|  |  |
| --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |
|  |  | Ginebra, 23 de febrero de 2022 |
| **Ref.:** | **Carta Colectiva TSB 8/3**CE 3/ME | A:– las Administraciones de los Estados Miembrosde la Unión;– los Miembros de Sector del UIT‑T;– los Asociados de la Comisión de Estudio 3 del UIT‑T; y a– las Instituciones Académicas de la UIT |
| **Tel.:** | +41 22 730 5866 |
| **Fax:** | +41 22 730 5853 |
| **Correo-e:** | tsbsg3@itu.int  |
| **Web:** | <http://itu.int/go/tsg3> |
| **Asunto:** | **Reunión de la Comisión de Estudio 3, Ginebra 23-27 de mayo de 2022** |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Por la presente, me complace invitarle a asistir a la próxima reunión de la Comisión de Estudio 3 (Principios de tarificación y contabilidad y temas relativos a la economía y la política de las telecomunicaciones/TIC internacionales), que se celebrará en la Sede de la UIT, en Ginebra, del **23 al 27 de mayo de 2022**, ambos inclusive.

Los dispositivos logísticos finales para esta reunión dependerán de la evolución de la pandemia COVID-19 y de su repercusión en los viajes internacionales. El equipo directivo de la Comisión de Estudio, en estrecha colaboración con la Secretaría de la TSB, seguirá de cerca la situación. Si es necesario modificar las disposiciones de la reunión, se informará a los expertos del UIT-T a través de la [página web de la Comisión de Estudio](http://itu.int/go/tsg3), de las listas de correo y de las actualizaciones de esta carta colectiva.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día y los participantes podrán inscribirse a partir de las 08.30 horas en la [entrada del edificio de Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). La información relativa a la atribución diaria de las salas de reunión se indicará en las pantallas situadas en la Sede de la UIT y en la siguiente [página web](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Plazos clave

|  |  |
| --- | --- |
| 23 de marzo de 2022 | – Presentación de solicitudes de subtitulado en tiempo real y/o de interpretación en lengua de signos– [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se requiera traducción |
| 11 de abril de 2022 | – Presentación de solicitudes de becas, incluidas las becas electrónicas (mediante los formularios que figuran en la página web de la Comisión de Estudio: [www.itu.int/go/tsg3](http://www.itu.int/go/tsg3))– Presentación de solicitudes de interpretación (mediante el formulario de inscripción en línea) |
| 23 de abril de 2022 | – Preinscripción (en línea a través del formulario de inscripción en línea de la página web de la Comisión de Estudio: <www.itu.int/go/tsg3>)– Presentación de solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea; véanse los detalles en el Anexo A) |
| 10 de mayo de 2022 | – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T (a través de la Publicación Directa de Documentos)](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. En el **Anexo B** figura el proyecto de **orden del día** de la reunión y el **plan de gestión del tiempo**, preparados por el Presidente de la Comisión de Estudio 3.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,A picture containing logo  Description automatically generatedChaesub LeeDirector de la Oficina de Normalizaciónde las Telecomunicaciones | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg2CE 3 del UIT-T |
| Información más reciente sobre la reunión |

**Anexos**: 2

Anexo A

Información práctica sobre la reunión

MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

**PRESENTACIÓN Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS:** La reunión se celebrará sin hacer uso del papel. Las contribuciones deben presentarse utilizando la [Publicación Directa de Documentos](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/); los proyectos de DT deben remitirse por correo-e a la secretaría de la Comisión de Estudio utilizando la [plantilla correspondiente](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/Pages/templates.aspx). El acceso a los documentos de la reunión se facilita a partir de la página web de la Comisión de Estudio, y está restringido a los Miembros del UIT-T/[Titulares de cuenta TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRETACIÓN:** Se facilitarán servicios de interpretación para la reunión si así lo solicitan los Estados Miembros. Las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, **a más tardar seis semanas antes del primer día de la reunión**.

**LAN INALÁMBRICA:** Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de conferencias de la UIT. En la dirección web del UIT-T (<https://www.itu.int/en/ITU-T/ewm/Pages/ITU-Internet-Printer-Services.aspx>) e *in situ* se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS:** Durante toda la reunión se pondrán a disposición taquillas electrónicas que podrán utilizarse con la tarjeta de identificación RFID del UIT-T. Las taquillas electrónicas están situadas justo detrás del mostrador de inscripción en la planta baja del [edificio Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf).

