|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ginebra, 14 de diciembre de 2017 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 3/5**CE 5/CB | A:– las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;– los Miembros de Sector del UIT‑T;– los Asociados de la CE 5 del UIT-T;– las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | +41 22 730 6301 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | tsbsg5@itu.int  |
| Web: | <http://itu.int/go/tsg5> |
| Asunto: | **Reunión del Grupo de Trabajo 2/5 sobre "Medio ambiente, eficiencia energética y economía circular" Ginebra, 5-9 de marzo de 2018** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

Con mi acuerdo a lo solicitado por la Presidenta de la Comisión de Estudio 5 del UIT-T (Sra. María Victoria Sukenik) y según lo refrendado en la reunión de dicha Comisión (Sophia Antipolis, 13-22 de noviembre de 2017), me complace invitarle a asistir a la próxima reunión del Grupo de Trabajo 2/5 (medio ambiente, eficiencia energética y economía circular), que tendrá lugar en la Sede de la UIT en Ginebra, del 5 al 9 de marzo 2018, inclusive.

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). Se dará información detallada sobre la atribución de salas de reunión en las pantallas situadas en las puertas de entrada de la Sede de la UIT, y en línea en este [enlace](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Plazos importantes:

|  |  |
| --- | --- |
| 5 de enero de 2018 | – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se requiera traducción |
| 5 de febrero de 2018 | – Preinscripción (en línea a través de la [página web de la Comisión de Estudio](http://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/Pages/default.aspx))– Solicitudes de cartas para la obtención de visados (puede encontrar una plantilla de solicitud [aquí](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf)) |
| 20 de febrero de 2018 | – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. El proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado por el Presidente del GT 2/5, Sr. Paolo Gemma, figura en el **Anexo B**. El **horario de reuniones** provisional se publicará en <https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2017-2020/05/Pages/default.aspx>.

Le deseo una agradable y productiva reunión.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,Chaesub LeeDirector de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg5UIT-T CE 5 |
| Última información sobre la reunión |

**Anexos**: 2

ANEXO A

**Información práctica sobre la reunión**

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

**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 principal de la Comisión de Estudio, y está restringido a los Miembros del UIT-T/[Titulares de cuenta TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**LAN INALÁMBRICA**: Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de conferencias de la UIT (SSID: "ITUwifi", contraseña: itu@GVA1211). En la dirección web del UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>) e *in situ* se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS**: Durante toda la reunión dispondrá de 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 <http://itu.int/ITU-T/go/e-print>.

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

**PREINSCRIPCIÓN**

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción ha de hacerse en línea a través de la página principal de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes de la reunión**. Además, se ruega a los coordinadores que, dentro del mismo plazo, envíen por correo electrónico (tsbreg@itu.int), por carta o por fax, una lista de las personas autorizadas para representar a su organización, con el nombre del Jefe y el jefe adjunto de Delegación. Se invita a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

**VISITAS A GINEBRA: HOTELES, TRANSPORTE PÚBLICO Y VISADOS**

**VISITAS A GINEBRA**: Los delegados que asistan a reuniones de la UIT en Ginebra pueden encontrar información práctica en: <http://itu.int/en/delegates-corner/>.

**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/>.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS**: En su caso, losvisados 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. La duración del trámite varía, por lo que le recomendamos que se dirija directamente a la representación que le corresponda e inicie el trámite con antelación suficiente.

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. Toda solicitud al respecto debe especificar el nombre, el cargo, la fecha de nacimiento, la información del pasaporte y la confirmación de inscripción. Las solicitudes deben remitirse a la TSB, con la indicación "**solicitud de visado**", **a más tardar un mes antes de la reunión**,por correo-e (tsbreg@itu.int) o por fax (+41 22 730 5853). Puede consultar un ejemplo de solicitud [aquí](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf).

Anexo B

Proyecto de orden del día

| **No** | **Proyecto de orden del día** | **Documentos** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Apertura de la reunión |   |
| **2** | Adopción del orden del día y atribución de documentos |  |
| **3** | Votación nominal sobre DPI | ¿Tiene alguien conocimiento de patentes que podrían requerirse para aplicar o poner en práctica la Recomendación o el producto objeto de examen? |
| **4** | Actividades desde la reunión de noviembre de 2017 |  |
| **5** | Examen de las contribuciones relativas a las Cuestiones atribuidas al GT 2/5 |  |
|  | Cuestión 6/5 |  |
|  | Cuestión 7/5 |  |
|  | Cuestión 9/5 |  |
| **6** | Análisis de las declaraciones de coordinación recibidas |  |
| **7** | Colaboración con ETSI EE |  |
| **8** | Consentimiento de Recomendaciones |  |
| **9** | Aprobación de textos informativos |  |
| **10** | Aprobación de declaraciones de coordinación/comunicaciones remitidas |  |
| **11** | Nombramiento de Relatores, Relatores Asociados y Relatores de enlace |  |
| **12** | Examen del programa de trabajo |  |
| **13** | Examen del informe |  |
| **14** | Futuras actividades |  |
| **15** | Otros asuntos |  |
| **16** | Clausura de la reunión |  |

NOTA – Las actualizaciones del orden del día figuran en [SG5-TD423](https://www.itu.int/md/T17-SG05-180305-TD-GEN-0423/en).

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