

*Oficina de Radiocomunicaciones**(N° de Fax directo +41 22 730 57 85)*Circular administrativa  
CA/100

18 de junio de 2001

**A las Administraciones de los Estados Miembros de la UIT y Miembros del Sector de Radiocomunicaciones**

**Asunto:** Cursillo sobre procedimientos de notificación y publicación relativos a los servicios terrenales y a los programas informáticos asociados (19 a 23 de noviembre de 2001)

1. Como es sabido, la Oficina de Radiocomunicaciones organiza periódicamente seminarios mundiales y regionales sobre la gestión del espectro. El año pasado, un número sin precedente de participantes asistieron al seminario mundial de radiocomunicaciones de esta Oficina que se celebró en Ginebra. El seminario abarcó los principales procedimientos del Reglamento de Radiocomunicaciones así como cursillos, de medio día de duración, sobre programas informáticos.
2. Varios participantes consideraron que convendría celebrar cursillos prácticos más extensos sobre la captura y validación de los formularios de notificaciones espaciales y terrenales. Con ese fin, la Oficina programó un Cursillo sobre Servicios Espaciales en Ginebra, del 18 al 22 de junio de 2001 (véase la Circular Administrativa CA/98, de 20 de abril de 2001), donde se estudiaron los programas informáticos de captura y validación de los formularios de notificaciones relativos a los servicios espaciales. Como un evento complementario, la Oficina organiza un Cursillo sobre Servicios Terrenales en Ginebra del 19 al 23 de noviembre de 2001, que abarcará los formularios de notificaciones terrenales, así como los programas informáticos asociados.
3. Se adjunta como Anexo 1 un proyecto de programa con los temas que se examinarán en este cursillo cuya finalidad es ofrecer a los participantes información detallada sobre la preparación y validación de las notificaciones relativas a los servicios terrenales. Las sesiones generales (particularmente las de la mañana y la tarde del 19 de noviembre de 2001, la sesión de la mañana del 21 de noviembre de 2001 y la sesión de la mañana del 23 de noviembre de 2001) se dictarán en español, francés e inglés, con traducción simultánea. El resto de las sesiones, relacionadas con el trabajo práctico, se organizarán en tres grupos separados (español, francés e inglés).
4. La asistencia al seminario es gratuita y está limitada a los participantes de los Estados Miembros de la UIT y a los Miembros del Sector UIT-R. Se invita a su Administración a que asista al cursillo y designe **un máximo de dos participantes** mediante el formulario de inscripción adjunto en el Anexo 2 a la presente Circular. La Oficina insta encarecidamente a las administraciones a que respeten el límite de participación, a fin de contribuir a la eficacia de la capacitación.
5. Se recomienda a los participantes que aporten extractos de sus registros nacionales de frecuencias a efectos de instrucción y para comparar su contenido con el del Registro Internacional de Frecuencias. En opinión de la Oficina, esta iniciativa facilitará la formación y la familiarización

de las administraciones con los nuevos formatos de datos relativos a las estaciones terrenales. Si su administración lo desea, sus participantes podrán presentar notificaciones para tratamiento oficial por la Oficina, siempre y cuando la administración nacional autorice debidamente y por escrito a sus participantes, para someter a la Oficina las notificaciones apropiadas a este respecto.

6. Los gastos de viaje y estancia en Ginebra de los participantes corren a cargo de la administración/organización correspondiente. Cierta número de hoteles de Ginebra y sus alrededores ha aceptado de conceder precios preferenciales a los delegados participantes en las conferencias y reuniones de la UIT. La lista de hoteles así como las disposiciones para las reservas se comunicó en la Circular Administrativa CA/87 de 6 de septiembre de 2000; no obstante, los precios que se indican en ella pueden haber variado. Las reservas deben ser realizadas por los delegados en nombre propio, no por intermedio de una agencia de viajes o compañía aérea, y deben ser enviadas por correo o fax directamente al hotel por medio del formulario adjunto (Anexo 3).

