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

Ginebra, 3 de mayo de 2012

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ref.:  Tel.: | | **Carta Colectiva TSB 5/GANT**  +41 22 730 5860 |  | |
| Fax:  Correo-e: | | +41 22 730 5853  [tsbtsag@itu.int](mailto:tsbtsag@itu.int) | * A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión y a los Miembros de Sector del UIT‑T que participan en los trabajos del GANT; * Al Secretario General de la UIT; * Al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones; * Al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones; * A los Presidentes de las Comisiones de Estudio del UIT‑T; * Al Presidente del Comité de Normalización para el Vocabulario del UIT‑T | |
| Asunto: | **Reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) Ginebra, 2-4 (mañana) de julio de 2012** | | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), que tendrá lugar en la Sede de la UIT en Ginebra, del 2 al 4 (mañana) de julio de 2012, ambos inclusive (véase Circular [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) de la TSB, de fecha 23 de septiembre de 2011).

La reunión del GANT 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. La reunión finalizará el 4 de julio a las 12.30 horas. Podrá encontrar información detallada sobre las salas de reunión en las pantallas situadas en las entradas de la Sede de la UIT.

En el **anexo A** encontrará información adicional sobre la reunión.

En el **anexo B** figura el proyecto de orden del día de la reunión, preparado de acuerdo con el Presidente del GANT (Sr. Bruce Gracie).

Le deseo una reunión agradable y fructífera.

Atentamente.

Malcolm Johnson  
Director de la Oficina de  
Normalización de las Telecomunicaciones

**Anexos: 2**

ANEXO A  
(a la Carta Colectiva TSB/5 GANT)  
  
PRESENTAR CONTRIBUCIONES

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** En su reunión de febrero de 2011, el GANT acordó seguir aplicando el plazo experimental de 12 (doce) días naturales de antelación para la presentación de contribuciones a las reuniones del UIT-T. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de GANT y, por tanto, deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el 19 de junio de 2012**. 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. El sistema de publicación directa viene a completar los tradicionales mecanismos de transmisión por correo electrónico, que pueden seguir utilizándose mediante la siguiente dirección: [tsbtsag@itu.int](mailto:tsbtsag@itu.int). 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:** Se facilitarán servicios de interpretación a todo lo largo de la reunión.

**SUBTITULADO:** Se dispondrá en las pantallas del servicio de subtitulado en tiempo real del canal audio inglés.

**PARTICIPACIÓN A DISTANCIA EN LOS SEIS IDIOMAS DE LAS NACIONES UNIDAS:** Le permite solicitar la palabra y hacer una intervención oral en uno de los seis idiomas de las Naciones Unidas. Su intervención será interpretada y escuchada por todos los participantes. También se le facilita una transmisión vídeo de la sala de conferencias. Todos los documentos y presentaciones son visibles. Puede utilizar el chat para comunicar con los demás participantes y el anfitrión de la reunión.

**RETRANSMISIÓN A TRAVÉS DE LA WEB:** Le permite escuchar cualquiera de las transmisiones de audio en tiempo real o en diferido (se archiva la retransmisión). No se muestran documentos ni presentaciones, y no son posibles las intervenciones.

**REUNIONES SIN PAPEL:** De acuerdo con su Presidente, Sr. Bruce Gracie, el GANT 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 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.

**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](mailto: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](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.

**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](mailto:tsbreg@itu.int)) y **a más tardar el 1 de junio de 2012**, 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/tsag/index.asp**](http://www.itu.int/ITU-T/tsag/index.asp)**)**.

**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 **1 de junio de 2012**. (Rogamos tome nota que, en la AMNT‑08, los Jefes de Delegación se comprometieron a proporcionar candidatos a Presidentes y Vicepresidentes con los recursos necesarios para dar cumplimiento a sus funciones durante todo el periodo de cuatro años, y por consiguiente se acordó que los Presidentes y Vicepresidentes no recibirían asistencia financiera de la UIT).

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

Dos meses: – presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción

Un mes: – solicitudes de beca

– solicitudes de interpretación para las plenarias de apertura y clausura

– solicitudes de visado

12 días naturales: – 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](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 5/TSAG)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T TSAG meeting**  **Geneva, Switzerland, 2-4 (am) July 2012** | | | | | |  |
| **Please return to:** | | | **ITU**  **Geneva (Switzerland)** | | **E-mail :** [**bdtfellowships@itu.int**](mailto: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 1 June 2012** | | | | | | | |
|  | | | | 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/tsag](http://www.itu.int/ITU-T/tsag/index.asp) )  **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, chose 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 5/TSAG)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent direct*** *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*  ---------------------------------------------------

anexo B  
(a la Carta Colectiva TSB 5/GANT)

**PROYECTO DE ORDEN DEL DÍA PARA LA REUNIÓN DEL GRUPO ASESOR DE NORMALIZACIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES**

(Ginebra, 2-4 (mañana) de julio de 2012)

1. Apertura de la reunión
2. Discurso de apertura del Secretario General
3. Discurso de apertura del Director de la TSB
4. Comentarios y observaciones del Presidente
5. Aprobación del orden del día, el plan de gestión del tiempo y la atribución de documentos
6. Informe del Director de la TSB para la AMNT-12
7. Preparativos para la AMNT-12 y el Simposio Mundial de Normalización
8. Examen de las estructura de las Comisiones de Estudio y de las Cuestiones para la AMNT-12 (Resolución 2), incluido el Informe del Grupo por Correspondencia sobre la Resolución 178 de la PP-10.
9. Informes de otros Grupos por Correspondencia
10. Plan de Acción de la AMNT
11. Examen de las Resoluciones de la AMNT
12. Examen de las Recomendaciones de la Serie A para la AMNT-12
13. Informe de las reuniones virtuales sobre los métodos de trabajo
14. Programa de trabajo
15. Plan Operacional
16. Informe sobre los resultados de las Asamblea de Radiocomunicaciones y la Conferencia Mundial de Radiocomunicaciones de 2012
17. Colaboración y cooperación

17.1 OMS (Organización Mundial de la Salud)

17.2 WSC (Cooperación Mundial sobre Normas)

17.3 IETF (Grupo Especial sobre Ingeniería de Internet)

17.4 IEEE (Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos)

17.5 Colaboración en materia de normas de comunicación de los STI (Sistemas de Transporte Inteligentes)

1. Fechas de la próxima reunión del GANT
2. Programa de trabajo
3. Otros asuntos
4. Discurso de clausura del Director de la TSB
5. Clausura de la reunión

*NOTA – El Equipo de Dirección del GANT agrupará todos los documentos de contribución al GANT (por ejemplo documentos de los que se toma nota, para decisión, para discusión, para examen por las Comisiones de Estudio, etc.)*

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