|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| itu_logo | **Unión Internacional de Telecomunicaciones**  **Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** | | CCITT/ITU-T 60th Anniversary logo |
|  | |  | |

Ginebra, 25 de mayo de 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 3/20** |  | |
| Tel.: | +41 22 730 6301 |  | |
| Fax:  Correo-e: | +41 22 730 5853  [tsbsg20@itu.int](mailto:tsbsg20@itu.int) | * A: * – Las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión; * – Los Miembros de Sector del UIT‑T; * – Los Asociados del UIT-T que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 20; * – Las Instituciones Académicas de la UIT | |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 20; Ginebra, 25 de julio - 5 de agosto de 2016** | |

Estimada señora/Estimado señor:

Por la presente, me complace invitarle a la reunión de la Comisión de Estudio 20 (*IoT y sus aplicaciones, incluidas ciudades y comunidades inteligentes*) que se celebrará en la Sede de la UIT, en Ginebra, del 25 de julio al 5 de agosto de 2016, ambos inclusive.

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 adjunta información adicional sobre la reunión.

El proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado de acuerdo con el Presidente de la Comisión de Estudio (Sr. Nasser Al Marzouqi, Emiratos Árabes Unidos), figura en el **Anexo B**. El proyecto de plan de trabajo se pondrá a disposición en la dirección <http://itu.int/go/tsg20>.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

Atentamente,

Chaesub Lee  
Director de la Oficina de Normalización  
de las Telecomunicaciones

**Anexos**: 2

**ANEXO A**

(a la Carta Colectiva 3/20 de la TSB)

**PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES**

**PLAZOS 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 20 por lo que deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el 12 de julio de 2016**. Las contribuciones recibidas por lo menos **dos** meses antes del comienzo de la reunión podrán traducirse, si así se solicita.

**PUBLICACIÓN DIRECTA/PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** Se dispone de un sistema en línea para la publicación directa de las contribuciones. Este sistema permite a los Miembros del UIT-T reservar números de contribución y cargar/revisar contribuciones directamente en el servidor web del UIT-T. Puede hallarse más información y algunas orientaciones relativas al sistema de publicación directa en la siguiente dirección: <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**PLANTILLAS:** Le recomendamos utilice el juego de plantillas facilitado para preparar sus documentos de reunión. 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>). En la portada de todos los documentos deberán figurar el apellido, los números de telefax y de teléfono, así como la dirección de correo electrónico de la persona de contacto para la contribución.

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

**INTERPRETACIÓN:** En las Sesiones Plenarias de apertura y de clausura de la reunión estará disponible, previa solicitud, un servicio de interpretación. Le rogamos tenga en cuenta que, en las sesiones previstas con interpretación, ésta se proporcionará únicamente si lo solicitan los Estados Miembros, ya sea marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción o solicitándolo por escrito a la TSB **con al menos un mes de antelación al primer día de la reunión**. Es indispensable respetar este plazo a fin de que la TSB pueda tomar las disposiciones necesarias para facilitar los servicios de interpretación.

**REUNIONES SIN PAPEL:** 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://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.

**PRÉSTAMOS DE COMPUTADORAS:** 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. Las solicitudes se atenderán por orden de llegada.

**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 25 de junio de 2016**, la lista de las personas que representarán a su Administración, Miembro de 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/go/tsg20**](http://itu.int/go/tsg20)**).**

**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 él, póngase en contacto con [ITU‑Tmembership@itu.int](mailto:ITUTmembership@itu.int).

**BECAS:** Debido a restricciones presupuestarias, sólo se concederá una beca parcial por administración, sujeta a la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de los países menos adelantados y países en desarrollo de bajos ingresos (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Rogamos tenga presente también que cuando se soliciten dos (2) becas parciales, al menos una de ellas debe ser un billete de avión en clase económica. 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 13 de junio de 2016**. Rogamos tome nota de que los criterios aplicados para la concesión de becas son: el presupuesto disponible de la TSB, las contribuciones a la reunión de los postulantes; la distribución equitativa entre países y regiones; y las cuestiones de género.

**PLAZOS (antes de la reunión)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dos meses | 25 de mayo de 2016 | – Presentación de las contribuciones que requieren traducción |
| Seis semanas | 13 de junio de 2016 | – Solicitud de becas |
| Cuatro semanas | 27 de junio de 2016 | – Solicitudes de cartas de apoyo para la obtención del visado |
| Un mes | 25 de junio de 2016 | – Solicitudes de interpretación para la plenaria de clausura  – Preinscripción |
| 12 días naturales | 12 de julio de 2016 | – Fin del plazo para la presentación de contribuciones |

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADOS**

Ya se dispone de un nuevo sitio web de información al visitante:  
<http://itu.int/en/delegates-corner>.

**HOTELES:** Para su conveniencia, se adjunta un formulario de reserva de hotel (**Formulario 2**). Podrá encontrar una lista de hoteles en la dirección <http://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[[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 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 3/20)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 20 meeting**  **Geneva, Switzerland, 25 July-5 August 2016** | | | | | |  |
| **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 partial fellowship to be submitted before 13 June 2016** | | | | | | | |
|  | | | Participation of women is encouraged | | |  | |
| Registration Confirmation ID No: …………………………………………………………………………… (Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2013-2016/20>)  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  (which ITU will do its best to accommodate) | | | | | | | |
| **□ 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 3/20)

|  |
| --- |
| *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 3/20)

Draft Agenda

1. Opening of the meeting
2. Adoption of the agenda
3. Approval of the report of the second meeting
4. IPR roll call
5. Highlights of TSAG and Review Committee 2016
6. Acknowledging active involvement of the Membership in the development of ITU-T deliverables
7. Participation of SMEs
8. Working Parties meetings
9. Question 1/20 Meeting
10. Preparation for WTSA-16
11. ITU-T Study Group 20 Incoming Liaison Statements Report
12. Joint Coordination Activity on IoT and SCC
13. Collaboration matters
14. Promotion activities and bridging the standardization gap
    1. Workshops, Trainings and Forums of interest to SG20
15. Outgoing liaison statements/communications
16. Reports of the meetings of Working Parties
17. Agreement/approval of informative texts
18. Consent/determination/approval/deletion of Recommendations
19. Review of the work programme
20. Approval of Outgoing liaison statements/communications
21. Identify new topics for future Technology Watch reports
22. Future activities
    1. Planned meetings in 2017
    2. Planned e-meetings in 2016
23. Other business
24. Closure of the meeting

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

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