



Oficina de Radiocomunicaciones

(Nº de Fax directo +41 22 730 57 85)

Circular Administrativa
CA/147

4 de Febrero de 2005

A los Estados Miembros de la UIT de la Región 1 y la República Islámica del Irán y a los Miembros del Sector de Radiocomunicaciones de estos Estados Miembros

Asunto: Primera reunión del Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER), Ginebra, 4-8 de julio de 2005, con respecto a la segunda reunión de la Conferencia Regional de Radiocomunicaciones para la planificación del servicio de radiodifusión digital terrenal en partes de las Regiones 1 y 3 en las bandas de frecuencias 174-230 MHz y 470-862 MHz (CRR-06)

1 La primera reunión de la Conferencia Regional de Radiocomunicaciones para la planificación del servicio de radiodifusión digital terrenal en partes de las Regiones 1 y 3 en las bandas de frecuencias 174-230 MHz y 470-862 MHz (Ginebra, 10-28 de mayo de 2004), mediante su Resolución COM5/1, resolvió crear un Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER), abierto a la participación con arreglo a los mismos criterios que la Conferencia Regional de Radiocomunicaciones (CRR). El mandato del GPER figura en el *resuelve* 1 de la Resolución COM5/1 (véase el **Apéndice 1** de esta Circular Administrativa) y sus métodos de trabajo aparecen en el Anexo 1 a la citada Resolución. De conformidad con las decisiones adoptadas por la CRR-04, el GPER está presidido por el Sr. K. Arasteh (República Islámica del Irán), que contará con la asistencia de los Vicepresidentes Sra. I. Ghazi (Marruecos) y Sres. A. Frederich (Suecia), A. Nalbandian (Armenia) y S. Djematene (Argelia).

2 De conformidad con la Resolución COM5/1, el GPER celebrará dos reuniones, una en julio de 2005 y otra en febrero de 2006, que tendrán una duración máxima de 10 días laborables. Esos días se distribuirán adecuadamente entre ambas reuniones, dependiendo de la naturaleza y el volumen de las tareas que deba llevar a cabo cada reunión. La primera reunión del GPER tendrá lugar en Ginebra del 4 al 8 de julio de 2005. La inscripción comenzará a las 08.30 horas y la reunión dará inicio a las 09.30 horas del día de apertura. La reunión se celebrará en los cinco idiomas oficiales de la Unión que se utilizan en la zona de planificación.

3 El proyecto de orden del día para la reunión del GPER, propuesto por el Grupo Directivo del GPER, aparece en el **Apéndice 2** de la presente Circular Administrativa.

4 Las contribuciones deben enviarse al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones (BR), preferentemente en forma electrónica a la dirección ripgrc04-06@itu.int, ya que de esta manera se acelerará su disponibilidad a través de la web. De acuerdo con el Anexo 1 a la Resolución COM5/1, el plazo para la presentación de contribuciones al GPER deberá conformarse a los límites de tiempo

establecidos en la Resolución UIT-R 1-4, lo que significa que tales contribuciones deberán haber llegado a la BR **a más tardar el 4 de abril de 2005**, con objeto de traducirlas a los cinco idiomas de trabajo utilizados en la zona de planificación.

Las contribuciones recibidas por el Director después de esa fecha, pero antes del 27 de junio de 2005, se publicarán únicamente en el idioma original y se distribuirán al principio de la reunión. La Secretaría hará todo lo posible para procesar el resto de contribuciones tardías (es decir, los documentos recibidos después del 27 de junio de 2005) y se intentará que estén disponibles el día de apertura de la reunión. Sin embargo, no se puede garantizar dicha disponibilidad ese día. Tenga en cuenta que con arreglo a la Resolución UIT-R 1-4 las contribuciones que no estén disponibles para los participantes en la apertura de la reunión no serán consideradas.

Con objeto de resolver cualquier problema que pueda surgir en relación con las contribuciones, se ruega que en lo sucesivo indiquen en portada de cada una de ellas el nombre, los números de fax y de teléfono y la dirección de correo electrónico del remitente.