7. Consciente de las dificultades de los países menos adelantados, la Unión concederá una beca por país que cubrirá el billete de avión, clase económica ida y vuelta, y los gastos de comida y otros gastos varios. Las reservas así como los gastos de alojamiento correrán por cuenta de la UIT. Se ruega a los participantes elegibles a la obtención de la beca que rellenen el formulario adjunto (Anexo 4) y lo devuelvan a la UIT antes del 30 de septiembre de 2001.

8. De conformidad con las prácticas normales, la Oficina ofrecerá, por petición expresa, una ampliación de la capacitación individual para los participantes del Cursillo sobre Servicios Terrenales, así como para otros participantes de las administraciones en la semana inmediatamente posterior a la del cursillo (es decir del 26 al 30 de noviembre de 2001). Las peticiones para la instrucción individual deben enviarse a la Oficina tan pronto como sea posible, indicando el tema sobre el cual se requiere la instrucción adicional, con objeto de que la Oficina organice los preparativos apropiados.

9. Cabe recordar que a los ciudadanos de algunos países se les exige un visado para entrar y permanecer en Suiza. Dicho visado puede solicitarse y obtenerse en la representación de Suiza en su país (embajada o consulado) o, de no haberla, en la más cercana al país de origen. En caso de plantearse algún problema, la Unión, a petición oficial de la administración o de la empresa que representa puede intervenir ante las autoridades suizas competentes para facilitar la obtención del visado. En la solicitud debe constar el nombre, apellido y funciones de las personas para las cuales se solicita el visado, así como un ejemplar del formulario de inscripción aprobado para la conferencia o reunión de la Unión de que se trate.

Robert W. Jones  
Director de la Oficina de Radiocomunicaciones

#### Anexos: 4

##### 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 de la 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

ANEXO 1

**Programa del cursillo sobre servicios terrenales**

19 - 23 de noviembre de 2001

<b>Lunes, 19 de noviembre</b> (Sala B, Torre de la UIT)	<b>Martes, 20 de noviembre</b> (Salas H y K, Edificio Montbrillant)
<p style="text-align: center;"><i>Sesión 1: Presentaciones</i></p> <p>08h30 <b>Inscripción</b></p> <p>09h30 <b>Palabras de apertura</b></p> <p>09h45 Introducción: Revisión del programa</p> <hr/> <p>10h15 Pausa café</p> <p>10h30 Procedimientos del Reglamento de Radiocomunicaciones (visión general, situación de los exámenes) (T. Gavrilov)</p> <p>11h00 Formularios y formatos de notificación para los servicios terrenales (J. Fonteyne, J.-M. Paquet, N. Vassiliev, B. Rackov)</p> <p>12h00 Validación de los datos (B. Ba)</p>	<p style="text-align: center;"><i>Sesión 3: Cursillo sobre formularios de notificaciones terrenales</i></p> <p>09h00 a 12h00</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Rellenado de los formularios de notificaciones terrenales</b></li><li>● <b>Utilización del TerRaNV</b></li></ul> <p>(Los participantes aprenderán a preparar las notificaciones en formato de papel y electrónico, cómo remitir los ficheros electrónicos a la BR, cómo utilizar los programas informáticos de la BR (por ejemplo, TerRaNV). Los participantes validarán formularios de notificación reales enviados a la BR, bajo la supervisión del personal de la BR y podrán hacer pruebas con sus propias notificaciones.)</p>
<p>12h30 Comida</p>	<p>12h00 Comida</p>
<p style="text-align: center;"><i>Sesión 2: Presentaciones</i></p> <p>14h30 BR IFIC y TerRaQ (P. Natarajan, B. Abouchanab)</p> <p>15h00 Páginas Web de la BR relacionadas con los servicios terrenales (A. Méndez)</p> <hr/> <p>15h45 Pausa café</p> <p>16h00 Programas informáticos relacionados con los estudios en el contexto de la planificación FM/TV (J.-M. Paquet)</p> <p>16h45 MARS (S. Challo)</p> <p>17h15 a 17h30 Discusión</p>	<p style="text-align: center;"><i>Sesión 4: Cursillo sobre programas informáticos relacionados con la asistencia</i></p> <p>14h00 a 17h00</p> <p>Los participantes aprenderán las posibilidades de los programas informáticos de la BR para la asistencia técnica en el contexto de la planificación FM/TV con ejemplos reales.</p>

