|  |  |
| --- | --- |
| **Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** | **Description: logo_S_** |
|  |  |

Ginebra, 17 de octubre de 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/9** |  |
| Tel.: | +41 22 730 5858 | A: |
| Fax:  Correo-e: | +41 22 730 5853  [tsbsg9@itu.int](mailto:tsbsg9@itu.int) | - Las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;   * - Los Miembros del Sector UIT‑T; * - Los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 9; y a * - Las Instituciones Académicas del UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 9 Ginebra, 3-11 de diciembre de 2013** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

De acuerdo con el calendario de reuniones del UIT-T y los acuerdos alcanzados en la Comisión de Estudio 9, me complace invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 9 (*Transmisión de sonido y televisión y redes de cable de banda ancha integradas*) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del 3 al 11 de diciembre de 2013, ambos inclusive. La reunión se coordinará con la de la CE 12 (3-12 de diciembre de 2013) (véase la [Carta Colectiva 2/12](http://www.itu.int/md/T13-SG12-COL-0002/en)). El 5 de diciembre de 2013 se celebrará una plenaria conjunta de la CE 9 y la CE 12 a fin de coordinar las labores sobre temas de interés común.

Me permito informarle que la reunión comenzará a las 14.30 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. En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión.

En los **Anexos B** y **C** respectivamente se recogen el proyecto de **orden del día** y el proyecto de **programa de trabajo** de la reunión, preparado por el Presidente de la Comisión de Estudio (Sr. Webster, Estados Unidos) y su equipo de dirección.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

Atentamente,

Malcolm Johnson  
Director de la Oficina de Normalización  
de las Telecomunicaciones

**Anexos**: 3

ANEXO A  
(a la Carta Colectiva TSB 1/9)

Información adicional sobre la reunión

PRESENTAR CONTRIBUCIONES

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** El plazo para la presentación de contribuciones es de 12 (doce) días naturales antes de la reunión. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 9 ((<http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/09/Pages/default.aspx>). Por tanto las citadas contribuciones deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el** **20 de noviembre de 2013**. Las contribuciones recibidas por lo menos ocho semanas antes del comienzo de la reunión podrán traducirse, si así se requiere.

**PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** Un sistema para la publicación directa de las contribuciones (DDP) permite a los miembros del UIT-T reservar números de contribución y cargar y revisar contribuciones directamente en el servidor web del UIT‑T.

Para obtener más información y directrices relativas al nuevo sistema de publicación directa, puede acudir a la siguiente dirección <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>. De surgir alguna dificultad en el proceso de presentación, sírvase comunicarse con la Secretaría de la Comisión de Estudio en la dirección [tsbg9@itu.int](mailto:tsbg9@itu.int).

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

**INTERPRETACIÓN:** Para las sesiones plenarias de apertura y de clausura de la reunión podrá disponerse, previa solicitud, de un servicio de interpretación. Para las sesiones previstas con interpretación, rogamos tenga en cuenta que ésta se proporcionará únicamente si así lo solicitan los Estados Miembros en el formulario de inscripción o por notificación especial a la TSB y **al menos con un mes de antelación al primer día de la correspondiente sesión**. Es indispensable respetar este plazo para que la TSB pueda tomar las medidas necesarias a fin de facilitar los servicios de interpretación.

**REUNIONES SIN PAPEL:** Esta reunión de la Comisión de Estudio 9 tendrá lugar sin hacer uso del papel.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES:** El servicio de asistencia de la UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) dispone de un número limitado de computadoras portátiles a disposición de las personas que no dispongan de una. Las solicitudes se atenderán por orden de llegada.

**LAN INALÁMBRICA:** Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de conferencias de la UIT y en el Centro Internacional de Conferencias de Ginebra (CICG). 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.

**IMPRESORAS:** Se han puesto a disposición impresoras en el cibercafé ubicado en el segundo sótano del edificio de la Torre, en la planta baja del edificio de Montbrillant y en las proximidades de las principales salas de reunión.

**IMPRESIÓN ELECTRÓNICA:** Además del método de impresión "tradicional" utilizando colas de impresora que deben instalarse en el ordenador o dispositivo del usuario, actualmente es posible imprimir documentos por correo electrónico ("impresión electrónica"). El procedimiento consiste simplemente en adjuntar los documentos que van a imprimirse a un correo-e que se envía a la dirección de correo-e de la impresora deseada (en la forma [printername@eprint.itu.int](mailto:printername@eprint.itu.int)). No se necesita instalar ningún controlador (*driver*). En <http://itu.int/ITU-T/go/e-print> aparecen más detalles al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS:** Están disponibles enla planta baja del edificio Montbrillant. La tarjeta de identificación RFID de la UIT sirve para abrir y cerrar las taquillas. La taquilla electrónica estará a disposición únicamente durante los días de la reunión a la que asiste, por lo que le rogamos vacíe la taquilla antes de las 23.59 horas del último día de la reunión.

**INSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS y BECAS**

**INSCRIPCIÓN:** Se ruega a los participantes, ya sean presenciales o a distancia, que se preinscriban en línea en el sitio web del UIT-T.

Además, para que la TSB pueda tomar las disposiciones necesarias, se ruega a los coordinadores que envíen por correo-e ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)), por correo o por fax (+41 22 730 5853) y **a más tardar** **el 3 de noviembre de 2013**, una lista de las personas que representarán a su Administración, Miembro de Sector, Asociado, Institución Académica, organización regional y/o internacional u otra entidad.

Se ruega también a las administraciones que indiquen el nombre de su jefe de delegación (y jefe adjunto, si procede).