5 Para que la BR pueda tomar las disposiciones necesarias relativas a la documentación y organización de la reunión, le agradecería que me remitiese a la mayor brevedad posible la lista de sus participantes, por correo o fax (número de fax: +41 22 730 6600), **a más tardar el 4 de junio de 2005**. El formulario de inscripción que aparece en el **Apéndice 3** debe completarse debidamente (uno por participante) y enviarse con la lista. Teniendo en cuenta los actuales trabajos de renovación que está sufriendo el CICG, la reunión del GPER se celebrará en la Sala B de la Sede de la UIT (Torre de la UIT, segundo sótano), que tiene capacidad para 240 participantes. Ello supone que cada Estado Miembro dispondrá de un máximo de 3 asientos por delegación en la Sala B. Además, se dotará a la Sala A (80 asientos) con dispositivos de escucha para seguir el desarrollo de la reunión que se estará llevando a cabo en la Sala B. Por consiguiente, parte de los participantes serán acomodados en la Sala A (fundamentalmente, participantes de las delegaciones más numerosas). Se invita a los Estados Miembros que tengan la intención de enviar a más de tres participantes que dispongan ellos mismos su disposición entre las Salas B y A.

6 El coste del viaje y alojamiento en Ginebra de los participantes atañe a la administración/organización correspondiente. Diversos hoteles de Ginebra y sus alrededores están de acuerdo en ofrecer tarifas preferenciales a los delegados que participan en las conferencias y reuniones de la UIT. La lista de estos hoteles, así como el procedimiento a seguir para la reserva de habitaciones, se puede consultar en la dirección web de la UIT (véase <http://www.itu.int/travel/index-es.html>).

7 Teniendo en cuenta las necesidades especiales de los países menos adelantados (PMA) de la zona de planificación, la UIT ofrecerá una beca por cada PMA que cubre los billetes de avión de ida y vuelta en clase económica y una dieta diaria para comidas y gastos diversos. El alojamiento será organizado y sufragado por la UIT. Se ruega a los participantes que van a solicitar las becas que completen el formulario (véase el **Apéndice 4**) y lo presenten antes del **15 de mayo de 2005**.

8 Le recuerdo que los ciudadanos procedentes de algunos países necesitan obtener un visado para poder entrar y permanecer cierto tiempo en Suiza. El visado debe solicitarse y obtenerse en la oficina (embajada o consulado) que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en la que se encuentre más próxima al país de partida. Si surgen problemas, la Unión puede, previa solicitud oficial de la administración o empresa que usted representa, intervenir ante las autoridades suizas competentes a fin de facilitar la expedición del visado.

Las solicitudes de visado debe realizarse mediante una carta de presentación oficial enviada por la administración o empresa que usted representa. Esta carta debe especificar el nombre y funciones del participante, su fecha de nacimiento y el número de pasaporte así como la fecha de expedición y de caducidad. La carta debe ir acompañada por una fotocopia del pasaporte del participante y del

formulario de inscripción debidamente relleno y debe remitirse por fax a la Unidad de Documentación y Reuniones del UIT-R, despacho V.434, a la atención de la Sra. L. Kocher (número de fax: +41 22 730 6600). Tenga presente que la Unión necesita al menos una semana a fin de procesar toda la documentación necesaria para la obtención de un visado.

9 La Oficina queda a su disposición para responder a cualquier cuestión que se refiera a la presente Circular Administrativa (la persona a contactar en la Oficina de Radiocomunicaciones es el Sr. Trajco Gavrilov, teléfono: +41 22 730 5325, correo electrónico: gavrilov@itu.int).

V. Timofeev
Director de la Oficina de Radiocomunicaciones

Apéndices:	1	Mandato del GPER (Resolución COM5/1)
	2	Proyecto del orden del día
	3	Formulario de inscripción*
	4	Formulario para la solicitud de beca*

* Los Apéndices 3 y 4 están en español, francés e inglés únicamente a fin de facilitar el procesamiento de estos formularios.

