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

 Ginebra, 14 de diciembre de 2012

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/13** |  |
| Tel.: | +41 22 730 5126 | A: |
| Fax:Correo-e: | +41 22 730 5853tsbsg13@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 13 y a
* - Las Instituciones Académicas del UIT-T
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 13; Ginebra, del 18 de febrero al 1 de marzo de 2013** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

Me complace invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 13 del UIT-T (*Redes futuras, incluida la computación en nube, las redes móviles y las de la próxima generación*) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del 18 de febrero al 1 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 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. 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 con el visto bueno del Presidente de la Comisión de Estudio 13, Sr. Chaesub Lee. En el **Anexo C** figura el proyecto de **programa de trabajo** preparado por el Presidente de la Comisión de Estudio 13. Toda modificación de este plan de trabajo se publicará en la página web de la CE 13.

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 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 13, por lo que deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el** **5 de febrero 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. Chaesub Lee, la Comisión de Estudio 13 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 18 de enero 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/com13**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com13)**)**.

**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 18 de enero de 2013.

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

Dos meses (18.12.2012): – presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción.

Un mes (18.01.2013): – solicitudes de beca

 – solicitudes de interpretación para las plenarias de aperura y clausura

 – solicitudes de visado

12 días naturales (05.02.2013): – 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 1/13)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 13 meeting****Geneva, Switzerland, 18 February-1 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 18 January 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/com13>)**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 1/13)

|  |
| --- |
| *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 1/13)

Draft Agenda for the plenary meetings of Study Group 13
(Geneva, 18 February-1 March 2013)

1 Opening of the meeting

2 Welcome address by the Director of TSB

3 Welcome remarks by SG 13 Chairman

4 Approval of the agenda

5 Study group responsibility and Questions assigned by WTSA-12

6 Organization of Study Group 13

 6.1 Working party structure

 6.2 Appointment of WP chairmen and Vice-Chairmen

 6.3 Appointment of Rapporteurs

 6.4 Appointmentof the Chairman for theregional group for Africa

7 Other WTSA-12 decisions relevant to Study Group 13

8 Brief reports on activities since the June 2012 Study Group 13 meeting

 8.1 TSAG (2 – 4 July 2012)

 8.2 IoT-GSI events (3-7 September 2012)

 8.3 IPTV-GSI event (24 – 28 September 2012)

 8.4 Report from JCA-Cloud (31 August and 31 October 2012 meetings) and further plan

 8.5 Rapporteur activities, Collaborative Teams meetings

 8.6 Workshops

 8.7 Recommendation approvals

 8.8 Others as identified

9 Organization of the work

 9.1 Objectives and guidelines for the meetings of working parties and ad-hoc groups

 9.2 Conduct and facilities available for the meeting

 9.3 Approval of the work plan for the meeting (see Annex C)

 9.4 Document allocation

10 Approval of working party reports

11 Consider approval of Recommendations in accordance with Resolution 1

12 Initiation of approval procedures for draft Recommendations

13 Approval of other texts (Appendices, Supplements,...) if any

14 Updating of the Study Group 13 work programme

15 Liaison and interaction with other groups

16 Planning for the participation of Study Group 13 at workshops and seminars

17 Future activities

18 Miscellaneous

19 Closing of the meeting

**ANNEX C**

**Study Group 13 draft workplan1) *(Geneva, Switzerland, 18 February -1 March 2013)***

|  | Mon | 18Feb | Tue | 19 Feb | Wed | 20 Feb | Thu | 21 Feb | Fri | 22 Feb | Sat | Sun | Mon | 25 Feb | Tue | 26 Feb | Wed | 27 Feb | Thu  | 28 Feb | Fri  | 1 Mar |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AM | PM | AM | PM | AM | PM | AM | PM | AM | PM | 23 Feb  | 24 Feb | AM | PM | AM | PM | AM | PM | AM | PM | AM | PM |
| **SG 13 PLEN** | -- | -- | -- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -- | -- | -- | -- |
| WPs/13 |  |  |  | -- | -- | -- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -- | -- | -- | -- |  |  |  |  |
| Questions /13🡪 |  |  |  |  |  |  | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |  |  |  |  | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |  | -- | -- | -- | -- |  |  |  |  |  |  |  |  |
| JCA-Cloud |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | --\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Session 1: 09h30 - 11h00; Session 2: 11h30 - 13h00; Session 3: 14h30 - 16h00; Session 4: 16h30 - 18h00

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • | PLEN:  | Study Group plenary |
| • | WPx:  | Working Party x |
| • | JCA-Cloud: | Joint Coordination Activity on Cloud Computing  |
| • | **--**:  | Represents a meeting session |
| • | \*: | Session is supported by remote participation tools |
| • | Note 1:  | Updates to this plan will be posted on the ITU-T SG 13 web page |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**