<b>Miércoles, 21 de noviembre</b>		<b>Jueves, 22 de noviembre</b> (Salas H y K, Edificio Montbrillant)	
<i>Sesión 5: Presentaciones</i> (Sala B, Torre de la UIT)		<i>Sesión 7: Cursos paralelos sobre la BR IFIC (servicios terrenales) y sobre los programas informáticos relacionados con la asistencia</i>	
09h00	Reacciones y comentarios sobre el cursillo	09h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilización de BR IFIC (los participantes aprenderán cómo instalar BR IFIC, cómo hacer consultas utilizando TerRaQ, etc.)</li> </ul>
10h00	TerRaSys: Visión general, situación de su aplicación (J. Boursy)	a 12h00	
10h30	Pausa café		<ul style="list-style-type: none"> <li>Programas informáticos relacionados con la asistencia (si se solicita)</li> </ul> (Los participantes aprenderán las posibilidades de los programas informáticos de la BR para asistencia técnica en el contexto de la planificación FM/TV con ejemplos reales.)
10h45	Artículo S12: Procedimiento, formato de notificación, programas informáticos de planificación HFBC, páginas Web (P. Hai, N. Miltchev)		
12h00	Comida	12h00	Comida
<i>Sesión 6: Cursillo sobre formularios de notificación</i> (Salas H y K, Edificio Montbrillant)		<i>Sesión 8: Cursillo sobre formularios de notificación y sobre la BR IFIC</i> (Salas H y K, Edificio Montbrillant)	
14h00	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rellenado de los formularios de notificaciones terrenales</b></li> <li><b>Utilización de TerRaNV</b></li> </ul> (Los participantes continuarán con ejercicios prácticos sobre cómo preparar las notificaciones en formato de papel y electrónicas, cómo presentar los ficheros electrónicos a la BR y cómo utilizar los programas informáticos de la BR (por ejemplo, el TerRaNV). Los participantes validarán los formularios de notificación reales presentados a la BR, bajo la supervisión del personal de la Oficina. Los participantes podrán someter a prueba sus propias notificaciones.)	14h00	Adicionalmente a los ejercicios relativos a la preparación y validación de las notificaciones, los participantes aprenderán a utilizar los datos BR IFIC para preparar las notificaciones electrónicas.
a 17h00		a 17h00	

<b>Viernes, 23 de noviembre</b> (Sala B, Torre de la UIT)	
09h00	<b>Resumen</b>
a	
12h00	<b>Discusión general</b>
	<i>Clausura del seminario</i>

ANEXO 2



Oficina de  
radiocomunicaciones

**Formulario de inscripción**  
**Cursillo sobre Notificaciones Terrenales**  
**Ginebra, 19 – 23 de noviembre 2001**

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

**1. REPRESENTACIÓN**

Nombre del Estado Miembro: .....

Nombre del Miembro del Sector: .....

- Empresas de explotación reconocidas
- Organizaciones científicas o industriales
- Organizaciones regionales y otras organizaciones internacionales
- Organizaciones regionales de telecomunicaciones
- Organizaciones intergubernamentales que explotan sistemas de satélite
- Otras entidades que se ocupan de asuntos de telecomunicación (CV 230)
- Naciones Unidas y sus organismos especializados
- Miembros Asociados

**2. DIRECCIÓN OFICIAL**

Nombre de la empresa: .....

Dirección: .....

Ciudad/Estado/Código/País: .....

Tel: ..... Fax: ..... E-mail: .....

Dirección privada durante la reunión: ..... En caso de urgencia: .....

**3. DOCUMENTOS**

- Inglés       Francés       Español

Fecha: ..... Firma: .....