Distribución:

- Administraciones de los Estados Miembros de la UIT
- Miembros del Sector de Radiocomunicaciones
- Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio de Radiocomunicaciones y Comisión Especial para asuntos reglamentarios y de procedimiento
- Presidente y Vicepresidentes del Grupo Asesor de Radiocomunicaciones
- Presidente y Vicepresidentes de la Reunión Preparatoria de la Conferencia
- Miembros de la Junta del Reglamento de Radiocomunicaciones
- Secretario General de la UIT, Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones, Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones

APÉNDICE 1 DE LA CIRCULAR ADMINISTRATIVA CA/147

RESOLUCIÓN COM5/1

Actividades entre sesiones relativas a la realización de los ejercicios de planificación, según lo solicitado por la Primera Reunión de la Conferencia Regional de Radiocomunicaciones (Ginebra, 2004)

La Primera Sesión de la Conferencia Regional de Radiocomunicaciones (Ginebra, 2004),

considerando

- a) que se han adoptado principios de planificación, métodos de planificación, parámetros y criterios de planificación y las configuraciones de red que deben utilizarse para el establecimiento del servicio de radiodifusión digital terrenal en la zona de planificación mencionada en la Resolución 1185 (modificada en 2003) del Consejo;
- b) que la Primera Reunión ha establecido la compartición entre servicios y para el propio servicio en las bandas de frecuencias 174-230 MHz y 470-862 MHz;
- c) que las administraciones deben presentar sus necesidades de radiodifusión digital antes de que expiren los plazos establecidos (véase el Anexo 2) utilizando el formato preparado con arreglo a las decisiones adoptadas por la Primera Reunión;
- d) que las administraciones deben presentar las necesidades relativas a sus servicios de radiodifusión existentes y planificados y los datos relativos a otros servicios primarios antes de que expiren los plazos establecidos (véase el Anexo 2),

observando

que es preciso llevar a cabo las actividades de planificación necesarias entre las dos sesiones basándose en la información que aparece en los *considerando a), b), c) y d) supra*, de conformidad con el calendario del Anexo 2,

observando además

- a) que el programa informático de planificación será desarrollado por las administraciones y las organizaciones regionales y proporcionado a la Oficina de Radiocomunicaciones (BR) antes del 1 de septiembre de 2004;
- b) que la BR debe examinar y probar este programa informático antes de incorporarlo a su base de datos de aplicaciones informáticas,

reconociendo

- a) que el *resuelve* 5 de la Resolución 1185 (modificada en 2003) del Consejo establece la creación de un Equipo de Proyecto de Planificación (EPP) para realizar las actividades de planificación;
- b) que en cumplimiento del número 159E del Artículo 28 de la Constitución de la UIT, los gastos en que se incurra con motivo de las Conferencias Regionales, a que se hace referencia en el número 43 de esa Constitución, serán sufragados por todos los Estados Miembros de la Región interesada, de conformidad con su clase contributiva,

resuelve

- 1 crear un Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER)¹, abierto a la participación con arreglo a los mismos criterios que la CRR y con el siguiente mandato:
 - a) supervisar las actividades que se realicen entre sesiones para preparar el proyecto de Plan y supervisar las actividades del equipo de ejercicios de planificación (integrado por funcionarios de la BR, con la ayuda de los expertos que designen los respectivos grupos);
 - b) tomar en consideración los resultados de las negociaciones bilaterales y multilaterales organizadas por las administraciones y presentados al GPER;
 - c) examinar el resultado del ejercicio de planificación y del proyecto de Plan y, en su caso, dar instrucciones al equipo de ejercicios de planificación para introducir los ajustes² necesarios para la realización de las actividades subsiguientes;
 - d) tener en cuenta los resultados de los estudios del UIT-R solicitados por la Primera Sesión de la CRR (véanse las Resoluciones COM4/2, COM4/3, COM4/4, COM4/5, COM4/6 y COM4/7), de estar disponibles, con objeto de aplicarlos a la mejora del proceso de los ejercicios de planificación;
 - e) preparar un Informe después de cada reunión del GPER que incluya los resultados del ejercicio de planificación y del proyecto del Plan, para distribuirlos a las administraciones en cuanto esté disponible, para recabar sus observaciones y sugerencias. El Informe debería contener propuestas a las administraciones sobre las medidas que se estimen oportunas para lograr los objetivos del ejercicio de planificación;
 - f) examinar y revisar, en su caso, el calendario y el alcance de las actividades entre sesiones indicadas en el Anexo 2, tomando en consideración el trabajo realizado por el GPES y el equipo de ejercicios de planificación, siempre que estos cambios no afecten en modo alguno al programa global de actividades entre sesiones y al derecho de las administraciones en cuanto a la fecha de presentación de la información (necesidades y datos), que ha de tenerse en cuenta;
- 2 que el GPER esté presidido por un experto en representación de un Estado Miembro de la Unión de la zona de planificación asistido por cuatro Vicepresidentes que representen cada uno un grupo regional;
- 3 que el GPER trabaje de conformidad con los métodos de trabajo contenidos en el Anexo 1;
- 4 que el GPER trabaje en estrecha colaboración con el Grupo encargado de la Reglamentación y el Procedimiento (GRP);
- 5 que los costos en que incurra el GPER, estimados en un valor de 738 100 CHF se incorporen al presupuesto de las actividades entre sesiones,

