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

 Ginebra, 18 de enero de 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/12** |  |
| Tel.: | +41 22 730 6356 | A: |
| Fax:Correo-e: | +41 22 730 5853tsbsg12@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 12 y a
* - Las Instituciones Académicas del UIT-T
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 12;Ginebra, 19-28 de marzo de 2013** |

Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 12 (Calidad de funcionamiento, calidad de servicio y calidad percibida) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del 19 al 28 de marzo de 2013, ambos inclusive (véase Circular TSB 230 del 23 de septiembre de 2011).

Me permito informarle que la reunión comenzará a las 11.00 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 el **Anexo B** se recoge el proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado por el Presidente de la CE 12 (Sr. Kwame Baah-Acheamfuor). En el **Anexo C** figura el proyecto de **programa de trabajo** preparado por el Presidente de la CE 12.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

Atentamente.

Malcolm Johnson
Director de la Oficina de Normalización
de las Telecomunicaciones

**Anexos**: 3

ANEXO A

Presentar contribuciones

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** El plazo para la recepción de contribuciones es de 12 (doce) días naturales antes del inicio de la reunión. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 12. Por tanto las citadas contribuciones deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el** **6 de marzo de 2013**. Las contribuciones recibidas por lo menos **dos** meses antes del comienzo de la reunión podrán traducirse, si así se requiere.

**PUBLICACIÓN DIRECTA/PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Se dispone ahora de un sistema en línea para la publicación directa de las contribuciones. El sistema de publicación directa 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/>.

**PLANTILLAS:** Le recomendamos utilice el juego de plantillas facilitado para preparar su contribución. Las plantillas se pueden descargar desde la página web de cada Comisión de Estudio del UIT-T en "Delegate resources" (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). El apellido, los números de telefax y de teléfono, así como la dirección de correo electrónico de la persona de contacto para la contribución deberán figurar en la portada de todos los documentos.

**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:** de acuerdo con su Presidente, Sr. Kwame Baah-Acheamfuor, la Comisión de Estudio 12 seguirá tomando las medidas pertinentes con el fin de trabajar en un entorno totalmente electrónico. Por consiguiente, la reunión tendrá lugar sin papel.

**LAN INALÁMBRICA:** Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas 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.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS:** En la planta baja del edificio Montbrillant dispondrá de taquillas electrónicas. Podrá abrir y cerrar las taquillas con su tarjeta de identificación RFID de la UIT. La taquilla electrónica estará a su 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.

**PRÉSTAMO DE ORDENADORES PORTÁTILES:** El Servicio de Asistencia de la UIT (servicedesk@itu.int) dispone de un número limitado de ordenadores portátiles a disposición de las personas que no dispongan de uno. Se aplicará el principio de primer llegado, primer servido.

**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 se han puesto a disposición impresoras para los delegados que deseen imprimir sus documentos.

**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). No se necesita instalar ningún controlador (*driver*). En <http://itu.int/ITU-T/go/e-print> aparecen más detalles al respecto.

**INSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS y BECAS**

**INSCRIPCIÓN:** Para que la TSB pueda tomar las disposiciones necesarias, le ruego me comunique cuanto antes, por carta, por fax (+41 22 730 5853) o por correo electrónico (tsbreg@itu.int) y **a más tardar el 19 de febrero de 2013**, una lista de las personas que representarán a su Administración, Miembro del 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).

**No olvide que la preinscripción de los participantes a las reuniones del UIT‑T se efectúa *en línea* desde el sitio web del UIT‑T: (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com12**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com12)**)**.

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO** que 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 en línea.

