|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones**  **Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Ginebra, 23 de enero de 2025 |
| Ref.: | | **Carta Colectiva TSB 1/GANT**  GANT/BJ | A:  – las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;  – los Miembros de Sector del UIT-T;  – las Instituciones Académicas de la UIT;  – la Secretaria General de la UIT;  – el Director de la Oficina de Radiocomunicaciones;  – el Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones;  – los Presidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T;  – los Presidentes de los Grupos Regionales del UIT-T  – la Presidenta del Comité de Normalización del Vocabulario del UIT-T |
| Tel.: | | +41 22 730 6311 |
| Fax: | | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | | [tsbtsag@itu.int](mailto:tsbtsag@itu.int) |
| Web: | | <https://itu.int/go/tsag> |
| Asunto: | **Primera reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), Ginebra, 26-30 de mayo de 2025** | | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la primera reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), que tendrá lugar en la Sede de la UIT (Ginebra) del 26 al 30 de mayo de 2025, ambos inclusive.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día y los participantes podrán inscribirse a partir de las 08.30 horas en la [entrada del edificio de Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). La información relativa a la atribución diaria de las salas de reunión se indicará en las pantallas situadas en la Sede de la UIT y en línea [aquí](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. Se recuerda a los delegados que, en virtud de las disposiciones en vigor, sólo los participantes presentes en la sala podrán intervenir en la toma de decisiones. En las sesiones plenarias de apertura y clausura se facilitarán servicios de participación interactiva a distancia (véase más información en el **Anexo A**).

En los **Anexos B** y **C** figuran el proyecto de **orden del día de la reunión** y **el plan de gestión del tiempo**, preparados por el Presidente del GANT, Sr. Abdurahman M. AL HASSAN.

**PLAZOS CLAVE**

|  |  |
| --- | --- |
| 26 de marzo de 2025 | – Presentación de solicitudes de subtitulado en tiempo real y/o de interpretación en lengua de signos  – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se requiera traducción |
| 14 de abril de 2025 | – Presentación de solicitudes de becas (mediante los formularios que figuran en la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx))  – Presentación de solicitudes de interpretación (mediante el formulario de inscripción en línea que figura en la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)) |
| 26 de abril de 2025 | – Preinscripción (mediante el formulario de inscripción en línea que figura en la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx))  – Presentación de solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea que figura en la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx); véanse los detalles en el **Anexo A**) |
| 13 de mayo de 2025 | – Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T (a través del sistema de [Publicación Directa de Documentos](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T22-TSAG)) |

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,  *(firmado)*  Seizo Onoe Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/tsag GANT del UIT-T |
| Novedades sobre la reunión |

Anexo A  
iNFORMACIÓN PRÁCTICA SOBRE LA REUNIÓN

MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACCESO A LOS MISMOS**: En la reunión no se utilizará documentación impresa. Las contribuciones deben presentarse a través del sistema de [Publicación Directa de Documentos](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/); los proyectos de DT deben remitirse por correo-e a la secretaría del GANT utilizando la [plantilla correspondiente](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). El acceso a los documentos de la reunión se facilita a partir de la página web del GANT y estará restringido a los miembros del UIT-T que posean una [cuenta de usuario de la UIT](https://www.itu.int/TIES/) con derechos de acceso TIES.

**INTERPRETACIÓN**: Por razones presupuestarias, solo se facilitarán servicios de interpretación para las sesiones plenarias y de los Grupos de Trabajo del GANT previa solicitud de los Estados Miembros. Las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, **a más tardar seis semanas antes del primer día de la reunión**.

**LAN INALÁMBRICA**: Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de reunión de la UIT. En la dirección web del UIT-T (<https://itu.int/en/general-secretariat/ICT-Services>) e *in situ* se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS**: Durante toda la reunión, se pondrán a disposición taquillas electrónicas que los delegados podrán utilizar con su tarjeta de identificación RFID del UIT-T. Las taquillas electrónicas están situadas en la planta baja y el primer subsuelo de la Torre de la UIT, así como en la planta baja del edificio Montbrillant.

**IMPRESORAS**: En las salas para los delegados y en las proximidades de las [principales salas de reunión](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf) se han puesto a disposición impresoras. Para no tener que instalar controladores en su computadora, puede imprimir directamente los documentos enviándolos por correo electrónico a la impresora deseada. Vea los detalles en <https://itu.int/go/e-print>.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES**: El Servicio de Asistencia de la UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)) pondrá computadoras portátiles a disposición de los delegados. Se atenderán las solicitudes por orden de llegada.

