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

 Ginebra, 25 de noviembre de 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Circular TSB 66**SCN/ra | - A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;- A los Miembros del Sector UIT‑T;- A los Asociados del UIT‑T;- A las Instituciones Académicas del UIT-T;- A los Presidentes y Vicepresidentes de todaslas Comisiones de Estudio; |
| Tel.:Fax:Correo-e: | +41 22 730 6805+41 22 730 5853tsbiptv@itu.int  | **Copia**:- Al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones;- Al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Evento IPTV-GSI del UIT-T****(Ginebra, 24-28 de febrero de 2014)** |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

De conformidad con la solicitud formulada por el Coordinador de la IPTV-GSI (Sr. Masahito Kawamori) y confirmada por la dirección de las Comisiones de Estudio correspondientes, me complace comunicarle que el próximo evento IPTV-GSI del UIT-T se celebrará en Ginebra, del 24 al 28 de febrero de 2014. El evento IPTV-GSI se clausurará con una reunión del Grupo de Trabajo 2/16, véase la Carta Colectiva 2/16 de la TSB.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día. La inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas. En la zona destinada a la inscripción se encontrará información detallada acerca de las salas de reunión.

Los detalles relativos a este evento figuran en la página web del UIT-T (<http://itu.int/ITU-T/gsi/iptv>), que se irá actualizando según corresponda.

En el **Anexo 1** se facilitan los detalles relativos al proyecto de programa de trabajo de la reunión de la IPTV-GSI. Los proyectos de orden del día de los Grupos de Relator se publicarán en la página web de la IPTV-GSI.

En el **Anexo 2** se facilita información adicional acerca de la reunión.

Atentamente,

Malcolm Johnson
Director de la Oficina de
Normalización de las Telecomunicaciones

**Anexos: 2**

**ANNEX 1
(to TSB Circular 66)**

**Draft IPTV-GSI work plan\*,\*\***(Geneva, 24 – 28 February 2014)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Monday 24 February | Tuesday 25 February | Wednesday 26 February | Thursday27 February | Friday 28 February |
|  | **AM** | **PM** | **(0)** | **AM** | **PM** | **(0)** | **AM** | **PM** | **(0)** | **AM** | **PM** | **(0)** | **AM** | **PM** | **(0)** |
| TSR [50] | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| WP2/16 [50] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X |  |
| Demonstrations |  |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SG 16** |
| Q13/16 [20] |  |  | X | X |  | X |  | X |  |  | X |  | X | X |  | X | X | X |  |  | X | X(2) |  |  |  |
| Q14/16 [30] |  | Ｘ | X | X |  |  | Ｘ |  |  |  |  |  | X | X |  |  |  |  | X |  | X(2) |  |  |  |  |
| Q26/16 [20] |  |  | X | X |  | X | X | X | X |  | X | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Q28/16 [10] |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X(1) | X(1) |  | X(1) | X(1) | X(1) | X(1) |  |  | X(2) |  |  |  |
| Joint Q13& Q14/16 |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Joint Q13, Q14 & Q28/16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Notes/Legend:** |
| \* The list of participating Questions is *tentative* at the time of issuance of this Circular. The final list of Questions and their meeting times are subject to change. Confirmation of participation of individual Questions is subject to confirmation by the *parent SG management*, as per the usual rules for confirmation of Rapporteur group meetings. |
| \*\* Session times, unless otherwise stated, are 0930-1045, 1115-1230, 1430-1545 and 1615-1730 hours. Evening sessions start at 1800 hours. |
| [N] Room capacity |
| (0) Evening session | (1) Reviewing and editing, as needed. | (2) Wrap-up sessions |

**ANEXO 2
(a la Circular TSB 66)**

**Información para los delegados**

**PRESENTACIÓN DE 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 y deberán por tanto obrar en poder de la TSB **a más tardar el 11 de febrero de 2014**.

Las contribuciones se enviarán por correo electrónico a la Secretaría de la IPTV de la TSB, tsbiptv@itu.int. Las contribuciones a la IPTV-GSI se publicarán en la dirección <http://itu.int/ITU-T/gsi/iptv/>.

**PLANTILLAS:** Le recomendamos utilice el juego de plantillas facilitado para preparar su contribución. Las plantillas se pueden descargar desde la página web de la IPTV-GSI en "Resources" (<http://itu.int/oth/T0A0F000010>). 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 trabajará sin hacer uso del papel. Las reuniones y discusiones tendrán lugar en inglés.

**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 el sitio 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 COMPUTADORAS PORTÁTILES:** El Servicio de Asistencia de la UIT (servicedesk@itu.int) dispone de un número limitado de computadoras portátiles a disposición de las personas que la necesiten. Se atenderá a las peticiones por orden de presentación.

**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.

**DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESIBILIDAD**: Para las sesiones en que se traten de las cuestiones de accesibilidad (C26/16), podrá facilitarse el subtitulado en tiempo real o la interpretación en lenguaje de signos previa solicitud por parte de quienes así lo requieran, siempre que se disponga de intérpretes y de financiación. La adopción de dichas disposiciones en materia de accesibilidad **debe solicitarse al menos seis (6) semanas antes de la fecha de inicio de la reunión**, es decir, antes del **13 de enero de 2014**.

**INSCRIPCIÓN**

La inscripción a la reunión se efectuará exclusivamente a través del sitio web de la UIT, cuyo enlace figura en el sitio web de IPTV-GSI (<http://itu.int/en/ITU-T/gsi/iptv>).

A fin de permitir a la TSB adoptar todas las disposiciones necesarias relativas a la organización del evento IPTV-GSI, los delegados deberán inscribirse lo antes posible y, en cualquier caso, **el 24 de enero de 2014 a más tardar**.

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

|  |  |
| --- | --- |
| 13.01.2014 | – solicitudes de cartas para la obtención de visado y para las disposiciones en materia de accesibilidad |
| 24.01.2014 | – inscripción en el sitio web de la IPTV-GSI |
| 11.02.2014 | – plazo final para la presentación de contribuciones  |

**VISITAR GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

**HOTELES:** Para su comodidad, se adjunta un formulario de reserva de hotel (Formulario 1). Podrá encontrar una lista de hoteles en la dirección <http://itu.int/travel/>.

**VISADO:** 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 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[[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).

**FORM 1 - HOTEL RESERVATION FORM**

**(to TSB Circular 66)**

|  |
| --- |
| *This confirmation form should* ***be sent directly to the hotel*** *of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

*IPTV- GSI event 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: AMEX/VISA/DINERS/EC (or other) ---------------------*

*No. -------------------------------------------------------- valid until ---------------------------------*

*Date ------------------------------------------------------ Signature ---------------------------------------*

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

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)