eventos) - 50% de las dietas | 0 | 108 000 | 108 000 |
|  | 2.3 | Intérpretes 50% de las dietas | 69 000 | 34 000 | –35 000 |
|  | 2.4 | Seguros | 1 000 | 1 000 | 0 |
|  | **Subtotal** | | **70 000** | **153 000** | **83 000** |
|  |  | |  |  |  |
| **3** | **Otros gastos** | |  |  |  |
|  | 3.1 | Gastos de transporte y expedición de equipos, materiales y documentos necesarios para el funcionamiento adecuado de la Secretaría de los Eventos | 0 | 50 000 | 50 000 |
|  | 3.2 | Provisión para gastos e imprevistos | 15 000 | 15 000 | 0 |
|  | **Subtotal** | | **15 000** | **65 000** | **50 000** |
|  |  | |  |  |  |
|  | **TOTAL** | | **397 000** | **578 000** | **181 000** |

*Base:*

*En lo que antecede sólo se han incluido las partidas específicas que se ven afectadas por el hecho de que la Asamblea se celebre en Hammamet en lugar de celebrarse en Ginebra*

*Tipo de cambio a 1 de febrero de 2016: 1 USD = 0,973 CHF*

*Dieta en Ginebra: 370 CHF*

*Dieta en Hammamet: 131 USD*

*Duración de los Evento/Simposio 1 día, AMNT 10 días*

*Viajes previos a los Eventos: 7 misiones (2D y 5 P/G), 10 000 CHF (Hotel facilitado por Túnez)*

*Efectivos totales: 136 personas (100 de UIT y 36 intérpretes)*

*Horas suplementarias: 50 000 CHF*

*Transporte 50 000 CHF*

ANEXO 2

**Locales, instalaciones, servicios y personal local   
proporcionados por el Gobierno**

De conformidad con el Artículo VII del presente Acuerdo, el Gobierno tomará todas las medidas necesarias para poner gratuitamente a disposición de la UIT los siguientes locales, instalaciones, servicios y personal local, según las necesidades, y de una manera que la UIT considere adecuada para garantizar el buen funcionamiento de los Eventos.

A efectos del presente Anexo, por "participantes" se entenderá participantes en el Simposio o la Asamblea respectivamente, y cualquier funcionario de la UIT.

**1 Locales[[1]](#footnote-1)**

**1.1 Salas de conferencia**

***a) Una sala de conferencia principal con aforo para aproximadamente seiscientas (600) personas, equipada con:***

***Mesa presidencial***

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), situada en un estrado, con diez/doce (10/12) asientos, más una fila de sillas y una mesa detrás para la Secretaría.

– Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de los Eventos y no afecte a la filmación de TV o la fotografía; el diseño debe ser previamente aprobado por la UIT.

– Un pupitre con un (1) micrófono móvil.

***Configuración de la sala de conferencia***

– Asientos para los participantes, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de sillas detrás de cada fila de mesas (de tipo escritorio).

– Varias puertas de entrada y salida para facilitar el acceso a la sala de conferencia.

***Requisitos técnicos y audiovisuales (AV)***

– Un (1) micrófono por persona en la mesa presidencial.

– Un (1) micrófono por cada dos (2) participantes en las mesas de la sala.

– Un juego de auriculares para cada participante, incluso para las personas sentadas en la mesa presidencial. Los auriculares se podrán conectar independientemente al canal de audio deseado.

– Un sistema de sonido con cabinas e instalaciones para la interpretación simultánea, conforme a las Normas de la ISO, para por lo menos seis (6) idiomas. Cuatro (4) cabinas de dos (2) plazas cada una y dos (2) cabinas de tres (3) plazas cada una.

– Dos (2) monitores en cada cabina de interpretación.

– Grabación de audio digital: canales de la sala e inglés. El servicio debe incluir la grabación de la sala y del canal en inglés en formato MP3. El sistema debe ser totalmente fiable.

– Por lo menos cuatro (4) pantallas de proyección, suficientemente grandes para mostrar todas las fuentes, claramente visibles por todos los participantes, y por lo menos cuatro (4) pantallas planas adicionales (42" mínimo) fácilmente visibles desde la mesa presidencial.

– Por lo menos cuatro (4) proyectores (XVGA, BNC), capaces de proyectar una imagen clara en las grandes pantallas de proyección, con conexión cableada directa mediante un divisor de vídeo al ordenador reservado para las presentaciones en el estrado o cerca de éste y al sistema vídeo.

– Sistema audiovisual (cámaras y personal) para proyectar imágenes en directo de los oradores y los participantes en las grandes pantallas de proyección de la sala y en las cuatro (4) pantallas planas adicionales de 42" ya mencionadas. El sistema también debe permitir insertar el nombre del orador al pie de la pantalla, el reloj del tiempo de palabra, subtítulos, la lista de oradores y los documentos.

– Dos (2) ordenadores portátiles situados en la mesa presidencial, conectados a proyectores (uno (1) para las presentaciones y uno (1) para el reloj del tiempo de palabra), con teclado US International (Microsoft Word y PowerPoint, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– Difusión web del sonido e imagen de los debates en seis (6) idiomas (árabe, chino, español, francés, inglés, ruso), además del canal del orador, es decir, en total siete (7) canales.

– Transmisión de señales de audio (sala + A/C/E/F/I/R) y de señales de vídeo desde la sala de reunión hasta el centro de difusión web, en el cual se instalarán los codificadores; en su defecto, una cabina segura para los codificadores de difusión web y espacio de trabajo para dos (2) personas cerca de las cabinas de interpretación o de los equipos de audio y vídeo (zona segura).