**PARTICIPACIÓN A DISTANCIA:** Siempre que sea posible, se ofrecerá la posibilidad de participar a distancia. Las sesiones plenarias de apertura y clausura del GANT contarán con servicios de participación interactiva a distancia. Se recuerda a los delegados que, conforme a las disposiciones en vigor, solo los presentes en la sala de reunión podrán participar en los procesos de toma de decisiones.

También se prestarán servicios de participación interactiva a distancia en ciertas sesiones de los Grupos de Trabajo y de Relator, conforme a lo previsto en el **Anexo B**. Para tener acceso a las sesiones a distancia, los delegados habrán de inscribirse en la reunión. Los participantes deben tener presente que, como es habitual en estos casos, la reunión no se retrasará ni se interrumpirá por la incapacidad de un participante a distancia para conectarse, escuchar o ser escuchado, según el criterio del Presidente. Si se considera que la calidad de la voz de un participante a distancia es insuficiente, el Presidente podrá interrumpirlo y abstenerse de concederle la palabra hasta que se indique que el problema se ha resuelto. Se alienta a los participantes a utilizar el chat de la reunión para asegurar la gestión eficaz del tiempo durante las sesiones, a discreción del Presidente.

**ACCESIBILIDAD:** Podrán facilitarse servicios de subtitulado en tiempo real o interpretación en lengua de signos previa solicitud por quienes así lo requieran para las reuniones donde se traten cuestiones de accesibilidad, a reserva de la disponibilidad de intérpretes y de financiación. Estos servicios de accesibilidad deben solicitarse **al menos dos meses antes de la fecha de inicio de la reunión**, marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción

PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS, BECAS Y APOYO PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO

**PREINSCRIPCIÓN:** La preinscripción es obligatoria para participar tanto en persona como a distancia y debe realizarse en línea en la [página web del GANT](https://www.itu.int/go/tsag) a más tardar un mes antes de la reunión. El sistema de inscripción del UIT-T requiere que el coordinador apruebe las solicitudes de inscripción; no obstante, es posible modificar el proceso a fin de permitir la aprobación automática de las mismas, según se indica en la [Circular TSB 1](https://www.itu.int/md/T25-TSB-CIR-0001). Algunas opciones del formulario de inscripción se aplican únicamente a los Estados Miembros, entre ellas las funciones, las solicitudes de interpretación y las solicitudes de becas. Se alienta a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

Los **NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un programa de acompañamiento que consiste en una sesión informativa de bienvenida a su llegada, una visita guiada a la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre los trabajos del UIT-T. Si desea participar, póngase en contacto con [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int). Puede consultar una guía resumida para nuevos delegados [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BECAS:** Para facilitar la participación de los [países que reúnen los requisitos aplicables](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2024/ListEligibleCountries2024rev1.pdf), se podrán conceder, en función de los fondos disponibles, hasta dos becas presenciales parciales por país. Una beca presencial parcial comprende ya sea a) un **billete de avión** (de ida y vuelta en clase económica por la ruta más directa y menos costosa del país de origen al lugar de celebración de la reunión) o b) **dietas apropiadas** (para sufragar los gastos de alojamiento y comidas, entre otros). En caso de que se concedan dos becas parciales, al menos una deberá consistir en el billete de avión. La organización del solicitante asumirá el resto del coste de la participación.

De conformidad con la Resolución 213 (Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios, se alienta a los miembros a que tengan en cuenta el equilibrio de género y la inclusión de personas con discapacidad y con necesidades específicas en sus solicitudes de becas. Entre los criterios aplicados para la concesión de becas figuran: el presupuesto disponible de la UIT; la participación activa, en particular la presentación de contribuciones relevantes por escrito; una distribución equitativa entre países y regiones; las solicitudes presentadas por personas con discapacidad o con necesidades específicas; y el equilibrio de género.

Los formularios de solicitud están disponibles en la [página principal del GANT](https://www.itu.int/go/tsag). **Las solicitudes de beca deben recibirse el 14 de abril de 2025 a más tardar**. Estas deberán enviarse por correo electrónico a la dirección [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) o por fax al número +41 22 730 57 78. **Es necesario inscribirse (con la aprobación del coordinador) antes de presentar la solicitud de beca** y se recomienda encarecidamente proceder a ello e iniciar el proceso de solicitud al menos siete semanas antes de la reunión.

**APOYO PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO:** En su caso, los visados deben solicitarse antes de la fecha de llegada a Suiza en la embajada o el consulado que represente a Suiza en su país o, en su defecto, en la entidad más próxima a su país de partida. Habida cuenta de que los plazos aplicables pueden variar, se recomienda consultar directamente a la representación adecuada y presentar la solicitud con antelación.