**Para uso exclusivo de la Secretaría de la BR**

Aprobado (si procede)

Sección personal

Sección durante la reunión

Casillero

ANNEXE 3 - ANNEX 3 - ANEXO 3

Ce formulaire de confirmation est à **adresser directement à l'hôtel** de votre choix  
This confirmation form **should be sent directly to the hotel** of your choice  
**Dirija directamente** este formulario de confirmación **al hotel** que elija



**UNION INTERNATIONALE DES TELECOMMUNICATIONS**  
**INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION**  
**UNION INTERNACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**



SECTEUR DES RADIOCOMMUNICATIONS  
RADIOCOMMUNICATION SECTOR  
SECTOR DE RADIOCOMUNICACIONES

**Atelier des Services de Terre**                      du    au  
**Terrestrial Workshop**                              from    9.11.01    to    23.11.01  
**Taller de los Servicios Terrenales**                      desde el    al  
Genève - Geneva - Ginebra

Confirmation de la réservation faite le    A l'hôtel  
Confirmation of the reservation made on \_\_\_\_\_    To hotel \_\_\_\_\_  
Confirmación de la reserva efectuada el    al hotel

**au prix préférentiel offert à l'UIT / at ITU preferential tariff / al precio preferencial ofrecido a la UIT**

\_\_\_\_\_ chambre simple/double                      du    heure d'arrivée                      au  
\_\_\_\_\_ single/double room                              from \_\_\_\_\_    Time of arrival \_\_\_\_\_    to \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ habitación indiv./doble                              desde el    hora de llegada    al

Nom / Name / Apellido \_\_\_\_\_

Prénom / First name / Nombre \_\_\_\_\_

Adresse / Address / Dirección \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Fax. \_\_\_\_\_

Carte de crédit en garantie de la réservation

Credit card to guarantee this reservation: AX/VISA/DINERS/EC \_\_\_\_\_

Tarjeta de crédito que garantiza la reserva    autre/other/otras

No. \_\_\_\_\_ validité/validity/validez \_\_\_\_\_

Date/Date/Fecha \_\_\_\_\_ Signature/Signature/Firma \_\_\_\_\_

## ANEXO 4

### SOLICITUD DE BECA PARA EL CURSILLO SOBRE SERVICIOS TERRENALES POR LA BR

(Ginebra, 19 – 23 de noviembre de 2001)

Sírvase devolver a: Jefe, Servicio de Becas  
UIT  
Place des Nations  
CH - 1211 Ginebra 20 (Suiza)

Tel: +41 22 730 5489  
Fax: +41 22 730 5778  
Tlx: 421 000 ITU CH  
Internet: faccin@itu.ch

#### **SE ALIENTA LA PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS FEMENINAS**

El Gobierno de \_\_\_\_\_ propone que se conceda a \_\_\_\_\_  
una beca para asistir al seminario arriba mencionado.

#### **DATOS PERSONALES:**

Apellido(s) Sr/Sra. \_\_\_\_\_ Nombre(s) de pila \_\_\_\_\_

Educación y diplomas \_\_\_\_\_

Nombre y dirección de la Empresa \_\_\_\_\_

Responsabilidades \_\_\_\_\_

Cargo actual \_\_\_\_\_

Antigüedad \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Télex \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

#### **DATOS DEL PASAPORTE:**

Lugar y fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

Nacionalidad \_\_\_\_\_ Número de pasaporte \_\_\_\_\_

Pasaporte emitido el (fecha) \_\_\_\_\_ En (lugar) \_\_\_\_\_

Fecha de caducidad \_\_\_\_\_

#### **CONDICIONES.** Las becas son otorgadas bajo las siguientes condiciones:

1. Una beca por país seleccionado.
2. Un billete de avión de ida y vuelta a Ginebra, en clase económica, por el itinerario más directo y económico.
3. Dietas destinadas a cubrir los gastos de alojamiento.
4. Las solicitudes deben ser recibidas antes del 30 de septiembre de 2001. Los candidatos serán informados oportunamente.
5. Es imperativo que los becarios estén presentes desde el primer día y participen en las actividades durante la duración completa del seminario.

Lugar, fecha y firma del candidato a la beca \_\_\_\_\_

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