– Servicio de subtitulado (véase el Anexo 3):

– Un sistema electrónico de gestión para pedir la palabra con opciones para el cálculo del quórum (sistema + pantalla de control en la mesa presidencial). El Presidente deberá poder ver en una pantalla situada en la mesa presidencial quién ha pedido la palabra para concedérsela.

Este sistema deberá basarse en el plan de la sala proporcionado por la UIT la noche anterior de la apertura del Simposio/Asamblea, y que podría modificarse pocas horas antes del inicio de cada evento. Podría contemplarse la posibilidad de utilizar un sistema RFID conectado a las tarjetas de los participantes, a fin de no tener que programar los micrófonos con los nombres de los Estados Miembros/Organizaciones/Entidades a partir del plan de la sala proporcionado por la UIT. El sistema también debe funcionar en modo automático.

– Una caja multibox/Press box/Mixers con por lo menos veinticuatro (24) mezcladores con conexiones XLR con salida de audio para los periodistas.

***Necesidades en materia de TI***

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes, con arreglo a los requisitos de funcionamiento enumerados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse opciones y requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Tomas de corriente para ordenadores portátiles (una (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***b) Una (1) sala de conferencia con aforo para aproximadamente trescientas (300) personas, equipada con:***

***Mesa presidencial***

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), situada en un estrado, con ocho (8) asientos, más una fila de sillas y una mesa detrás para la Secretaría.

– Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de los Eventos; el diseño se someterá previamente a la aprobación de la UIT.

– Un pupitre con un (1) micrófono móvil.

***Configuración de la sala de conferencia***

– Asientos para los participantes, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de sillas detrás de cada fila de mesas (de tipo escritorio).

***Requisitos técnicos y audiovisuales***

– Un (1) micrófono para cada persona sentada en la mesa presidencial.

– Un (1) micrófono por cada dos (2) participantes sentados en las mesas de la sala.

– Un juego de auriculares para cada participante, incluso para las personas sentadas en la mesa presidencial. Los auriculares se podrán conectar independientemente al canal de audio deseado.

– Un sistema de sonido con cabinas e instalaciones para la interpretación simultánea, de conformidad con las Normas de la ISO, para por lo menos seis (6) idiomas. Cuatro (4) cabinas de dos (2) plazas cada una y dos (2) cabinas de tres (3) plazas cada una.

– Dos (2) monitores en cada cabina de interpretación.

– Grabación de audio digital de las sesiones: canal de la sala y el canal en inglés. El servicio debe comprender la grabación del canal de la sala y el canal en inglés en formato MP3. El sistema debe ser perfectamente fiable.

– Dos (2) grandes pantallas de proyección, claramente visibles por todos los participantes, y dos (2) pantallas planas adicionales (42") fácilmente visibles desde la mesa presidencial.

– Dos (2) proyectores (XVGA, BNC), capaces de proyectar una imagen clara en las grandes pantallas de proyección, con conexión cableada directa mediante un divisor de vídeo al ordenador reservado para las presentaciones.

– Sistema audiovisual (cámaras y personal) para proyectar imágenes en directo de los oradores y los participantes en las grandes pantallas de protección de la sala y en las cuatro (4) pantallas planas adicionales de 42" instaladas. El sistema también debe permitir insertar el nombre del orador al pie de la pantalla, el reloj del tiempo de palabra, subtítulos, la lista de oradores y los documentos.

– Dos (2) ordenadores portátiles en la mesa presidencial, conectados a proyectores (uno (1) para las presentaciones y uno (1) para el reloj del tiempo de palabra), con teclado US International (Microsoft Word y PowerPoint, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– Difusión web de sonido e imagen de los debates en seis (6) idiomas (árabe, chino, español, francés, inglés, ruso), además del canal de la sala, es decir, en total siete (7) canales.

– Transmisión de señales de audio (sala + A/C/E/F/I/R) y de vídeo desde la sala de reunión hasta el centro de difusión web, en el cual se instalarán los codificadores; en su defecto, una cabina segura para los codificadores de difusión web y espacio para dos (2) personas cerca de las cabinas de interpretación o de los equipos de audio y vídeo (zona segura).

– Servicio de subtitulado (véase el Anexo 3).

– Un sistema electrónico de gestión de nombres para pedir la palabra con opciones para el cálculo del quórum (sistema + pantalla de control en la mesa presidencial). El Presidente deberá poder ver en una pantalla situada en la mesa presidencial quién ha pedido la palabra para concedérsela.

Este sistema deberá basarse en el plan de la sala proporcionado por la UIT la noche anterior de la apertura del Simposio/Asamblea, y que podría modificarse pocas horas antes del inicio de cada evento. Podría contemplarse la utilización de un sistema RFID conectado a las tarjetas de los participantes, a fin de no tener que programar los micrófonos con los nombres de los Estados Miembros/Organizaciones/Entidades a partir del plan de la sala proporcionado por la UIT. El sistema también debe funcionar en modo automático.

– Una caja multibox mezcladora con por lo menos veinticuatro (24) mezcladores con conexiones XLR con salida de audio para los periodistas.

***Necesidades en materia de TI***

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes con arreglo a los requisitos de funcionamiento enumerados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse opciones y requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Tomas de corriente para ordenadores portátiles (una (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***c) Dos (2) salas de conferencias con aforo para aproximadamente cien (100) personas cada una, equipadas con:***

***Mesa presidencial***

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), situada en un estrado, con seis (6) asientos.