encarga al Secretario General

- 1 que señale la presente Resolución a la atención de los Estados Miembros y de Miembros del Sector UIT-R, indicando que fuera de la zona de planificación sólo tiene carácter informativo;
- 2 que presente los resultados finales del GPER incluidos los proyectos de Planes a la Segunda Reunión de la CRR,

¹ El Grupo constituye el EPP mencionado en la Resolución 1185 (modificada en 2003) del Consejo.

² Este ajuste excluye la posibilidad de introducir cambio alguno en las necesidades de las administraciones sin su previo consentimiento.

encarga además al Secretario General

- 1 que señale esta Resolución a la atención del Consejo en su reunión de 2004 para adoptar las medidas necesarias que procedan;
- 2 que proporcione a las administraciones y al GPER información cada tres meses sobre los gastos en que incurra la UIT a causa del trabajo entre sesiones;
- 3 que la información, de haberla, se base en una contabilidad de tiempo, transparente y abierta,

encarga al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones

- 1 que adopte las disposiciones necesarias para celebrar las reuniones del GPER y facilite al GPER los servicios e información necesarios;
- 2 que establezca un equipo de ejercicios de planificación³ (véase el Anexo 3) integrado por funcionarios de la BR ayudados por los expertos designados por los respectivos grupos⁴;
- 3 que proporcione, en lo posible, una beca a cada administración de los países menos adelantados para su participación en las reuniones del GPER, dentro de los recursos presupuestarios disponibles para el trabajo entre sesiones;
- 4 que proporcione la asistencia necesaria a las administraciones, en particular a las de los países en desarrollo y países con economías en transición, para su preparación con miras a la Segunda Sesión, dentro de los recursos presupuestarios disponibles para el trabajo entre sesiones;
- 5 que facilite a los Estados Miembros de la Unión de la zona de planificación, los Informes periódicos a los que se refiere el *resuelve 1e*) tan pronto estén disponibles y el Informe Final, al menos dos meses antes del inicio de la Segunda Sesión de la CRR, para su consideración y adopción de las medidas necesarias, en su caso;
- 6 que tome las disposiciones necesarias para organizar reuniones de información/seminarios para prestar asistencia a las administraciones en su preparación durante el periodo entre sesiones y para la Segunda Sesión de la CRR,

invita al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones

a tomar las disposiciones necesarias para organizar reuniones de información/seminarios para prestar asistencia a las administraciones en su preparación durante el periodo entre sesiones y para la Segunda Sesión de la CRR,

invita

- 1 a las administraciones de los Estados Miembros y a los Miembros del Sector UIT-R que pertenezcan a la zona de planificación de la CRR a participar activamente en la reunión del GPER;
- 2 a las administraciones de los Estados Miembros a que designen una persona a quien dirigirse en lo que concierne a los trabajos del GPER (véase el Anexo 2).

