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

Ginebra, 17 de septiembre de 2013

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 3/15** |  |
| Tel.: | +41 22 730 5515 | A: |
| Fax:  Correo-e: | +41 22 730 5853  [tsbsg15@itu.int](mailto:tsbsg15@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 15 y a * - Las Instituciones Académicas del UIT-T |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión del Grupo de Trabajo 1/15;**  **Ginebra, 6 de diciembre de 2013** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

Me complace invitarle a asistir a la reunión del Grupo de Trabajo 1/15 (Aspectos de transporte de las redes de acceso y la constitución de redes domésticas) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, el día 6 de diciembre de 2013, comenzando sus labores a las 17.00 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 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 por el Presidente del Grupo de Trabajo 1/15, Tom Starr.

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 3/15)  
PRESENTAR CONTRIBUCIONES

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** el plazo para la presentación de contribuciones es de 12 (doce) días naturales de antelación a la reunión. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 15 y, por tanto, deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el** **23 de noviembre 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 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/>. De surgir alguna dificultad en el proceso de presentación, sírvase comunicarse con la Secretaría de la Comisión de Estudio en la dirección [tsbg15@itu.int](mailto:tsbg15@itu.int).

**PLANTILLAS:** Le rogamos 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 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 uno. Se atenderán las peticiones por orden de llegada.

**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.

**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.

**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, 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 6 de noviembre 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://itu.int/ITU-T/go/sg15>).

**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 o comuníquese con la dirección [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int).

**BECAS:** Debido a las restricciones presupuestarias, el UIT-T no estará lamentablemente en condiciones de poder ofrecer becas para el resto de las reuniones de las Comisiones de Estudio en 2013.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ocho semanas | 11 de octubre de 2013 | – presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción. |
| Seis semanas | 25 de octubre de 2013 | – solicitudes de visado |
| Un mes | 6 de noviembre de 2013 | – preinscripción |
| 12 días naturales | 23 de noviembre de 2013 | – fecha límite para la presentación de contribuciones |

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

Sírvase observar que ya se dispone de un nuevo sitio web para los visitantes en la dirección: <http://www.itu.int/en/delegates-corner/Pages/default.aspx>.

**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 **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[[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 3/15)

|  |
| --- |
| *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 3/15)**

Draft Agenda  
Geneva, 6 December 2013, 1700 hours

1 Opening of meeting

2 Approval of agenda

3 Objectives for this meeting

4 Working Party 1/15 Plenary

4.1 Intellectual Property Rights inquiry

4.2 Consent on Recommendations proposed for approval using Recommendation ITU-T A.8

4.3 Agreement on other texts

4.4 Status of Recommendations (work programme)

4.5 Liaison and interaction with other groups

4.6 Interim Rapporteur activities

4.7 Texts for deletion, if any

5 Miscellaneous

6 Close

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

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