En caso de necesidad, 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. Una vez que el coordinador de inscripciones de su organización haya aprobado su inscripción, suelen transcurrir 15 días antes de que se emita la carta de solicitud de visado. Por consiguiente, las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción **a más tardar un mes antes del primer día de la reunión**. Toda consulta al respecto debe remitirse a la Sección de Viajes de la UIT ([travel@itu.int](mailto:travel@itu.int)) con la indicación **"apoyo para la obtención de visado"**.

VISITAS A GINEBRA: HOTELES, TRANSPORTE PÚBLICO

**VISITAS A GINEBRA:** Los delegados que asistan a reuniones de la UIT en Ginebra pueden encontrar información práctica en <https://itu.int/en/delegates-corner/Pages/visitor-information.aspx>.

**DESCUENTOS PARA HOTELES:** Varios hoteles de Ginebra ofrecen precios especiales para los delegados que asisten a reuniones de la UIT y regalan un abono gratuito para los transportes públicos de la ciudad. Puede consultar una lista de esos hoteles e información sobre cómo solicitar los descuentos en la dirección: [http://www.itu.int/travel/](https://www.itu.int/net4/travel/index-es.aspx).

**Anexo B  
Draft agenda**

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks

2.1 ITU Secretary-General

2.2 BR Director

2.3 BDT Director

2.4 TSB Director

2.5 Chair’s comments and observations

1. Approval of the agenda, time management plan and document allocation
2. Report by the Director, TSB; including a status report on the activities of the AHG-IPR
3. Summary of WTSA-24
4. Organization of the work of TSAG for the 2025-2028 study period and approval of the TSAG structure
5. Appointment of TSAG Working Party chairs and vice-chairs, TSAG Rapporteurs and Associate Rapporteurs
6. Additional appointments for TSAG representatives (to SCV, ISCG, IEC-ISO-ITU-T SPCG, and liaison officer to ISO/IEC JTC 1)
7. Strategic and operational plan of ITU-T
8. Report from ITU regional offices
9. Focus groups
10. Joint coordination activities
11. Report from SCV
12. Meeting of TSAG Working Parties and TSAG Rapporteur Groups
    1. Study group matters, lead study group reports
    2. Reports from TSAG interim Rapporteur Group meetings, CTO group meeting(s), CITS
    3. WTSA Action Plan
    4. External relations; reports from ISO-IEC-ITU-T SPGC, ISO-IEC-ITU-T J-SCTF, ISO/IEC JTC 1, and WSC
    5. Reports from Inter-Sector Coordination Group and Inter-Sector Coordination Task Force.
13. Bridging the standardization gap, languages on equal footing, gender
14. Recommendations and other texts for *determination/approval/agreement* at this TSAG meeting
15. Other agreements
16. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meeting
17. Any other business
18. Closing remarks by the Director, TSB
19. Closure of meeting.

NOTE ‒ Updates to the agenda can be found in [TSAG-TD2](https://www.itu.int/md/T25-TSAG-250526-TD-GEN-0002/en).

**ANNEX C  
Draft time plan for TSAG and related working party, and Rapporteur group meetings**(additional ad hoc groups may be scheduled; the allocation of time slots to TSAG Rapporteur Groups is preliminary and subject to modification)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session #** | **Sunday**  **25 May 2025** | **Monday**  **26 May 2025** | **Tuesday**  **27 May 2025** | **Wednesday**  **28 May 2025** | **Thursday**  **29 May 2025** | **Friday**  **30 May 2025** |
| #1; am |  | **0930 – 1045 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0900 – 1015 hours**  TSAG/WP Plenary (\*\*\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #2; am |  | **1115 – 1230 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1045 – 1200 hours**  TSAG/WP Plenary (\*\*\*) |
| *Lunch* |  | **1315 – 1430 hours**  Study Group/TSAG/SCV Chairs’s meeting (\*\*) | **1245 – 1345 hours**  Newcomer's session |  |  |  |
| #3; pm | **1600 – 1800**  TSAG Management Meeting (\*) | **1430 – 1545 hours**  TSAG/WP Plenary (\*\*\*) | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #4; pm |  | **1615 – 1730 hours**  TSAG/WP Plenary (\*\*\*) | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| #5; pm |  |  |  |  |  |  |

**Notes**

(\*) only for TSAG Management Team, Working Party Chairs, and TSAG Rapporteurs

(\*\*) only for ITU-T Study Group Chairs and TSAG Chair

(\*\*\*) session with interpretation

Updates to the time plan can be found in [TSAG-TD1](https://www.itu.int/md/T25-TSAG-250526-TD-GEN-0001/en).

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