Anexos: 3

³ El coste de la participación de los expertos designados correrá a cargo de sus respectivas administraciones o, en su caso, organizaciones regionales.

⁴ El director del equipo de ejercicios de planificación será nombrado por el Director de la Oficina de Radiocomunicaciones.

ANEXO 1 A LA RESOLUCIÓN COM5/1

Métodos de trabajo del Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER)

Grupo Directivo

Se creará el «Grupo Directivo» del GPER, constituido por un Presidente y cuatro Vicepresidentes.

El responsable del equipo de ejercicios de planificación participará en las reuniones del Grupo Directivo.

El Grupo Directivo se reunirá cuando sea necesario.

El Grupo Directivo utilizará en su trabajo un solo idioma.

La primera reunión del Grupo Directivo será convocada en el cuarto trimestre de 2004.

Reuniones del GPER

El GPER se reunirá dos veces⁵ como se indica en el Anexo 2.

Las reuniones del GPER tendrán lugar en los siguientes periodos:

Julio de 2005

Febrero de 2006

En las reuniones del GPER habrá interpretación en los correspondientes cinco idiomas de trabajo de la Unión. La documentación se redactará en los correspondientes cinco idiomas de trabajo de la Unión.

El GPER se reunirá como máximo durante 10 días laborables, periodo que se repartirá de forma apropiada entre las dos reuniones, dependiendo del campo de aplicación y del volumen de trabajo a realizar en cada reunión.

Se insiste para que los participantes utilicen los recursos electrónicos en el trabajo.

Contribuciones

El plazo para presentar contribuciones al GPER será conforme con los plazos de la Resolución UIT-R 1.

⁵ La capacidad de la sala de reuniones posiblemente obligará a limitar el número de participantes de las administraciones y los Miembros de Sector.

ANEXO 2 A LA RESOLUCIÓN COM5/1

El siguiente calendario se basa en la hipótesis de que la Segunda Sesión de la CRR comenzará en mayo de 2006.

Actividad/evento	Duración	Fecha límite	Competencia	
Fin de la Primera Sesión de la CRR		28.05.2004		
Fase preparatoria				
Elaboración y distribución de: – formularios electrónicos para datos de entrada ⁽¹⁾ – programa informático de toma de datos ⁽²⁾	1 mes 3 meses	30.06.2004 01.09.2004	BR	
Programa informático de planificación que ha de proporcionarse a la BR	–	01.09.2004	Administraciones y organizaciones regionales	
Implementación y verificación de programa informático de planificación utilizando los datos de prueba ⁽³⁾	6 meses		BR y expertos	
Reuniones regionales de información/seminarios			BR y BDT	
Reunión del Grupo Directivo de GPER para examinar la aplicación y ejecuciones de prueba del programa informático de planificación antes de iniciar la siguiente fase		Mediados de enero de 2005	Grupo Directivo del GPER	
Primer ejercicio de planificación				
Preparación y presentación de los datos de entrada iniciales ⁽¹⁾		28.02.2005	Administraciones	
Validación, corrección y publicación de los datos de entrada	3 meses	31.05.2005	BR y administraciones	
Primer ejercicio de planificación	1,5 meses		BR y Expertos	Véase el <i>resuelve 1</i>
Reunión del GPER		Mediados de julio de 2005	GPER	
Publicación de los resultados del primer ejercicio de planificación		15.07.2005	BR	
Análisis de los resultados por las administraciones y preparación de los datos de entrada para la elaboración del proyecto de Plan	3,5 meses		Administraciones	
Elaboración del proyecto de plan				
Fecha de situación de referencia ⁽⁴⁾		31.10.2005	Administraciones	
Última presentación de datos de entrada ⁽¹⁾ antes de la Segunda Sesión de la CRR		31.10.2005	Administraciones	
Validación, corrección y publicación de los datos de entrada	3 meses	31.01.2006	BR y administraciones	

