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

Ginebra, 25 de noviembre de 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 2/16**  SCN/ra | A:   * - 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 16 y a   - Las Instituciones Académicas del UIT-T |
| Tel.: | +41 22 730 6805 |  |
| Fax:  Correo-e: | +41 22 730 5853  [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión del Grupo de Trabajo 2/16;**  **Ginebra, 28 de febrero de 2014** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

Me complace invitarle a asistir a la reunión del Grupo de Trabajo 2/16 (*Servicios multimedios y accesibilidad*) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, el **viernes 28 de febrero de 2014**, comenzando a las 14.30 horas.

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 la sala de reunión. En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión.

Los debates de esta reunión de medio día de duración se celebrarán en inglés, sin servicios de interpretación.

En el **Anexo B** se recoge el proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado de acuerdo con el Presidente del Grupo de Trabajo 2/16, el Sr. Seong-Ho Jeong.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

Atentamente.

Malcolm Johnson  
Director de la Oficina de Normalización  
de las Telecomunicaciones

**Anexos**: **2**

ANEXO A  
(a la Carta Colectiva 2/16)  
  
PRESENTAR CONTRIBUCIONES

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** Se aplica el plazo de 12 (doce) días naturales de antelación para la presentación de contribuciones a la reunión. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 16. Por tanto las citadas contribuciones deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el 15 de febrero de 2014**. 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 de un sistema en línea para la publicación directa de las contribuciones (DDP) que 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 sistema de publicación directa, puede acudir a la siguiente dirección <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>. Si tuviera alguna dificultad durante el proceso de presentación, puede ponerse en contacto con la Secretaría de la Comisión de Estudio en [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int).

**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**

**REUNIONES SIN PAPEL:** La reunión del Grupo de Trabajo 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. Se atenderán las solicitudes por orden de presentación.

**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 edificio del CICG (Centro Internacional de Conferencias de Ginebra). 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:** 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.

**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.

**INSCRIPCIÓN, INTERPRETACIÓN 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 28 de enero de 2014**, 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 la dirección web del UIT‑T** (<http://itu.int/ITU-T/go/sg16>).

**BECAS E INTERPRETACIÓN:** **No** se dispondrá de becas ni del servicio de interpretación para esta reunión de medio día de duración del Grupo de Trabajo.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Seis semanas | 17 de enero de 2014 | – solicitudes de visado |
| Un mes | 28 de enero de 2014 | – preinscripción |
| 12 días naturales | 15 de febrero de 2014 | – fecha límite para la presentación de contribuciones |

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

Sírvase observar que se dispone de un nuevo sitio web de información al visitante en la dirección <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**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 completo y las funciones, la fecha de nacimiento, el número de pasaporte, con las fechas de expedición y expiración, de la(s) persona(s) para la(s) 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 2/16)

|  |
| --- |
| *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 2/16)**

Draft Agenda  
Geneva, 28 February 2014 at 1430 hours

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Opening Remarks | |
|  | Approval of agenda | |
|  | Document allocation | |
|  | Report of last meeting - COM 16-R 7 (Geneva, 28 October – 8 November 2013) | |
|  | Reports of Interim WP 2/16 Activities | |
|  | | Questions at IPTV-GSI, Geneva, 24-28 February 2014 (Q13/16, Q14/16, Q26/16, and Q28/16) |
|  | | Q25/16 (IoT-GSI, Geneva, 17-21 February 2014) |
|  | | Q27/16 (Rennes, France, 27-28 February 2014) |
|  | Status of WP 2/16 Recommendations Consented on 8 November 2013 | |
|  | Start of approval process for Recommendations (WTSA-12 Res.1 and ITU-T A.8) | |
|  | Approval of outgoing liaison statements | |
|  | Future meetings | |
|  | Any other business | |
|  | Closure of meeting | |

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

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