

## MINISTERI D'AFERS EXTERIORS I DE COOPERACIÓ

**5420** *ENTRADA en vigor de l'Acord entre el Regne d'Espanya i la República de Bulgària relatiu a la regulació dels fluxos migratoris laborals entre els dos estats, fet a Madrid el 28 d'octubre de 2003. («BOE» 81, de 5-4-2005.)*

L'Acord entre el Regne d'Espanya i la República de Bulgària relatiu a la regulació dels fluxos migratoris laborals entre els dos estats, fet a Madrid el 28 d'octubre de 2003, va entrar en vigor el 19 de febrer de 2005, trenta dies després de l'última notificació de compliment dels procediments legals nacionals, d'acord amb el que estableix l'article 16.1.

Es fa públic per a coneixement general, i d'aquesta manera es completa la inserció efectuada en el «Butlletí Oficial de l'Estat» número 299, de 15 de desembre de 2003.

Madrid, 18 de març de 2005.—El secretari general tècnic, Francisco Fernández Fábregas.

**5548** *APLICACIÓ provisional de l'Acord entre el Regne d'Espanya i la Secretaria del Conveni sobre diversitat biològica, relatiu a la Reunió del Grup Tècnic d'Experts «ad hoc» sobre biodiversitat insular, fet a Madrid el 10 de desembre de 2004. («BOE» 83, de 7-4-2005.)*

### ACORD ENTRE EL REGNE D'ESPANYA I LA SECRETARIA DEL CONVENI SOBRE DIVERSITAT BIOLÒGICA RELATIU A LA REUNIÓ DEL GRUP TÈCNIC D'EXPERTS «AD HOC» SOBRE BIODIVERSITAT INSULAR

Illes Canàries, Espanya, 13 a 17 de desembre de 2004.

Tenint en compte que la Secretaria del Conveni sobre diversitat biològica (d'ara endavant denominada «la Secretaria») ha acceptat l'oferiment d'Espanya (d'ara endavant denominada «l'Estat amfitrió») d'acollir la Reunió del Grup Tècnic d'Experts «ad hoc» sobre biodiversitat insular (d'ara endavant «la Reunió») a les Illes Canàries, del 13 al 17 de desembre de 2004;

La Secretaria i l'Estat amfitrió convenen:

1. El Govern regional de les Illes Canàries (d'ara endavant «l'organitzador local»), que actua en nom de l'Estat amfitrió pel que fa a la Reunió del Grup Tècnic d'Experts «ad hoc» sobre biodiversitat insular que tindrà lloc a les Illes Canàries, Espanya, del 13 al 17 de desembre de 2004, és el responsable de les tasques següents, que s'han de desenvolupar, segons el cas, mitjançant estretes consultes amb la Secretaria:

a) Prestar assistència en la planificació de la Reunió, com també proporcionar el suport logístic administratiu i el personal necessari per al seu desenvolupament adequat, segons s'indica a l'annex al present Acord;

b) Designar un oficial d'enllaç que és el responsable, en consulta amb la Secretaria, de concertar i dur a terme

les mesures administratives, logístiques i de personal per a la Reunió, segons s'exigeix en el present Acord;

c) Disposar, sense cap cost per a la Secretaria, la reserva de les sales de reunions i zones de treball que s'indiquen a continuació:

i) Una sala de conferències per a 35-40 persones, equipada, entre altres coses, amb un projector d'LCD, un retroprojector i un projector de pantalla;

ii) Una sala de reunions amb capacitat per a 35-40 persones, equipada amb un projector LCD, una impressora, un retroprojector i un projector de pantalla;

iii) Una zona de treball per al personal de la Secretaria, equipat, entre altres coses, amb un ordinador, una línia telefònica internacional i una impressora;

iv) Una àrea de distribució de documents equipada, entre altres coses, amb una fotocopiadora i una taula de despatx;

v) Un cibercafé per als participants, amb dos o tres ordinadors i una impressora connectada a la xarxa;

vi) Els ordinadors damunt esmentats han de disposar de connexió a Internet i correu electrònic i tenir el següent maquinari i programari:

Un processador recent (almenys, Pentium IV o equivalent);

Un mínim de 256 MB de memòria (se'n recomana 512 MB);

Teclats EUA, configurats per a anglès;

Accés ràpid (banda ampla) a Internet (protegit amb tallafocs).

Programari antivirus (per exemple Norton o McAfee);  
Sistema operatiu Microsoft Windows XP (Professional) que tingui instal·lat el paquet de serveis més recent (versió anglesa);

Paquet ofimàtic MS Office XP Professional: Word, PowerPoint, Excel i Access (versió anglesa);

Outlook o XP Professional, Adobe Acrobat (versió completa i reader).

d) Proporcionar el suport administratiu i de personal necessari per al desenvolupament adequat de la Reunió. Ha d'incloure suficient personal de suport i accés als serveis de suport per garantir el funcionament continu dels ordinadors i altres equips i una ràpida prestació de serveis de fotocopiadora i d'altre tipus;

e) Disposar, dins la zona de la Reunió, dels serveis mèdics adequats per a primers auxilis, en cas d'emergència. Per a emergències greus, l'organitzador local ha de fer les gestions necessàries per al ràpid transport i ingrés en un hospital;

f) Garantir que es disposa d'allotjament adequat per a tots els participants; és a càrrec de l'organitzador l'allotjament dels setze (16) experts patrocinats i els tres (3) membres del personal de la Secretaria designats per prestar servei a la Reunió, i la Secretaria paga únicament el 50% de les dietes (DSA, en les seves sigles en anglès) als delegats patrocinats i als membres del personal de la Secretaria;

g) Garantir que es faciliti tot el suport logístic, administratiu i de personal necessari per dur a terme les activitats que s'especifiquen a l'apartat 1 anterior i a l'annex al present Acord;

h) Facilitar a la Secretaria, almenys 5-6 setmanes abans de l'obertura oficial de la Reunió, informació general per distribuir-la entre els participants, inclosos, encara que no exclusivament, el nom i l'adreça exactes del lloc de reunió, franja horària, informació meteorològica, llistes d'hotels amb preu de les habitacions, etc.

i) Assegurar que es disposa d'allotjament adequat en hotels o residències, a preus comercials raonables per a les persones que participin o que assisteixin a la Reunió;