Elaboración del proyecto de Plan	1 mes		BR y Expertos	Véase el <i>resuelve</i> 1
Reunión del GPER; presentación del proyecto de plan a la Segunda Reunión de la CRR		Febrero de 2006	GPER	
Publicación del proyecto de Plan		28.02.2006	BR	
Análisis del proyecto de Plan por las administraciones	2 meses ⁶		Administraciones	
Comienzo de la Segunda Reunión de la CRR		Mayo de 2006 ⁷		

⁽¹⁾ Los datos de entrada para los ejercicios de planificación y elaboración del proyecto de plan están integrados por:

- las necesidades de asignaciones y/o adjudicaciones para la radiodifusión digital, incluidas las asignaciones y/o adjudicaciones existentes y planificadas (serán las administraciones las que faciliten los datos y no la BR).
- Los datos para:
 - las asignaciones existentes y planificadas de radiodifusión analógica; y
 - las asignaciones existentes y planificadas de otros servicios primarios

se extraerán de los archivos pertinentes como se indica en el § 1.7. Se señala su atención al hecho de que las administraciones que tengan el propósito de actualizar sus datos deberán completar los procedimientos pertinentes antes de la fecha de situación de referencia.

Las administraciones indicarán:

- las asignaciones/adjudicaciones a la radiodifusión existentes y planificadas que no han de tenerse en cuenta en el proceso de planificación; y
- las asignaciones existentes y planificadas de otros servicios primarios que han de tenerse en cuenta en el proceso de planificación.

La información sobre asignaciones digitales existentes que figuran en los Planes ST61 o GE89 deberán presentarse en el nuevo formulario de necesidades.

Las necesidades para la radiodifusión digital se presentarán a la BR en formulario electrónico.

Los datos de entrada presentados para el proyecto de Plan pueden consistir en un conjunto completo de datos de entrada o modificaciones de los datos de entrada presentados con anterioridad. No se asigna prioridad alguna a los datos de entrada en relación con la fecha de presentación, siempre que la BR haya recibido los datos de entrada, en un formulario completo, en el plazo indicado en el calendario.

Para las administraciones que no hayan presentado datos, se parte de la base de que todas las asignaciones actuales o planificadas al servicio de radiodifusión u otros servicios, con arreglo a la definición que figura en el § 1.7, estarán protegidas durante el proceso de planificación.

⁶ Con independencia de la fecha de la Segunda Reunión, que decidirá el Consejo, los dos meses previstos para el análisis del proyecto del Plan no se reducirán a menos de dos meses.

⁷ A decidir por el Consejo.

- (2) Desarrollo y distribución de formularios para presentación de datos de entrada y programa informático de toma de datos.
- El formato de datos de entrada, incluidos los formularios electrónicos para la presentación de los datos deben facilitarse a las administraciones tan pronto estén desarrollados, a más tardar un mes después de la clausura de la Primera Sesión de la CRR. Ello permitirá que comience la preparación de los datos de entrada iniciales inmediatamente tras la publicación del formulario de presentación de necesidades.
 - El programa informático de toma de datos debe desarrollarse y distribuirse a las administraciones antes de 3 meses de la clausura de la Primera Sesión de la CRR.
- (3) Los datos de prueba serán generados por la BR y los expertos consistirán en:
- asignaciones y/o adjudicaciones para la radiodifusión digital
 - asignaciones para radiodifusión existentes y planificadas
 - asignaciones existentes y planificadas para otros servicios primarios
- estos datos se obtendrán de los ficheros pertinentes de la BR.
- (4) La situación de referencia contiene las asignaciones y adjudicaciones existentes y planificadas del servicio de radiodifusión y las asignaciones existentes y planificadas de otros servicios primarios que se deben tener en cuenta para el desarrollo de los Planes.

NOTA – A fin de facilitar el intercambio de información entre las administraciones y la BR, cada administración designará una persona de contacto. Se harán llegar a la BR todos los detalles de esa persona (nombre, cargo, dirección postal, números de teléfono y de facsímil, correo electrónico, etc.).

