|  |  |
| --- | --- |
| **Oficina de Normalizaciónde las Telecomunicaciones** | **logo_S_** |
|  |  |

 Ginebra, 4 de octubre de 2011

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.:Tel.:Fax: | **Circular TSB 233**SGD/BJ+41 22 730 6311+41 22 730 5853 | - A todos los relatores y editores de las Comisiones de Estudio del UIT-T |
| Correo-e: | tsbsgd@itu.int | **Copia:**- A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;- A los Miembros de Sector del UIT-T;- A los Asociados del UIT-T;- A las Instituciones Académicas del UIT-T;- A los Presidentes y Vicepresidentes de lasComisiones de Estudio del UIT-T;- Al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones;- Al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Seminario para relatores y editoresGinebra, 28 y 29 de noviembre de 2011** |

Muy señora mía/Muy señor mío:

1 Como parte del esfuerzo permanente de la TSB para incrementar la eficacia de la labor de las Comisiones de Estudio al tiempo que se armonizan sus prácticas, se ha programado un seminario para relatores y editores de dos días de duración, que tendrá lugar los días 28 y 29 de noviembre en la Sede de la UIT en Ginebra.

Este seminario será específico para el UIT-T y se centrará en una amplia gama de cuestiones que se refieren a la tarea de los relatores y los editores del UIT-T, desde la dirección de los Grupos de Trabajo, una visión general de las actuales herramientas informáticas que la TSB pone a disposición para ayudar a los trabajos de las Comisiones de Estudio, una breve reseña de los textos fundamentales de la UIT en lo que atañe al trabajo de los relatores y los editores, hasta las explicaciones relativas a los procedimientos de aprobación del UIT-T y cómo se aplican a los distintos tipos de textos (Recomendaciones, anexos, manuales, etc.).

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día. La inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la entrada de Montbrillant. En las pantallas situadas en las puertas de entrada de la Sede de la UIT se dará información detallada sobre las salas de reunión.

2 El seminario se impartirá en inglés y, salvo para algunos de los ejercicios prácticos, se podrá participar a distancia. Los detalles acerca de la manera de conectarse se publicarán en su momento en el sitio web del evento.

3 Toda la información sobre el seminario está disponible en el sitio web <http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html>.

4 El proyecto de orden del día se publicará en forma de addéndum a la presente circular y podrá consultarse en el citado sitio web.

5 **Rogamos tenga presente que la preinscripción de los participantes (tanto presenciales como a distancia) en las reuniones del UIT-T se efectúa en línea en el sitio web del UIT-T (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html)**)**.

Rogamos se asegure de que todos los participantes, tanto presenciales como a distancia, se inscriban a más tardar el **30 de octubre de 2011**.

6 Tenemos el placer de comunicarle que se concederá un número limitado de becas parciales o totales con objeto de facilitar la participación de los países menos adelantados y los países en desarrollo con bajo nivel de ingresos. La solicitud debe ser autorizada por la Administración correspondiente del Estado Miembro de la UIT y se limita a una persona por país. El formulario de solicitud de beca, que figura en el **anexo 2**, deberá obrar en poder de la UIT a más tardar el **30 de octubre de 2011**.

7 Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en las zonas aledañas a las principales salas de conferencias de la UIT y en el Centro Internacional de Conferencias de Ginebra (CICG). El acceso alámbrico sigue estando disponible en el edificio Montbrillant de la UIT. En la dirección web del UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>) se puede encontrar información más detallada al respecto.

8 Se adjunta a todos los efectos útiles como **anexo 1** un formulario de confirmación de hotel (véase <http://www.itu.int/travel/> para la lista de hoteles).

9 Deseamos recordarle que los ciudadanos procedentes de ciertos países necesitan visado para entrar y permanecer en Suiza. **Ese visado debe solicitarse al menos cuatro (4) semanas antes de la fecha de inicio de la reunión** en la oficina (embajada o consulado) que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en la más próxima a su país de partida. Si tropieza con problemas, la Unión puede, previa solicitud oficial de la Administración o la entidad que usted representa, intervenir ante las autoridades suizas competentes para facilitar la expedición de ese visado pero solamente durante el mencionado periodo de cuatro semanas. Toda solicitud al respecto debe especificar el nombre y las funciones, la fecha de nacimiento, el número de pasaporte, con las fechas de expedición y expiración, de las personas para las que se solicita el visado y todo ello debe ir acompañado por una copia de la notificación de confirmación de inscripción aprobada para la reunión del UIT‑T correspondiente, y remitirse a la TSB con la indicación "**solicitud de visado**", por fax
(Nº: +41 22 730 5853) o correo electrónico (tsbreg@itu.int).

Atentamente.

Malcolm Johnson
Director de la Oficina de Normalización
de las Telecomunicaciones

**Anexos: 2**

ANNEX 1
(to TSB Circular 233)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent direct*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*Tutorial for rapporteurs and editors from -------------------------------- to ------------------------------ in Geneva*

*Confirmation of the reservation made on (date) ------------------------- with (hotel) -------------------------------*

***at the ITU preferential tariff***

*------------ single/double room(s)*

*arriving on (date) --------------------------- at (time) ------------- departing on (date) -------------------------------*

***GENEVA TRANSPORT CARD :*** *Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.*

*Family name* -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*First name*  -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Address*  ------------------------------------------------------------------------ *Tel: ------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- Fax: ------------------------------*

*----------------------------------------------------------------------------------------- E-mail:* -----------------------------

*Credit card to guarantee this reservation*: AX/VISA/DINERS/EC (*or* *other) ---------------------------------*

*No.* -------------------------------------------------------- *valid until* ------------------------------------------------

*Date* ------------------------------------------------------ *Signature*  -------------------------------------------------

ANNEX 2
(to TSB Circular 233)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ITU globe2 | ***Tutorial for rapporteurs and editors(Geneva, Switzerland, 28-29 November 2011*)** | ITU globe2 |
| **Please return to:** | **Fellowships ServiceITU/BDTGeneva (Switzerland)** | **E-mail : bdtfellowships@itu.int** **Tel: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778**  |
| **Request for a fellowship to be submitted before 30 October 2011** |
| **Participation of women is encouraged** |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the on-line registration form at: <http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/tutorials/201111/index.html>)Country:  ……………………………………………………………….………..……………………………..Name of the Administration or Organization: ………...……………….…..……………………….…………Mr. / Ms.: ……………….……………………….(family name)……………………………….(given name)Title: ………………………………………………..…………………………….……………………………Address: ……………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………..…………………………………………………………Tel: ………………………………………….……. Fax: ……………………………..……..…….………....E-Mail: …...………………………………………………………………………………...………………….PASSPORT INFORMATION:Date of birth: ……………………………. Nationality: ……………………………….………..……………Passport Number: ……………….…………… Date of issue: ……………………...….……...……..………In (place): ……………………………….…..… Valid until (date): …………...……………………………. |
| CONDITIONS **(Please select your preference in “condition” 2 below)**1. One full or **partial** fellowship per eligible country.2. For partial fellowship, ITU is requested to cover either one of the following: □ **Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.**3. It is imperative that fellows be present from the first day to the end of the meeting. |
| Signature of fellowship candidate: ………………………………………….. Date: ……...……………... |
| TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.Signature: ……..………………………………………. Date: …………………………………………….. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_