



Oficina de Radiocomunicaciones

(Nº de Fax directo +41 22 730 57 85)

Carta Circular
CCRR/33

21 de Septiembre de 2007

A las Administraciones de los Estados Miembros de la UIT

Asunto: Proyecto de modificaciones de las actuales Reglas de Procedimiento

Al Director General

Muy señor mío:

Le adjunto un proyecto de modificaciones de las Reglas de Procedimiento relativas a los métodos de trabajo de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones (Parte C). La Junta observó en su 44ª reunión la necesidad de aclarar ciertos aspectos sobre los métodos de trabajo, especialmente relativos a plazos y presentaciones. Dichos aspectos aparecen en el Anexo.

De conformidad con el número **13.17** del Reglamento de Radiocomunicaciones, estos proyectos de Reglas de Procedimiento se presentan a las administraciones para que formulen comentarios antes de remitirlas a la RRB con arreglo al número **13.14**. Como se indica en el número **13.12A d)** del Reglamento de Radiocomunicaciones, todo comentario que desee presentar debe llegar a la Oficina a más tardar el **2 de noviembre de 2007**, para que pueda considerarse en la 45ª reunión de la RRB, prevista para los días 3-7 de diciembre de 2007. Todos los comentarios por correo electrónico deben enviarse a la dirección: brmail@itu.int.

Atentamente,

V. Timofeev
Director de la Oficina de Radiocomunicaciones

Anexos: 1

Distribución:

- Administraciones de los Estados Miembros de la UIT
- Miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones
- Director y Jefes de Departamento de la Oficina de Radiocomunicaciones

ANEXO

PARTE C

Reglas relativas a los métodos de trabajo de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones

Introducción

De conformidad con el número 147 del Convenio (CV147) la Junta ha aprobado las Reglas sobre los métodos de trabajo que se mencionan a continuación.

1 Reuniones de la Junta

1.1 La Junta se reunirá aproximadamente cada tres meses y al final de cada reunión de la Junta se decidirá la fecha exacta y la duración de la reunión siguiente. No se podrá efectuar más tarde ningún cambio de fecha o de duración de la reunión sin el acuerdo de todos los miembros (CV145 (Rev. Marrakech, 2002)).

1.2 Previa aprobación del Presidente, el Secretario Ejecutivo de la Junta preparará la convocatoria con el orden del día preciso y la duración de la reunión por lo menos tres tan pronto como sea posible tras expirar el plazo para las presentaciones de documentos pero a más tardar una semana antes de la ~~misma~~ reunión y la enviará a los miembros de la Junta.

Motivos: Como la fecha límite para la presentación de documentos es de dos semanas antes de la reunión y los documentos normalmente llegan inmediatamente antes de que se cumpla el plazo, que es la medianoche del domingo dos semanas antes de la reunión, no es posible que la Secretaría prepare el proyecto de orden del día con anticipación. De conformidad con el número 13.17 del RR, el proyecto de orden del día debe estar disponible en formato electrónico una semana antes de la reunión.

1.3 En el orden del día figurarán, en su caso, los puntos siguientes:

- a) aprobación o confirmación del Acta de la reunión precedente de la Junta (véase el § 1.8);
- aa) examen del Informe por parte del Director de la Oficina de Radiocomunicaciones;
- b) aprobación de Reglas de Procedimiento nuevas o revisadas (CS95);
- c) estudio de reexámenes de las conclusiones que no se puedan resolver mediante las Reglas de Procedimiento (CV171);
- cc) consideración de los recursos contra decisiones de la Oficina, o de cualquier otra petición, presentados por las administraciones;
- d) examen de los Informes sobre interferencia perjudicial (CV140, CV173);
- e) examen de todos los demás asuntos que la Oficina no pueda resolver (CS96);
- f) asuntos que se deben remitir a la Conferencia de Radiocomunicaciones (CS95);
- g) todo punto solicitado por cualquier administración;
- h) todo punto cuya adición solicite cualquier miembro de la Junta;
- i) todo punto cuya adición solicite el Director de la Oficina de Radiocomunicaciones;
- j) diversos (CS97, etc.).

1.4 El Secretario Ejecutivo preparará toda la documentación y la distribuirá a los miembros ~~normalmente dos semanas antes de la reunión~~ en formato electrónico tan pronto como esté disponible, teniendo en cuenta el plazo de dos semanas para la presentación de documentos.

Motivos: Como los documentos se suelen recibir inmediatamente antes de que finalice el plazo, no es posible para los servicios de traducción elaborar a su debido tiempo las versiones en otros idiomas; por lo tanto, en la distribución inicial de documentos a los miembros, puede que no estén traducidos si llegan en el último minuto y podrían enviarse en versión original. La Secretaría hará todos los esfuerzos posibles para proporcionar en la reunión las versiones traducidas.

1.5 El Secretario Ejecutivo debe recibir todos los documentos presentados por las Administraciones al menos dos semanas antes del inicio de la reunión. Toda comunicación recibida de las Administraciones con un plazo posterior a las dos semanas anteriores a la reunión será rechazada y se incluirá en el orden del día de la siguiente reunión. Las fechas límite para el envío de documentos sobre los mecanismos de aprobación de las Reglas de Procedimiento se tratarán por separado.

Motivos: Actualmente no se especifica claramente a quién deben enviarse los documentos y es necesario aclarar este extremo. Además, debe establecerse una clara indicación sobre el plazo de presentación de documentos, observando que el GAR ha establecido un plazo similar para las comunicaciones presentadas a las Comisiones de Estudio del UIT-R. También es importante señalar los retrasos que se producen en la traducción debido a la gran carga de trabajo del servicio de traducción y, por consiguiente, la necesidad imperiosa de respetar los plazos.

1.6 Asistirán a la reunión las siguientes personas:

- los miembros
- el Secretario Ejecutivo/Director de la Oficina de Radiocomunicaciones
- el Secretario
- los Redactores de Actas.

El Director de la Oficina de Radiocomunicaciones puede hacerse acompañar por el personal de la Oficina que necesite en cada caso.

1.7 La Junta procurará adoptar sus decisiones por unanimidad. Si ello no fuese posible, sólo serán válidas las decisiones tomadas con el voto a favor de dos tercios como mínimo de los miembros de la Junta. Cada miembro de la Junta tendrá un voto; no se admitirá el voto por delegación (CV146).

1.8 Las Actas deben indicar claramente si se tomó la decisión por unanimidad o por mayoría. El proyecto de Actas, aún sin aprobar, se distribuirá electrónicamente tan pronto como sea posible tras la reunión. Las actas se aprobarán al término de consultas entre los miembros de la Junta y normalmente serán distribuidas por el Secretario Ejecutivo por lo menos un mes antes del inicio de la siguiente reunión.

1.9 El Secretario Ejecutivo preparará un resumen de decisiones en forma tabular (tema, decisión, motivo de la decisión, incluidas las referencias a los comentarios recibidos y considerados de las administraciones, así como seguimiento), que aprobará la Junta en su reunión en curso. El resumen se incluirá en la página principal de la RRB del sitio web de la UIT antes de que haya transcurrido una semana desde la fecha en que haya concluido la reunión de la Junta.