ANEXO 3 A LA RESOLUCIÓN COM5/1

Equipo de ejercicios de planificación

- El equipo de ejercicios de planificación estará formado por funcionarios de la BR y los expertos que nombren los distintos grupos. Habrá uno o dos expertos de la UER, CEPT, UAT, CRC y la Liga de los Estados Árabes, y uno de la República Islámica del Irán.
- El coste de participación de los expertos designados recaerá en las administraciones o las organizaciones regionales respectivas, según proceda.
- El Director de la Oficina de Radiocomunicaciones nombrará al responsable del equipo de ejercicios de planificación.
- El equipo de ejercicios de planificación se reunirá según convenga.
- El equipo de ejercicios de planificación utilizará los medios electrónicos para su trabajo cuando sea posible.
- El Director de la Oficina de Radiocomunicaciones es el principal responsable de las actividades de ejercicios de planificación.

El Grupo Directivo de GPER dará las precisiones necesarias sobre los métodos de trabajo de este equipo.

APÉNDICE 2 DE LA CIRCULAR ADMINISTRATIVA CA/147

Proyecto de orden del día de la reunión del Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER)

(Ginebra, 4-8 de julio de 2005)

- 1** Observaciones preliminares
- 2** Aprobación del orden del día
- 3** Establecimiento de los grupos de trabajo del GPER
- 4** Consideración de las actividades del Grupo Directivo del GPER (informe del Presidente del GPER)
- 5** Examen de la situación de las actividades entre reuniones (informe del Director de la BR)
- 6** Examen de los resultados del primer ejercicio de planificación (informe del equipo de ejercicios de planificación)
- 7** Examen de los resultados disponibles de los estudios del UIT-R solicitados por la CRR-04
- 8** Declaraciones de coordinación del Grupo sobre asuntos reglamentarios y de procedimiento (GRP)
- 9** Consideración y aprobación de las hipótesis de planificación/criterios que faltan, necesarios para la elaboración del proyecto de plan
- 10** Consideración de las contribuciones al GPER
- 11** Consideración y aprobación del informe de la primera reunión del GPER
- 12** Preparación de la segunda reunión del GPER
- 13** Otros asuntos

K. Arasteh
Presidente del GPER

APÉNDICE 3 DE LA CIRCULAR ADMINISTRATIVA CA/147



Formulario de inscripción Primera reunión del Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER)/CRR-06 Ginebra, Suiza, 4 - 8 de julio de 2005

Oficina de Radiocomunicaciones

Sr. Sra. Srta.:
(apellidos) (nombre)

Acompañado por miembro(s) de la familia :
(apellidos) (nombre)

1. REPRESENTACIÓN

Nombre del Estado Miembro:

☐ Jefe de Delegación ☐ Adjunto ☐ Delegado

(debe ser completado por representantes de Estados Miembros únicamente)

Nombre del Miembro del Sector:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Empresas de explotación reconocidas | <input type="checkbox"/> Organizaciones regionales de telecomunicaciones |
| <input type="checkbox"/> Organismos científicos o industriales | <input type="checkbox"/> Organizaciones intergubernamentales que explotan sistemas de satélite |
| <input type="checkbox"/> UN, Organismos especializados y el OIEA | <input type="checkbox"/> Otras entidades que se ocupan de cuestiones de telecomunicaciones |
| <input type="checkbox"/> Organizaciones regionales y otras organizaciones internacionales | |

2. DIRECCIÓN OFICIAL

Nombre de la empresa:

Dirección:

Ciudad/Estado/Código/País:

Tel. profesional: Fax:

Correo electrónico: En caso de urgencia:

3. DOCUMENTOS

Deseo recibir documentación impresa durante la reunión: ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, seleccionar **un** idioma solamente:

<input type="checkbox"/> inglés	<input type="checkbox"/> francés	<input type="checkbox"/> español
<input type="checkbox"/> árabe	<input type="checkbox"/> ruso	

Puede solicitar las contribuciones al Servicio de Distribución de Documentos

Fecha : Firma:

Para uso exclusivo de la Secretaría de la BR

Aprobado (si procede)

Sección personal

Sección durante la reunión

Casillero

Devuélvase debidamente completado a la Oficina de Radiocomunicaciones:

Place des Nations
CH-1211 Ginebra 20
Suiza

Teléfono: +41 22 730 5802
Telefax: +41 22 730 6600
Correo electrónico: linda.kocher@itu.int