– Un telón de fondo cuya combinación de colores corresponda a los de los Eventos; el diseño se someterá a la aprobación de la UIT.

***Configuración de las salas de conferencias***

– Asientos para los participantes, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de sillas detrás de cada fila de mesas (de tipo escritorio).

***Requisitos técnicos y audiovisuales***

– Un sistema de sonido con un (1) micrófono para cada persona sentada en la mesa presidencial.

– Cuatro (4) micrófonos inalámbricos (portátiles).

– Grabación de audio digital de las sesiones.

– Una (1) pantalla grande de proyección, claramente visibles por todos los participantes, y una (1) pantalla adicional (42") fácilmente visibles desde la mesa presidencial.

– Un (1) proyector (XVGA, BNC), capaz de proyectar una imagen clara en la pantalla de proyección, con conexión cableada directa mediante un divisor de vídeo al ordenador utilizado para las proyecciones.

– Un (1) ordenador portátil para las proyecciones, con teclado US International (Microsoft Word y PowerPoint, lectores de CD/DVD y puertos USB).

***Necesidades en materia de TI***

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes, con arreglo a los requisitos de funcionamiento enumerados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse opciones y requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Tomas de corriente para ordenadores portátiles (una (1) por asiento), incluida la mesa presidencial.

***d) Tres (3) salas de conferencias con aforo para aproximadamente cincuenta (50) personas cada una, equipadas con:***

***Mesa presidencial***

– Una mesa presidencial (de tipo escritorio), en una tribuna sobreelevada con seis (6) asientos.

***Configuración de la sala de conferencia***

– Asientos para los participantes, dispuestos como en un aula, con una (1) fila de sillas detrás de cada fila de mesas (de tipo escritorio).

***Requisitos técnicos y audiovisuales***

– Dos (2) micrófonos inalámbricos (portátiles).

– Una (1) gran pantalla de proyección, claramente visible por todos los participantes.

– Un (1) proyector (XVGA, BNC), capaz de proyectar una imagen clara en la pantalla grande, con conexión directa al ordenador utilizado para las proyecciones.

– Un (1) ordenador portátil para las proyecciones, con teclado US International (Word y PowerPoint de Microsoft, lectores de CD/DVD y puertos USB).

***Necesidades en materia de TI***

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes, con arreglo a los requisitos de funcionamiento enumerados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse opciones y requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Tomas de corriente para ordenadores portátiles (uno (1) por asiento).

***e) Una (1) sala de conferencias con aforo para aproximadamente treinta (30) personas, equipada con:***

***Configuración de la sala de conferencia***

– Mesas y sillas para aproximadamente treinta (30) personas, dispuestas en forma de U.

***Requisitos técnicos y audiovisuales***

– Una (1) gran pantalla de proyección, claramente visible por todos los participantes.

– Un (1) proyector (XVGA, BNC), capaz de proyectar una imagen clara en la pantalla grande, con conexión directa al ordenador utilizado para las proyecciones.

– Un (1) ordenador portátil para las proyecciones, con teclado US International (Microsoft Word y PowerPoint, lectores de CD/DVD y puertos USB).

***Necesidades en materia de TI***

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los participantes, con arreglo a los requisitos de funcionamiento enumerados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet para la mesa presidencial (véanse opciones y requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Tomas de corriente para ordenadores portátiles (uno (1) por asiento).

***f) Una (1) sala de reunión para la Comisión de Redacción, equipada con:***

– Mesas y sillas para aproximadamente treinta (30) personas, dispuestas en forma de U.

– Dos (2) grandes pantallas de proyección, claramente visibles por todos los miembros de la Comisión de Redacción.

– Dos (2) proyectores (XVGA, BNC), capaces de proyectar una imagen clara en las pantallas, con conexión cableada directa mediante un divisor de vídeo al ordenador utilizado para las proyecciones.

– Dos (2) ordenadores personales o portátiles para las proyecciones con teclado, US International (Word y PowerPoint de Microsoft, lectores de CD/DVD y puertos USB).

– LAN inalámbrica con acceso a Internet para todos los miembros de la Comisión de Redacción con arreglo a los requisitos de funcionamiento enumerados en el Anexo 3.

– LAN cableada Fast Ethernet (véanse opciones y requisitos de funcionamiento en el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Tomas de corriente para ordenadores portátiles (uno (1) por asiento).

Todas las salas de conferencia dispondrán de mesas (escritorios, profundidad de unos sesenta (60) centímetros) para los participantes.

En la mesa presidencial se dispondrán botellas de agua mineral y vasos, así como en las cabinas de interpretación.

En la entrada de cada sala se dispondrá un número suficiente de fuentes de agua.

Todas las salas de conferencia deberán estar **totalmente operacionales** el 23 de octubre de 2016 a las 08.00 horas.

**1.2 Despachos**

Despachos individuales con luz natural para el Presidente de la Asamblea, los Presidentes y Secretarios de las Comisiones, los funcionarios de elección de la UIT y sus Secretarías. Estos despachos deberán estar cercanos a la sala de conferencias donde tienen lugar las Sesiones Plenarias.

Los despachos de los funcionarios de la UIT y del personal local dispondrán, en la medida de lo posible, de luz natural.

La UIT determinará el número de despachos necesarios en función de la dotación de personal y a la luz de la configuración de las instalaciones de los Eventos.