**IMPRESORAS:** En las salas para los delegados y en las proximidades de las [principales salas de reunión](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf) se han puesto a disposición impresoras. Para no tener que instalar controladores en su computadora, puede imprimir directamente los documentos enviándolos por correo electrónico a la impresora deseada. Vea los detalles en <https://itu.int/go/e-print>.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES:** El Servicio de Asistencia de la UIT (servicedesk@itu.int) pondrá computadoras portátiles a disposición de los delegados. Se atenderán las solicitudes por orden de llegada.

**PARTICIPACIÓN A DISTANCIA INTERACTIVA:** Siempre que sea posible, se ofrecerá la posibilidad de participar a distancia en algunas sesiones. Para tener acceso a las sesiones a distancia, los delegados habrán de inscribirse en la reunión. Los participantes deben tener presente que, como es habitual en estos casos, la reunión no se retrasará ni se interrumpirá por la incapacidad de un participante a distancia para conectarse, escuchar o ser escuchado, según el criterio del Presidente. Si se considera que la calidad de la voz de un participante a distancia es insuficiente, el Presidente podrá interrumpirlo y abstenerse de concederle la palabra hasta que se indique que el problema se ha resuelto. Se alienta a los participantes a utilizar el chat de la reunión para asegurar la gestión eficaz del tiempo durante las sesiones, a discreción del Presidente.

**ACCESIBILIDAD:** Podrá facilitarse subtitulado en tiempo real o interpretación en lengua de signos previa solicitud por quienes así lo requieran para las reuniones donde se traten cuestiones de accesibilidad, a reserva de la disponibilidad de intérpretes y de financiación. Estos servicios de accesibilidad deben solicitarse al menos dos meses antes de la fecha de inicio de la reunión, marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción.

PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS, BECAS Y APOYO PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción es obligatoria y ha de hacerse en línea a través de la página web de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes de la reunión**. Según lo indicado en la [Circular TSB 68](https://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T17-TSB-CIR-0068), el sistema de inscripción requiere la aprobación del Coordinador para las solicitudes de inscripción; en la [Circular TSB 118](https://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T17-TSB-CIR-0118) se detalla cómo configurar la aprobación automática de esas solicitudes. Algunas de las opciones en el formulario de registro se aplican únicamente a los Estados Miembros, a saber, función, solicitud de interpretación y solicitud de beca. Se invita a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un programa de acompañamiento que consiste en una sesión informativa de bienvenida a su llegada, una visita de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre los trabajos del UIT-T. Si desea participar en este programa, póngase en comunicación con la dirección ITU-Tmembership@itu.int. Puede consultar una guía resumida [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf).

**BECAS:** Se ofrecen dos tipos de becas para esta reunión: las tradicionales becas presenciales y las nuevas becas electrónicas. En el caso de las becas presenciales, podrán concederse hasta dos becas parciales por país, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de [países elegibles](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf).

Es necesario inscribirse (con la aprobación del coordinador) antes de presentar una solicitud de beca y se recomienda encarecidamente inscribirse en el evento e iniciar el proceso de solicitud al menos siete semanas antes de la reunión. Rogamos tome nota de que los criterios aplicados para la concesión de becas son: el presupuesto de la UIT disponible, participación activa, en particular presentación de contribuciones pertinentes por escrito, la distribución equitativa entre países y regiones, solicitudes de personas con discapacidad o con necesidades especiales, y el equilibrio de género.

*Becas presenciales:* A fin de fomentar la participación de los [países en desarrollo](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2021/List2021.pdf) y en función de la financiación disponible, se concederá un máximo de dos becas parciales por Estado Miembro que reúna las condiciones requeridas,. La beca completa comprende ya sea un billete de avión (de ida y vuelta en clase económica por la ruta más directa y menos costosa del país de origen al lugar de celebración de la reunión) **o** dietas apropiadas (para sufragar los gastos de alojamiento, comidas y otros gastos). En caso de que se concedan dos becas parciales, al menos una deberá consistir en el billete de avión. Los Estados Miembros asumirán el resto del coste de la participación.

El formulario de solicitud de beca debidamente validado (mediante el formulario que figura en la página web de la Comisión de Estudio) y sus anexos deben remitirse al servicio de becas de la UIT por correo electrónico a fellowships@itu.int o por fax: + 41 22 730 57 78, **a más tardar el 11 de abril de 2022**.

*Becas electrónicas:* En vista de las posibles restricciones de viaje, los Estados Miembros pueden solicitar becas de participación conocidas como becas electrónicas. En el caso de las becas electrónicas, el reembolso corresponde al costo de la conexión mientras dure el evento.