**BECAS:** Tenemos el placer de comunicarle que se concederán una beca total o dos becas parciales por administración, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de los países menos adelantados y países en desarrollo con bajos ingresos
(<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). La solicitud debe ser autorizada por la administración correspondiente del Estado Miembro de la UIT. La solicitud de beca (para la que debe utilizarse el **Formulario 1**) deberá obrar en poder de la UIT a más tardar el **5 de febrero de 2013**.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dos meses | 22.01.2013 | – presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción |
| Seis semanas | 05.02.2013 | – solicitudes de beca |
| Un mes | 19.02.2013 | – solicitudes de interpretación para las plenarias de apertura y clausura– solicitudes de visado |
| 12 días naturales | 06.03.2013 | – fecha límite para la presentación de contribuciones |

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

**HOTELES:** Para su conveniencia, se adjunta un formulario de reserva de hotel (Formulario 2). 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 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 (+41 22 730 5853) o por correo electrónico (tsbreg@itu.int).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 1/12)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 12 meeting****Geneva, Switzerland, 19 -28 March 2013** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail :** **bdtfellowships@itu.int** **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one full fellowship or two partial fellowships to be submitted before 5 February 2013** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com12> **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): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **Please select your preference**  |
| 1. **□** One full fellowship     or **□** two partial fellowships (per eligible country).
 |
| 1. In case of two partial fellowships, choose one of the following:
 |
|  **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station).** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses.** |
|  |
| **Signature of fellowship candidate:** | **Date:** |
| **TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.****N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING.** |
| **Signature** | **Date** |

**FORM 2 - HOTELS**

(to TSB Collective letter 1/12)

|  |
| --- |
| *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 1/12)

**Meeting of Study Group 12
Geneva, 19 - 28 March 2013**

**Draft Agenda**

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Main decisions taken by WTSA-12

3.1 Resolution 2: Mandate of Study Group 12: Area of responsibility, Lead Study Group, Recommendations under its responsibility

3.2 Study Questions allocated to Study Group 12 by WTSA-12 (COM 12 – C 1)

3.3 Review of new/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions to be taken by Study Group 12

1. Organization of the work of Study Group 12

4.1 Establishment of Working Parties, allocation of Questions

4.2 Designation of Working Party Chairmen

4.3 Designation of Rapporteurs

4.4 Designation of Liaison Rapporteurs and other Representatives

4.5 Establishment of an Editing Group

1. Document review and allocation
2. Timetable for ad-hoc meetings
3. Highlights of the last Chairmen/TSAG meetings
4. Report of the Focus Group CarCOM
5. Report of the Focus Group Distraction
6. Report of the Regional Group (SG12 RG-AFR) activities
7. Report of QSDG
8. Discussion on Question 1/12, including

12.1 Planning for the future (harmonization of the proposed Questions)

12.2 Review of the status of Handbooks and other publications (QoS/QoE flyer)

12.3 Bridging the standardization gap

1. Working Parties meetings, including Ad Hoc meetings
2. Reports of the meetings of Working Parties, including

14.1 Consent/determination/deletion of Recommendations

14.2 Approval of Handbooks/informative texts

14.3 Outgoing liaison statements/communications

1. Future meetings and activities
2. Other business
3. Acknowledgments and closure of the meeting

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 1/12)

**Meeting of Study Group 12
Geneva, 19 - 28 March 2013**

**Draft Timetable**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Morning** | **Afternoon** |
| Tuesday19 March |  | Study Group 12 Opening Plenary | Study Group 12 Opening Plenary |
| Wednesday20 March | Opening of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party |
| Thursday21 March | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party |
| Friday22 March | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meeting of Q 1 and 2/12 |
| **WEEK-END** |
| Monday25 March | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party  |
| Tuesday26 March | Reserved for issue resolution | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Ad hoc meetings (parallel) ofQuestions in any Working Party | Reserved for issue resolution |
| Wednesday27 March | Closing of Working Parties 1, 2 and 3/12 in sequence |
| Thursday28 March | Management Team meeting | Study Group 12 Closing Plenary | Study Group 12 Closing Plenary |  |

**Notes from TSB:**

1 Management meeting, Monday 18 March 2013, 11:00 – 17:30

2 Welcome of new SG 12 participants and tour of ITU premises; Tuesday 19 March 2013, (8:45-9:30, Sabrina Camp/TSB; meeting place: reception desk/Montbrillant building)

3 Opening Plenary starts at 11:00

4 SG12 Orientation session for newcomers & Newcomers’ discussion with SG12 management, Wednesday, 20 March 2013, 13:00 – 14:00

5 Closing Plenary sessions are 10:30 -12:00 and 13:30 - 15:30

6 All other sessions are 9:00-12:30 and 14:00-17:30 with 30 min breaks in the middle

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