En lo que respecta al mobiliario/equipos, la UIT preparará oportunamente un cuadro detallado de las necesidades, con indicación del número y el tipo de mobiliario de oficina y de equipos necesarios. Los volúmenes dependerán de la dotación de personal y de la configuración de las instalaciones de los Eventos.

Cerca de los despachos se instalará un número suficiente de fuentes de agua.

Disponibilidad y operabilidad: el 21 de octubre de 2016 a las 08.00 horas a más tardar, teniendo en cuenta que la infraestructura de red básica conectada a la red eléctrica y respaldada por un sistema de alimentación eléctrica ininterrumpida (UPS, *Uninterruptible Power Supply*) deberá estar en servicio antes de la llegada de los primeros funcionarios de la UIT el 11 de octubre de 2016. Se sobrentiende que debe ponerse a la disposición de la UIT una zona de trabajo para el equipo TI que comenzará a trabajar el 11 de octubre de 2016.

**1.3 Zonas**

Todas las zonas de trabajo dispondrán, en la medida de lo posible, de luz natural.

***1.3.1 Para los funcionarios de la UIT***

– Una sala técnica con seguridad/armarios cableados para los servidores y los equipos de red, con espacio reservado para la instalación de equipos informáticos adicionales, acondicionamiento de aire adecuado y suministro de electricidad respaldado por un sistema UPS.

– Distribución de documentos: despacho grande para los funcionarios de la UIT y el personal local y zona de almacenamiento para la compilación de documentos.

– Reproducción de documentos con acondicionamiento de aire, equipos y alimentación eléctrica adecuados:

• Dos (2) fotocopiadoras de A4, de 80 a 100 páginas/minuto.

• Colacionado y cosido automáticos.

• Impresión recto/verso.

• Papel perforado o una (1) gran perforadora eléctrica.

– Zona para los medios de comunicación, compuesta de una oficina de prensa y una zona de trabajo para la prensa.

– Antesala para los intérpretes.

– Zona de almacenamiento de cartones vacíos y cajas metálicas (para el transporte de material por UIT).

***1.3.2 Para el país anfitrión***

– Zona del país anfitrión.

– Zona del Comité Organizador.

***1.3.3 Para los participantes***

– Zona de acogida e inscripción de participantes con seis (6) mostradores de recepción, despacho trasero y puerta de comunicación entre ambos.

– Librería.

– Mostrador de distribución de regalos con zona de almacenamiento.

– Cibercafé (véase el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Ciento cincuenta (150) armarios con cerradura para ordenadores portátiles/efectos personales.

– Se agradecería disponer de una sala de relajación (zona confortable y tranquila donde no están autorizados ordenadores ni teléfonos móviles).

– Mostrador de información general.

– Mostrador de confirmación de vuelos.

– Banco o cajero automático, en el Centro de Conferencias.

– Centro de telecomunicaciones.

– Zona de pausa para el café (a precios comerciales razonables).

– Cafetería (a precios comerciales razonables).

– Refrescos y comida para las sesiones de tarde/noche/fin de semana.

– Sala para personalidades (VIP).

– Servicio médico (véase *infra*).

– Sala de oraciones.

– Mostrador de objetos perdidos y encontrados.

– Cerca de esas zonas se instalará un número suficiente de fuentes de agua.

Todos los despachos/zonas deben estar operacionales y totalmente equipados, con las conexiones y el mobiliario indicados en el cuadro de requisitos que será preparado oportunamente por la UIT como se ha indicado anteriormente.

Disponibilidad y operabilidad: el 21 de octubre de 2016, a las 08.00 horas a más tardar, teniendo en cuenta que la infraestructura de red básica conectada a la red de alimentación eléctrica y respaldada por el sistema de suministro eléctrico ininterrumpido (UPS) deberá estar disponible antes de la llegada de los primeros funcionarios de la UIT el 11 de octubre de 2016.

**2 Instalaciones/servicios**

– Necesidades de TI (véase el Anexo 3 al presente Acuerdo).

– Acondicionamiento de aire (o calefacción) a una temperatura constante de veinte (20) grados Celsius, iluminación, suministro de agua y limpieza de los locales arriba indicados.

– Instalaciones para primeros auxilios durante todos los Eventos, veinticuatro (24) horas al día, siete (7) días por semana. Estas instalaciones deberán estar divididas en dos partes: una sala de espera y una sala aparte para reconocimientos médicos. Para los servicios de emergencia, el Gobierno facilitará transporte inmediato y garantizará la admisión en un hospital.

– Sistema de megafonía pública para anuncios.

– Un número suficiente de grandes pantallas planas (Plasma, LDC o LED) para anuncios de las sesiones y la Prensa; su número y emplazamiento serán comunicados posteriormente por la UIT (véase el Anexo 3).

– Servicio de reserva de habitaciones de hotel, con posibilidad de modificar esas reservas, para los funcionarios de la UIT. Este servicio también se ofrecerá a los participantes a precios comerciales razonables, en el entendido que esas reservas no entrañan compromiso alguno para el Gobierno o la UIT.

Se ofrecerá a los participantes una selección de hoteles de categorías diferentes, de 2\* a 5\*. Los hoteles dispondrán de conexión a Internet. Los funcionarios de la UIT podrán presentarse en recepción antes de la hora prevista y liberar la habitación después de la hora prevista en las fechas de llegada/partida, y la conexión a Internet estará incluida en el precio del alojamiento.