El formulario de solicitud de beca debidamente validado (mediante el formulario que figura en la página web de la Comisión de Estudio) y sus anexos deben remitirse al servicio de becas de la UIT por correo electrónico a fellowships@itu.int o por fax: + 41 22 730 57 78, **a más tardar el 11 de abril de 2022**.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS:** En su caso, los visados deben solicitarse antes de la fecha de llegada a Suiza en la embajada o el consulado que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en la más próxima a su país de partida. Habida cuenta de que los plazos aplicables pueden variar, se recomienda consultar directamente a la representación adecuada y presentar la solicitud con antelación.

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. Una vez que el coordinador de inscripciones de su organización haya aprobado su inscripción, transcurren normalmente 15 días antes de que se emita la carta de solicitud de visado. Por consiguiente, las solicitudes deben formularse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, **a más tardar un mes antes de la reunión**. Las consultas deben remitirse a la Sección de Viajes de la UIT (travel@itu.int) con la indicación **"apoyo para la obtención de visado"**.

VISITAS A GINEBRA: HOTELES, TRANSPORTE PÚBLICO

**VISITAS A GINEBRA:** Los delegados que asistan a reuniones de la UIT en Ginebra pueden encontrar información práctica en: [https://itu.int/es/delegates-corner/](https://www.itu.int/es/delegates-corner/Pages/default.aspx).

**DESCUENTOS PARA HOTELES:** Varios hoteles de Ginebra ofrecen precios especiales para los delegados que asisten a reuniones de la UIT, y regalan un abono gratuito para los transportes públicos de la ciudad. Puede consultar una lista de esos hoteles e información sobre cómo solicitar los descuentos en la dirección: [http://www.itu.int/travel/](http://www.itu.int/net4/travel/index-es.aspx#.XZ7xFvkzZ9M).

ANNEX B
Draft agenda for the plenary meeting of Study Group 3
(Virtual, 23-27 May 2022)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of the meeting |
|  | Review of documents and electronic working methods available |
|  | Adoption of the agenda |
|  | Timetable |
|  | Results of the work of ITU-T Study Group 3 and follow-up |
|  | Progress reports on the work of the regional groups of ITU-T Study Group 3 |
|  | Results of WTSA-20 pertaining to SG3 |
| 7.1 | SG3 leadership |
| 7.2 | SG3 responsibility and mandate |
| 7.3 | SG3 Lead Study Group responsibilities |
| 7.4 | Other WTSA-20 decisions |
| 7.5 | Study Questions allocated to Study Group 3 by WTSA-20 (SG3-C001) |
| 7.6 | New/revised Resolutions and A-series Recommendations and actions to be taken by Study Group 3 |
|  | Organization of the work of Study Group 3 |
| 8.1 | Perspective and priorities for SG3 for the 2022-2024 Study Period |
| 8.2 | Establishment of SG3 Working Parties, allocation of Questions |
| 8.3 | Appointment of Working Party Chairmen and Working Party Vice Chairmen |
| 8.4 | Appointment of Rapporteurs and Associate Rapporteurs |
| 8.5 | Other appointments (JCAs, CGs, liaison officers, etc.) |
|  | Results from the last SG3 meeting (Virtual, 13-17 December 2021) |
|  | Documents review and allocation |
|  | Approval of Recommendations under TAP |
|  | Reports of the meetings of Working Parties, Questions, and ad-hoc groups |
|  | Determination of Recommendations under TAP |
|  | Deletion or renumbering of Recommendations |
|  | Approval or deletion of other texts |
|  | Approval of outgoing Liaison Statements |
|  | Dates of future ITU-T Study Group 3 meetings |
|  | Other business |
|  | Closure of the meeting |

Draft time plan of Study Group 3
(Geneva, 23-27 May 2022)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday23 May 2022** | **Tuesday24 May 2022** | **Wednesday25 May 2022** | **Thursday26 May 2022** | **Friday27 May 2022** |
| **Morning 109:30-11:15** | **SG3 PLEN**Opening | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**Closing |
| **Morning 211:30-12:30** | **SG3 PLEN**Continued PLEN | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**Continued PLEN |
| ***Lunchtime*** |  |  |  |  |  |
| **Afternoon 114:30-16:00** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**Continued PLEN |
| **Afternoon 216:15-17:30** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **WP/3 session** | **SG3 PLEN**Continued PLEN |

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