APÉNDICE 4 DE LA CIRCULAR ADMINISTRATIVA CA/147

PREMIERE REUNION DU GROUPE DE PLANIFICATION INTERSESSIONS (GPI)

(Genève, 4-8 juillet 2005)

FIRST MEETING OF THE INTERSESSIONAL PLANNING GROUP (IPG)

(Geneva, 4-8 July 2005)

PRIMERA REUNIÓN DEL GRUPO DE PLANIFICACIÓN ENTRE REUNIONES (GPER)

(Ginebra, 4-8 de julio de 2005)



CRR-06



RRC-06

Demande de bourse - Request for a fellowship - Solicitud de beca

Les candidatures féminines sont encouragées - Women candidates are encouraged - Las candidaturas femeninas serán bien acogidas

1. Pays Country Pais			
2. Nom de l'Administration Name of the Administration Nombre de la Administración			
3. M / Mme Mr. / Ms. Sr. / Sra.			
	(nom, family name, apellidos)	(prénom, given name, nombre)	
4. Titre et responsabilités principales Title and major responsibilities Título y responsabilidades principales			
5. Adresse professionnelle Professional Address Dirección de la empresa			
Tel.:	Fax:	E-Mail:	
6. Lieu et date de naissance Place and date of birth Lugar y fecha de nacimiento			
7. INFORMATION PASSEPORT / PASSPORT INFORMATION / DATOS DEL PASAPORTE:			
Nationalité Nationality Nacionalidad	Número de passeport Passport number Número de pasaporte		
Date de délivrance Date of issue Fecha de expedición	A (lieu) In (place) En (lugar)	Valide jusqu'au (date) Valid until (date) Fecha de vencimiento	

CONDITIONS D'OBTENTION

1. Une bourse par pays éligible.
2. Un billet d'avion aller/retour en classe ECO par l'itinéraire le plus direct/économique.
3. Une indemnité journalière pour couvrir logement, repas et les petits frais.
4. Présence obligatoire des boursiers dès le premier jour jusqu'à la fin de la réunion.

CONDITIONS

1. One fellowship per eligible country.
2. One return airticket ECO class, by the most direct/economical route.
3. A daily allowance to cover accommodation, meals and incidental expenses
4. It is imperative that fellows be present on the first day and throughout the entire meeting.

CONDICIONES

1. Una beca por país seleccionado
2. Un billete de avión de ida y vuelta en clase económica, por el itinerario más directo y económico.
3. Dietas destinadas a cubrir los gastos de alojamiento.
4. Es imperativo que los becarios estén presentes desde el primer día y durante la duración completa de la reunión.

8. Signature du candidat à la bourse

Signature of fellowship candidate

Firma del candidato a la beca

Date

Date

Fecha

9. AFIN DE VALIDER CETTE DEMANDE DE BOURSE, LE NOM ET LA SIGNATURE DU FONCTIONNAIRE CHARGE D'AUTHTENTIFIER LA DEMANDE DU CANDIDAT DOIVENT ETRE MENTIONNES CI-DESSOUS AVEC LE CACHET OFFICIEL.

TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING FELLOWSHIP CANDIDATE MUST BE COMPLETED BELOW, WITH OFFICIAL STAMP.

LA PRESENTE SOLICITUD DE BECA DEBERÁ CERTIFICARSE CON EL NOMBRE, CARGO, FIRMA Y SELLO OFICIAL DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DE AUTENTICAR LA CANDIDATURA.

Nom et titre/Name and title/Apellidos y cargo

Signature/Firma

Date/Fecha

Prière de retourner ce formulaire dûment rempli avant le 15 mai 2005 à:

Please return this form duly completed before 15 May 2005 to:

Sírvase devolver este formulario antes del 15 de mayo de 2005 a:

Service des bourses, UIT

Place des Nations

CH - 1211 GENEVE 20, SUISSE

Tel.: +41 22 730 5488 - Fax: +41 22 730 5778

E-Mail: marijana.lee@itu.int