– Una agencia de viajes habilitada para reconfirmar, cambiar o expedir billetes de avión.

– Un mostrador de información local para los participantes.

– Un mostrador de recepción en el aeropuerto para los participantes.

– Coches, con chofer, en la llegada de los aeropuertos y hasta el día de partida para los cinco (5) funcionarios de elección de la UIT y un vehículo a compartir entre el responsable del protocolo y el de la seguridad, es decir, seis (6) automóviles en total (véanse detalles en el Anexo 4).

– Un coche con chofer para personalidades y altas personalidades en caso de necesidad, durante su presencia en los Eventos, incluido el transporte desde y hacia el aeropuerto.

– Transporte para los funcionarios de la UIT entre el aeropuerto y los hoteles a su llegada y al final de la Asamblea desde los hoteles al aeropuerto. Durante los Eventos, se proporcionará un servicio de autobús entre los hoteles y el Centro de Conferencias y viceversa.

– Transporte para los participantes entre el aeropuerto y los hoteles indicados en la lista oficial publicada en el sitio web del evento del país anfitrión, a su llegada y al final de la Asamblea desde los hoteles al aeropuerto. Durante los Eventos, se dispondrá de transporte en autobús entre los hoteles y el Centro de Conferencias y viceversa.

– Procedimiento detallado que han de seguir las Administraciones u otras entidades que deseen enviar paquetes de regalos/recuerdos destinados a su distribución a participantes durante los Eventos, para que puedan beneficiarse de facilidades para su importación y exportación libre de impuestos. Dicho procedimiento se publicará en el sitio web del evento del país anfitrión, acompañado de los formularios adecuados

– Acceso a los locales de los Eventos y servicios apropiados para participantes y/o personal local con discapacidad, y también a las tribunas en las salas de conferencia.

– Folletos de información útiles sobre la ciudad y la región, en inglés o en los seis (6) idiomas oficiales de la UIT que se publicará en el sitio web del país anfitrión.

**3 Personal**

La UIT elaborará en su debido momento un cuadro de dotación de personal con los funcionarios destacados por la UIT, los intérpretes y el personal local.

El Gobierno facilitará para los Eventos servicios de personal local (incluido el personal de seguridad) sin coste alguno para la UIT, de conformidad con los acuerdos especificados en el cuadro de dotación de personal.

**4 Comité de organización del país anfitrión**

El Gobierno proporcionará a la UIT una lista de nombres, títulos, funciones e información de contacto de todos los integrantes del Comité de organización del país anfitrión. Esa lista contendrá detalles de todos los órganos y autoridades en todos los ámbitos de actividad pertinentes, con inclusión, entre otros, de los siguientes: policía, seguridad, medios de comunicación, protocolo, visados, aduanas, transporte, hoteles, logística y servicios de tecnologías de la información (TI).

ANEXO 3

**Equipamiento de tecnologías de la información (TI) que el Gobierno   
debe suministrar gratuitamente**

**I Necesidades generales de TI**

1) De conformidad con el Artículo VII del presente Acuerdo, el Gobierno tomará todas las medidas necesarias para que la UIT disponga gratuitamente infraestructura, equipos y servicios TI de la manera que la UIT considere adecuada para garantizar la celebración de los Eventos en buenas condiciones, y cuyas funciones y prestaciones sean equiparables a las disponibles en la Sede de la UIT.

2) El Gobierno hará participar a la UIT en el proceso de selección de equipos. Ambas Partes deberán aprobar todos los equipos seleccionados antes de hacer cualquier pedido.

3) El lugar de celebración de los Eventos y cualquier infraestructura eléctrica y de tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) preinstalada deberá estar instalada con suficiente antelación de forma que se cumplan los plazos indicados en el Cuadro de necesidades y que puedan llevarse a cabo los trabajos preparativos. El Gobierno debe garantizar la estabilidad y adecuación de la red de alimentación eléctrica y del sistema de acondicionamiento de aire, con el respaldo de suministro de electricidad ininterrumpida (UPS) en la sala TI.

4) Los equipos TI de ambas Partes trabajarán con el fin de establecer el calendario exacto para la disponibilidad de las infraestructuras y los servicios.

**II Requisitos generales de las redes**

1) Una red física Ethernet que conste de dos (2) redes lógicas: una red interna para las actividades de la UIT, denominada "Blue LAN" y una red externa para los participantes en los Eventos llamada "Green LAN", que incluye un cibercafé y la red local inalámbrica. Un cortafuegos redundante separará las dos redes y ambas redes tendrán acceso a Internet.

2) El Gobierno proporcionará todos los conmutadores de la red, el cableado y los armarios para alojar los equipos necesarios a fin de poner en funcionamiento las redes "Blue" y "Green". El Gobierno será responsable de proporcionar los componentes de las Capas 1 y 2 del modelo OSI de las LAN "Blue" y "Green", el encaminamiento de Capa 3 de la LAN "Green" y el cortafuegos para proteger ambas LAN "Blue" y "Green", y la UIT proporcionará los encaminadores para tratar el encaminamiento de Capa 3 de la LAN "Blue".

3) Todos los equipos de red seleccionados deben estar certificados para un entorno de red medio y grande. En condiciones normales de funcionamiento, el tiempo medio de respuesta del ping de red entre cualquier PC conectado por cable a los servidores locales y la pasarela no deberá ser mayor de un (1) milisegundo.

