

*Oficina de Radiocomunicaciones**(Nº de Fax directo +41 22 730 57 85)*Circular Administrativa  
CA/152

6 de octubre 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:** Segunda reunión del Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER), Ginebra, 20-24 de febrero de 2006, 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 De conformidad con lo dispuesto en la Resolución COM5/1, el GPER celebrará su segunda reunión en Ginebra del 20 al 24 de febrero de 2006. El proyecto de orden del día de la segunda reunión del GPER aparece en el **Apéndice 1** de la presente Circular Administrativa. La inscripción comenzará a las 0830 horas y la reunión dará inicio a las 0930 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.

2 Las contribuciones deben enviarse al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones (BR), preferentemente en forma electrónica, a la dirección [ripg-rrc04-06@itu.int](mailto:ripg-rrc04-06@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 20 de noviembre 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 13 de febrero de 2006, 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 13 de febrero de 2006) 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.

3 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 20 de enero de 2006**. El formulario de inscripción que aparece en el **Apéndice 2** debe completarse debidamente (uno por participante) y enviarse con la lista.

4 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>).

5 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 3**) y lo presenten antes del **6 de enero de 2006**.

6 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 deben 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 rellenado 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.

7 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](mailto:gavrilov@itu.int)).

V. Timofeev  
Director de la Oficina de Radiocomunicaciones

<b>Apéndices:</b>	1	Proyecto de orden del día
	2	Formulario de inscripción (únicamente en inglés, francés y español)
	3	Formulario de solicitud de beca (únicamente en inglés, francés y español)

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/152

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

(Ginebra, 20-24 de febrero de 2006)

- 1 Observaciones preliminares
- 2 Aprobación del orden del día
- 3 Examen de la situación de las actividades entre reuniones (Informe del Director de la BR)
- 4 Consideración de las actividades del Grupo Directivo del GPER (Informe del Presidente del GPER)
- 5 Consideración de las contribuciones al GPER
- 6 Planes de trabajo, creación de grupos de trabajo del GPER
- 7 Examen de los resultados correspondientes a la elaboración del proyecto de Plan (Informe del PXT, equipo encargado de los ejercicios de planificación)
- 8 Examen de los resultados disponibles de los estudios del UIT-R solicitados por la CRR-04
- 9 Declaraciones de coordinación del Grupo sobre asuntos reglamentarios y de procedimiento (GRP), en su caso
- 10 Medidas que deberán tomar antes de la segunda reunión de la CRR
  - 10.1 Las administraciones
  - 10.2 El PXT
  - 10.3 La Oficina de Radiocomunicaciones
  - 10.4 El Grupo Directivo del GPER
- 11 Medidas recomendadas que deberán examinarse en la segunda reunión de la CRR
  - 11.1 Subdivisión de la zona de planificación
  - 11.2 Tratamiento de las contribuciones relativas al Plan ST61, al Plan GE89 y al MIFR recibidas en la Oficina después del 31 de octubre de 2005
  - 11.3 Otros asuntos relativos a la segunda reunión de la CRR
- 12 Consideración y aprobación del Informe de la segunda reunión del GPER
- 13 Otros asuntos

K. Arasteh  
Presidente del GPER



APÉNDICE 2 DE LA CIRCULAR ADMINISTRATIVA CA/152



**Formulario de Inscripción**  
**Segunda reunión del**  
**Grupo de Planificación entre Reuniones (GPER)/CRR-06**  
**Ginebra (Suiza) 20 – 24 de febrero de 2006**

**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

*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 3 DE LA CIRCULAR ADMINISTRATIVA CA/152

DEUXIEME REUNION DU GROUPE DE PLANIFICATION INTERSESSIONS (GPI)

(Genève, 20-24 février 2006)

SECOND MEETING OF THE INTERSESSIONAL PLANNING GROUP (IPG)

(Geneva, 20-24 February 2006)

SEGUNDA REUNIÓN DEL GRUPO DE PLANIFICACIÓN ENTRE REUNIONES (GPER)

(Ginebra, 20-24 de febrero de 2006)



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 País	_____	
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	_____	
<b>7. INFORMATION PASSEPORT / PASSPORT INFORMATION / DATOS DEL PASAPORTE:</b>		
Nationalité Nationality Nacionalidad	_____	Numéro 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

<b>CONDITIONS D'OBTENTION</b> 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.	<b>CONDITIONS</b> 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.	<b>CONDICIONES</b> 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 6 janvier 2006 à:  
Please return this form duly completed before 6 January 2006 to:  
Sírvasе devolver este formulario antes del 6 de enero de 2006 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](mailto:marijana.lee@itu.int)