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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Ginebra, 11 de septiembre de 2017 |
| Ref.: | | **Carta Colectiva TSB 2**  TSAG/RS | - A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;  - A los Miembros del Sector UIT‑T;  - A las Instituciones Académicas de la UIT;  - Al Secretario General de la UIT;  - Al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones;  - Al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones;  - A los Presidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T; y  - Al Presidente del Comité de Normalización del Vocabulario del UIT-T |
| Tel.: | | +41 22 730 5860 |
| Fax: | | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | | [tsbtsag@itu.int](mailto:tsbtsag@itu.int) |
| Web: | | <http://itu.int/go/tsag> |
| Asunto: | **Segunda reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), Ginebra, 26 de febrero-2 de marzo de 2018** | | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la segunda reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), que tendrá lugar en la Sede de la UIT en Ginebra, del 26 de febrero al 2 de marzo de 2018, ambos inclusive.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día y la inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la [entrada del edificio de Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). La asignación cotidiana de las salas de reunión podrá consultarse en las pantallas distribuidas en toda la UIT, y en línea [aquí](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Plazos más importantes:

|  |  |
| --- | --- |
| 22 de diciembre de 2017 | – presentación de las solicitudes de subtitulado en tiempo real y/o interpretación en lenguaje 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 |
| 15 de enero de 2018 | – presentación de solicitudes de becas (formulario de solicitud y directrices [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/tsag/2017-2020/Documents/TSAG_Fellowships.docx))  – presentación de solicitudes de interpretación (mediante el formulario de preinscripción en línea) |
| 26 de enero de 2018 | – preinscripción (en línea a través de la [página web del GANT](http://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2017-2020/Pages/default.aspx))  – presentación de solicitudes de cartas para apoyar la solicitud de visados (véase [aquí](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf) una plantilla de solicitud) |
| 14 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. En los **Anexos B** y **C** figuran respectivamente el proyecto de **orden del día** y el **plan de gestión del tiempo** de la reunión del GANT, preparado por el Sr. Bruce Gracie, Presidente del GANT.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,  Chaesub Lee Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones | GANT UIT-T |
| Última información sobre la reunión |

**Anexos**: 3

Anexo A

MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

**PRESENTACIÓN Y ACCESO A LOS DOCUMENTOS**: La reunión se celebrará sin papel. Las contribuciones de los miembros 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). Los documentos de la reunión se podrán consultar en la página web del GANT y su acceso estará limitado a los miembros del UIT-T y los [titulares de cuenta TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRETACIÓN**: Debido a limitaciones presupuestarias, se facilitarán servicios de interpretación previa solicitud de los Estados Miembros. Las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, o bien remitiendo una solicitud por escrito a la TSB, **por lo menos 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 (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 evitar la instalación de controladores en la computadora de los delegados, se 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**: Se dispone de computadoras portátiles para los delegados en el Servicio de Asistencia de la UIT ([servicedesk@itu.int](mailto:servicedesk@itu.int)). Se atenderán las solicitudes por orden de llegada.

**ACCESIBILIDAD**: Durante las Plenarias del GANT, el 26 de febrero y el 2 de marzo, habrá un servicio de **participación a distancia**, **retransmisión a través de la web** en los seis idiomas oficiales y **subtitulado simultáneo** del canal de audio en inglés; el 27 y 28 de febrero y el 1 de marzo, se proporcionará participación remota, retransmisión a través de la web y subtitulado simultáneo del canal de audio en inglés.

PREINSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS Y BECAS

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción se efectúa *en línea* en la página web del GANT **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](file:///\\blue\dfs\refinfo\REFTXT\REFTXT2017\ITU-T\TSAG\COLL\tsbreg@itu.int)), por carta o por fax, una lista de las personas autorizadas a representar a su organización, con el nombre del Jefe (y Jefe adjunto) de delegación. 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 acompañamientoque 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](mailto:ITU-Tmembership@itu.int). Puede consultar una guía resumida para nuevos delegados [aquí](https://www.itu.int/en/ITU-T/tsag/2017-2020/Documents/Newcomer_quickstart_guide.pdf).

**BECAS**: Podrán concederse dos becas parciales por administración, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de [países menos adelantados y países con un bajo nivel de ingresos](http://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/list-ldc-lic.pdf). La solicitud debe enviarse utilizando el formulario y las directrices indicados en la primera página de la presente carta **por lo menos seis semanas antes del principio de la reunión**. La preinscripción para las reuniones es obligatoria.

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, los visados deben solicitarse **al menos un mes 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. 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**"por correo-e ([tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)) o por fax (+41 22 730 5853). Puede consultarse una plantilla de solicitud [aquí](http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf).

**Annex B  
Draft agenda**

1. Opening of the meeting
2. Opening remarks by the ITU Secretary-General
3. Opening remarks by the Director, TSB
4. Chairman’s comments and observations
5. Approval of the agenda, time management plan and document allocation
6. Report by the Director, TSB
7. Strategic and Operational Plan of ITU-T
8. Input to the Strategic and Financial Plan of ITU
9. Work Programme:
   1. Study group matters
   2. Focus groups
   3. Joint Coordination Activities
   4. CTO group meeting
   5. ITU Journal
   6. WTSA Action Plan
10. Bridging the Standardization Gap
11. External relations
12. Meeting of TSAG Rapporteur Groups and ad hoc groups
13. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meeting(s)
14. Any other business
15. Closing remarks by the Director, TSB
16. Closure of meeting

**Annex C**

**DRAFT TIMEPLAN FOR TSAG AND RELATED RAPPORTEUR GROUP MEETINGS** (additional ad hoc groups may be scheduled; the allocation of time slots to TSAG Rapporteur Groups is preliminary and subject to modification)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Session #** | **Sunday**  **25 February** | **Monday**  **26 February** | **Tuesday**  **27 February** | **Wednesday**  **28 February** | **Thursday**  **1 March** | **Friday**  **2 March** |
| #1; am |  | **9:30 - 10:45**  TSAG Plenary | **9:30 - 10:45**  TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **9:30 - 10:45**  TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **9:30 - 10:45**  TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **9:00 - 10:15**  TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #2; am |  | **11:15 - 12:30**  TSAG Plenary | **11:15 - 12:30**  TSAG Rapporteur Group on Standardization Strategy | **11:15 - 12:30**  TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **11:15 - 12:30**  TSAG Rapporteur Group on Strengthening Cooperation | **10:45 - 12:00**  TSAG Plenary |
| *Lunch* |  |  |  |  |  |  |
| #3; pm | **15:00 - 18:00**  TSAG Management Meeting | **14:30 - 15:45**  TSAG Plenary | **14:30 - 15:45**  TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **14:30 - 15:45**  TSAG Rapporteur Group on Strategic and Operational Plan | **14:30 - 15:45**  TSAG Rapporteur Group on Work Programme | **14:30 - 15:45**  TSAG Plenary |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #4, pm |  | **16:15 - 17:30**  TSAG Plenary | **16:15 - 17:30**  TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **16:15 - 17:30**  Study Group/TSAG Chairmen’s meeting | **16:15 - 17:30**  TSAG Rapporteur Group on Working Methods | **16:15 - 17:30**  TSAG Plenary |

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