4) Se establecerán dos (2) enlaces Internet dúplex de 200 Mbit/s en modo de balanceo automático de carga. Se deberá prever un ancho de banda suficiente para soportar todos los participantes en los Eventos y los funcionarios de la UIT.

5) Se dispondrá de una página web para supervisar el tráfico Internet que utilice, por ejemplo, el sistema "RRDtool", que está accesible y pueda ser utilizada por el personal técnico de la UIT. Al terminar los Eventos, se pondrán a disposición de la UIT las estadísticas diarias de tráfico Internet.

**III Red privada de la UIT "Blue-LAN"**

1) La red Blue-LAN debe estar conectada a la sede de la UIT en Ginebra a través de la red Green-LAN. La definición de las redes locales virtuales (VLAN) en la red Blue-LAN debe ser comunicada por la UIT al Gobierno al menos dos (2) mese antes del inicio de los Eventos.

2) La red Blue-LAN será plenamente operacional (con inclusión de todos los servicios de red) antes del plazo de disponibilidad para los usuarios finales indicada en el cuadro de necesidades.

3) La UIT debe suministrar los encaminadores y los servidores necesarios para poner en funcionamiento la red Blue-LAN. El Gobierno debe suministrar las bases informáticas necesarias para la instalación de los equipos de la UIT y la conexión a Internet con un trayecto de encaminamiento optimizado y una velocidad binaria extremo a extremo garantizada de alrededor de 10 Mbit/s en la conexión entre la sede de la UIT en Ginebra y la red Blue-LAN. El retardo medio del trayecto de ida y vuelta entre Ginebra y el lugar de celebración de los Eventos no debe superar los 200 ms.

4) Los equipos de TI de las Partes colaborarán para finalizar el diseño de la red.

**IV Red "Green-LAN" para los participantes en las Reuniones, incluida la LAN inalámbrica**

1) La red Green-LAN debe estar diseñada para que todos los participantes en los Eventos, oficinas (incluidos los mostradores de inscripción) y los servicios de apoyo como el cibercafé, dispongan de una conexión transparente a Internet.

2) Deberá haber suficientes puntos de acceso LAN inalámbricos para atender a los aproximadamente mil (1 000) participantes en los Eventos y funcionarios de la UIT que utilizarán hasta 2 000 dispositivos inalámbricos en todos los locales (salas de reunión, despachos, cibercafés, centro de prensa, etc.):

a) La capacidad LAN inalámbrica para cada sala de conferencia/reunión y zona de trabajo debe ser igual al aforo de la sala (es decir, se supone que todos los participantes en los Eventos y funcionarios de la UIT podrían querer conectar su ordenador portátil, teléfono inteligente o su PDA al mismo tiempo);

b) La LAN inalámbrica deberá ser conforme a las normas 802.11 a, b, g, n, y compatible con WiFi (facultativamente conforme a 802.11ac);

c) La LAN inalámbrica deberá soportar los protocolos de encriptación comunes (por ejemplo WEP, WPA, WPA2);

d) El objetivo en términos de tiempo medio de respuesta del ping de red desde los PC hasta la pasarela no será superior a veinte (20) milisegundos en condiciones de carga normales;

e) El objetivo en términos de caudal medio para cada uno de los ordenadores portátiles conectados a la red será de cinco (5) Mbit/s o superior;

f) Los puntos de acceso inalámbrico estarán controlados de manera centralizada para permitir una reconfiguración rápida, de ser posible automática, de los puntos de acceso, con miras a adaptarse a los cambios de las condiciones de carga en las salas de conferencia y bloquear los ordenadores portátiles si surgen problemas de virus;

g) La UIT determinará el identificador SSID de difusión de la red inalámbrica.

3) El Gobierno deberá suministrar los servicios de red siguientes:

a) WINS, DHCP, DNS y servidor de ficheros e impresión para la Green‑LAN;

b) Servicio de SMPT y de nombre de dominios para los Eventos en la Green-LAN proporcionado por el Gobierno.

**V Garantía de calidad de funcionamiento de la LAN inalámbrica y lugares en que la LAN alámbrica es obligatoria**

1) La infraestructura LAN inalámbrica se probará con carga de tráfico para asegurar que admite la demanda de capacidad total de las salas de conferencia/reunión.

2) El Gobierno presentará por adelantado a la UIT la solución de LAN inalámbrica prevista para cumplir los objetivos de funcionamiento arriba citados.

3) Deben estar disponibles conexiones LAN Fast Ethernet alámbricas en los despachos de la UIT, las zonas de inscripción, el cibercafé, las tribunas/mesas presidenciales de las salas de reunión y todos los servicios esenciales tales como difusión web, participación a distancia, subtitulado, etc.

4) El Gobierno presentará por adelantado a la UIT la solución de LAN inalámbrica prevista para cumplir los objetivos de funcionamiento arriba citados. Salvo que la UIT no acepte el plan, todas las salas de reunión con aforo para doscientas (200) personas o más estarán equipadas con un cable Green LAN Fast Ethernet con interfaz macho, a fin de que por lo menos uno (1) de cada dos (2) participantes en los Eventos y funcionarios de la UIT puedan conectar su ordenador portátil por cable a Internet si lo desean.

**VI Seguridad de sistemas y redes**

1) Deben adoptarse medidas de seguridad que garanticen la protección de la infraestructura de red contra el acceso no autorizado y los ataques. Deberán protegerse también las subredes a las cuales puedan conectarse los participantes en los Eventos y los funcionarios de la UIT con tecnologías tales como listas de control de acceso y cortafuegos.