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un programa de acompañamientoque consiste en una sesión informativa de bienvenida al realizar la inscripción, una visita guiada de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre el UIT-T. Si desea participar en este programa, marque la casilla correspondiente en el formulario de inscripción o comuníquese con la dirección [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int).

**BECAS:** Como consecuencia de las restricciones presupuestarias, lamentamos informarle que la TSB no estará en disposición de poder otorgar becas para el resto de las reuniones de las comisiones de estudio de 2013.

**PLAZOS CLAVE (antes de la reunión)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocho semanas | 8 de octubre de 2013 | – presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción |
| Seis semanas | 22 de octubre de 2013 | – solicitudes de beca |
| Un mes | 3 de noviembre de 2013 | – preinscripción  – solicitudes de interpretación para las plenarias de apertura y clausura |
| 12 días naturales | 20 de noviembre de 2013 | – fecha límite para la presentación de contribuciones |

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

Sírvase observar que ya se dispone de un nuevo sitio web para los visitantes en la dirección: <http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx>.

**HOTELES:** Para su conveniencia, se adjunta un formulario de reserva de hotel (Formulario 1). Podrá encontrar una lista de hoteles en la dirección <http://www.itu.int/travel/>

**VISADOS:** Deseamos recordarle que los ciudadanos procedentes de ciertos países necesitan visado para entrar y permanecer en Suiza. **Ese visado debe solicitarse al menos seis (6) 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 **seis** 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[[1]](#footnote-1) 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 (+41 22 730 5853) o por correo electrónico ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1– HOTELS**

(to TSB Collective letter 1/9)

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

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

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*SG/WP meeting ------------------------------------- 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 B**(to TSB Collective letter 1/9)

**Draft Agenda  
ITU-T Study Group 9 Meeting  
Geneva, 3 – 11 December 2013**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Agenda items** |  |
|  | Opening of the meeting |  |
|  | Feedback on interim activities since last meeting |  |
|  | TSAG (June 2013) results relevant to SG9 |  |
|  | Report from other Groups/Workshops |  |
|  | AOB for opening Plenary |  |
|  | Intellectual Property Rights inquiry |  |
|  | “Consent” on draft Recommendations proposed for approval in accordance with Recommendation A.8 |  |
|  | Approval of Working Parties reports, Question meetings report and Outgoing Liaison statements |  |
|  | New/amended Questions (if any) |  |
|  | New appointment and change of appointment of Rapporteur(s), Associate Rapporteur(s), liaison officers |  |
|  | Update of SG 9 Work Programme |  |
|  | Outgoing Liaison Statements |  |
|  | Date and place of the next SG9 meeting |  |
|  | Future Interim activities (Rapporteurs, WPs) |  |
|  | AOB |  |
|  | Closing |  |

*Note: Items 1 to 5 are expected to be addressed in the opening Plenary (3 December 2013) and items 6 to 16 are expected to be addressed in the closing Plenary (11 December 2013).*

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 1/9)

**SG9 draft meeting plan *(3 – 11 December 2013, Geneva, Switzerland)***

|  | **Tuesday 3  December** | | | | **Wednesday 4  December** | | | | **Thursday 5  December** | | | | **Friday 6  December** | | | | **Monday 9  December** | | | | **Tuesday 10  December** | | | | **Wednesday 11  December** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Sessions*** | ***1*** | ***2*** | ***1*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **PLEN** |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **WPs** |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | **2** | **2** |  |  |  |  |
| **Q1/9** |  |  |  |  | **6** | **6** | **X** |  |  |  |  |  | **6** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/9** |  |  |  |  | **X** |  | **3** | **X** |  |  |  | **3** |  | **X** |  |  | **X** |  | **3** | **X** | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/9** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  | **X** |  | **5** |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q4/9** |  |  |  |  |  |  | **X\*** | **X\*** |  |  | **X\*** | **X\*** | **7** | **X\*** | **X\*** | **X\*** |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/9** |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** | **X** |  | **4** | **4** |  |  | **4** | **4** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/9** |  |  |  |  | X | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/9** |  |  |  |  | **6** | **6** |  |  |  |  |  | **X** | **6** |  | **5** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q8/9** |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  | **4** | **4** |  | **X** | **4** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q9/9** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  | **4** | **4** |  | **X** | **4** | **4** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q10/9** |  |  |  |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |  | **7** |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q11/9** |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q12/9** |  |  |  |  |  | **X** | **3** |  |  | **X** |  | **3** | **X** |  |  |  |  | **X** | **3** |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q13/9** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Session 1: 0930 – 1100; Session 2: 1130-1300; Session 3: 1430-1600; Session 4: 1630-1800;**

|  |  |
| --- | --- |
| **PLEN** | Plenary sessions |
| **WPs** | Working Parties Plenary (WP1/9 and WP2/9 Plenary meetings will be held sequentially) |
| **E** | Represents a evening session (starts at 1800) |
| **X** | Represents a meeting session |
| **\*** | Remote participation organized |
| **1** | Joint Plenary SG9 and SG12 |
| **2** | WPs/9 opening plenary sessions are followed by a **newcomers orientation** session (1230-1330) |
| **3** | Joint session of Q2 and Q12/9. |
| **4** | Joint session Q5, Q8, Q9 |
| **5** | Joint session of Q3 and Q7 |
| **6** | Joint session of Q1 and Q7/9 |
| **7** | Joint session of Q4 and Q10/9 |

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

1. Puede encontrar un modelo de dicha solicitud en la dirección: <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)