2) Los equipos de red y los ordenadores instalados deben estar dotados de la versión estable de la actualización informática más reciente.

3) Como práctica generalizada, los ordenadores (por ejemplo, los del cibercafé) destinados a realizar búsquedas por Internet se configurarán de modo que los usuarios no puedan efectuar instalaciones o grabaciones, ni apagar los equipos.

4) La UIT facilitará información adicional al respecto en los documentos de trabajo.

**VII Difusión por la web**

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 2, debe disponerse de un servicio de difusión por la web en las principales salas de conferencias/reuniones, incluida la sala de ruedas de prensa. El Gobierno facilitará lo siguiente:

1) Los servicios de difusión en la web, incluidos los codificadores para la difusión web, los servidores, el personal encargado de la explotación y gestión de la difusión en directo en la web de las reuniones celebradas en las principales salas de reunión y la sala de las conferencias de prensa.

Disponibilidad en línea, una hora después del final de la sesión, de todos los registros en directo de las sesiones que han sido archivados.

2) Asimismo puede optar por utilizar la solución de difusión sobre la web normalmente utilizada por la UIT (codificadores, servidores y personal). La decisión sobre la opción a utilizar debe tomarse tres (3) meses antes del inicio de los Eventos.

El Gobierno debe suministrar los elementos descritos a continuación para las dos opciones de difusión en la web.

**Equipos e infraestructuras**

1) Cámaras de vídeo y camarógrafos si se necesita vídeo.

2) Equipos de control de audio y vídeo.

3) Transmisión de señales de audio y vídeo de alta calidad (véase el Anexo 2) desde las salas de conferencia/reunión designadas para la difusión web hacia el centro de difusión web, donde se encuentran los codificadores.

4) Si no es posible instalar todos los codificadores en el mismo lugar, podrán instalarse en las salas de conferencia/reunión, a condición de que estén encerrados bajo llave, con ventilación adecuada, con respaldo de una unidad de suministro de energía eléctrica ininterrumpido (UPS) y suficiente espacio de trabajo para dos (2) técnicos.

5) Un (1) monitor de control para cada sala en la cual se necesite difusión web.

Cabe señalar que la grabación digital de audio de las reuniones que se describe en el Anexo 2 es un requisito adicional obligatorio distinto de los requisitos asociados a la difusión por la web.

**Requisitos de red para la difusión por la web**

1) El servidor de difusión por la web en la Green-LAN debe tener direcciones IP públicas.

2) Cuatro (4) direcciones IP adicionales en la Green-LAN para los PC de administración.

3) El cortafuegos deberá permitir el tráfico entre el servidor de la difusión web de la Blue‑LAN y el servidor de difusión web de la Green-LAN.

4) Anchura de banda Internet dedicada por confirmar, prever 300 kbit/s por enlace de audio y por enlace de vídeo (para cada uno de los canales de cada sala de reunión indicadas en el Anexo 2).

**VIII Participación a distancia:**

1) Un (1) teléfono híbrido con línea telefónica internacional conectada al canal de audio inglés.

2) Una (1) conexión del canal de audio en inglés al ordenador portátil para la participación a distancia (proporcionado por la UIT).

3) Una (1) conexión de vídeo al ordenador portátil para la participación a distancia (proporcionado por la UIT), a fin de que los participantes a distancia puedan ver las imágenes proyectadas en las pantallas grandes.

**IX Servicio de subtitulado:**

1) Un número de teléfono desde el que será posible escuchar en tiempo real el canal en inglés (línea internacional).

2) Una (1) conexión del canal de audio en inglés al ordenador portátil para los subtítulos (proporcionado por el Gobierno para una conexión de audio vía Skype).

3) Un (1) ordenador portátil (proporcionado por el Gobierno) integrado en el sistema de vídeo de la sala para insertar los subtítulos en las pantallas.

La UIT y el Gobierno deben coordinarse para designar al suministrador del servicio de subtitulado.

**X Especificaciones de los teléfonos**

1) Se pondrán a disposición de los funcionarios de la UIT teléfonos móviles desde el día de su llegada. La UIT asignará dichos teléfonos in situ y dispondrá de ellos como juzgue oportuno. Los principales funcionarios de la UIT (que designará la propia UIT) tendrán acceso internacional desde su teléfono móvil. Por otra parte, en el lugar de celebración de los Eventos deberán estar en venta tarjetas SIM de previo pago de acceso internacional.

2) La lista de números telefónicos asignados deberá comunicarse a la UIT al menos dos (2) semanas antes del inicio de los Eventos.

3) La UIT instalará en las oficinas de los funcionarios de la UIT teléfonos IP que permitan realizar directamente llamadas a la sede de la UIT en Ginebra a través de la Blue-LAN.

**XI Impresoras, escáneres y pantallas planas**

**Impresoras (requisitos mínimos)**

1) Impresoras láser robustas, que funcionen en red, con una capacidad de al menos treinta y dos (32) páginas por minuto, que impriman recto‑verso en blanco y negro en formato A4. Algunas impresoras deberán poder imprimir en color, en formatos A3 y A4 (véase el cuadro de necesidades).

2) Cartuchos de tinta y repuestos.

**Escáneres (requisitos mínimos)**

1) Escáneres de exploración plana con interfaz USB y LAN y alimentador automático para dieciséis (16) hojas/minuto.

2) Función de envío por correo electrónico, digitalización al formato PDF, en blanco y negro y en color.

**Grades pantallas planas (requisitos mínimos)**

1) Tamaño de las pantallas; 40".

2) Resolución: 1 920 x 1 080 píxeles o más.

3) Interfaz: USB, HDMI, VGA, S-Vídeo, RCA A/V.

4) Altavoces.

**XII Licencias para software**

Es responsabilidad del Gobierno disponer lo necesario para obtener las licencias de los programas/software que se instalen en los servidores y los PC/ordenadores portátiles.

**XIII Proveedores de servicios**

1) El Gobierno debe obtener el apoyo del proveedor de servicio del software y los equipos seleccionados para la implementación del presente Anexo. Ese apoyo podrá comprender lo siguiente: supervisión, diseño, implementación y mantenimiento de las soluciones adoptadas. En todo caso, se deben comunicar a la UIT los detalles de contacto de los proveedores de servicios.

2) Los proveedores de servicios deben proporcionar apoyo de mantenimiento las 24 horas del día y los 7 días de la semana para todos los componentes críticos.

ANEXO 4

**Medidas de seguridad y protección**

1 Según se indica en el Artículo VI del Acuerdo, el Gobierno debe tomar todas las medidas apropiadas y necesarias para poner sin cargo a disposición de la UIT los medios, servicios, equipos y personal siguientes.

2 Durante toda la duración de los Eventos, el Gobierno proporcionará, en particular, lo siguiente:

2.1 El personal y los equipos de seguridad y protección que se consideren necesarios para garantizar un nivel apropiado de seguridad y protección en el lugar de celebración de los Eventos, incluidos los puntos de inscripción de participantes y las zonas dentro y fuera del lugar de celebración, así como en los hoteles oficiales seleccionados para alojar a los participantes o la organización de reuniones, así como los lugares donde se desarrollen recepciones u otros eventos sociales.

2.2 Garantizar seguridad y protección adecuadas a todos los funcionarios de la UIT, todos los dignatarios visitantes y todos los participantes en los Eventos durante su estancia en Túnez.

2.3 Poner a disposición del Secretario General un automóvil con chófer a su llegada al aeropuerto de Túnez; esa logística y el personal correspondiente permanecerán a su disposición 24 horas al día y 7 días a la semana hasta su partida. Además, el Secretario General recibirá una exposición completa detallada de las medidas de seguridad específicas acordadas.

2.4 Poner a disposición de los demás Funcionarios de Elección de la UIT (4) un automóvil con chófer a su llegada al aeropuerto de Túnez; esa logística y el personal correspondiente permanecerán a su disposición 24 horas al día y 7 días a la semana. Además, recibirán una exposición completa detallada de las medidas de seguridad específicas acordadas.

2.5 Poner a la disposición del Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT un automóvil con chófer a su llegada al aeropuerto de Túnez; esa logística y el personal correspondiente permanecerán a su disposición 24 horas al día y 7 días a la semana hasta su partida.

2.6 Garantizar la seguridad y protección adecuadas al servicio de autobuses de transporte de los participantes en los Eventos.

2.7 Garantizar la seguridad y protección adecuadas dentro y fuera del lugar de celebración de los Eventos. Sin embargo, la seguridad y protección dentro del lugar de celebración de las reuniones quedarán bajo el control y la coordinación de la UIT (véase el punto 6.4 del presente Acuerdo).

2.8 Garantizar la seguridad y protección adecuadas en todos los eventos sociales, programas y excursiones oficiales, incluidos los que se organicen fuera del lugar de celebración de los Eventos.

3 Si fuera necesario, en caso de que ocurran o exista el temor de que puedan ocurrir acontecimientos tales como revueltas civiles, desórdenes o atentados susceptibles de causar inestabilidad en la seguridad del país, el Gobierno brindará su apoyo a la UIT para "actuar con la diligencia debida con su personal" y procederá a la evacuación de todos los funcionarios de la UIT directamente a la sede de la UIT en Ginebra (Suiza). El Gobierno velará igualmente para que, si es necesario y en caso de amenaza, todos los asistentes a los Eventos gocen de una asistencia y protección adecuadas de forma que quienes se vean afectados puedan viajar con total seguridad a sus países de origen.

4 Lo antes posible (a más tardar seis (6) meses antes del inicio de los Eventos), el Gobierno designará a un Funcionario superior de enlace encargado de la seguridad, que será global y especialmente responsable de las cuestiones conexas de seguridad y protección de los Eventos, y que trabajará en estrecha colaboración con el Coordinador de Seguridad y Protección de la UIT para los Eventos a fin de garantizar que el plan de seguridad y protección de los Eventos y las medidas que se tomen para todas las reuniones sean completos, adecuados y estén debidamente coordinados.

5 En estrecha y continua colaboración con el Gobierno, la UIT elaborará un plan confidencial de Seguridad y Protección para los Eventos, en el que se describirán detalladamente las medidas de seguridad y protección relacionadas específicamente con los Eventos, los participantes en los Eventos, los funcionarios de la UIT y el lugar de celebración de los Eventos. Ese documento sólo se divulgará a las personas concernidas que determinará previamente la UIT. El documento irá madurando a medida que se acerquen los Eventos y se vayan asignando personas y recursos, identificando y tratando los riesgos. La versión final y exhaustiva del Plan de Seguridad y Protección de los Eventos se publicará antes de la fecha de inicio de los Eventos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Está terminantemente prohibido fumar en todos los locales de la UIT. [↑](#footnote-ref-1)