|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones**  **Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ginebra, 8 de junio de 2022 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1**  GANT/BJ | A:  – las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;  – los Miembros de Sector del UIT-T;  – las Instituciones Académicas de la UIT;  – el Secretario General de la UIT;  – el Director de la Oficina de Radiocomunicaciones;  – la Directora de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones;  – los Presidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T;  – los Presidentes de los Grupos Regionales del UIT-T  – el Presidente del Comité de Normalización del Vocabulario del UIT-T |
| Tel.: | +41 22 730 6311 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | [tsbtsag@itu.int](mailto:tsbtsag@itu.int) |
| Web: | <http://itu.int/go/tsag> |
| Asunto: | **Primera reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), Ginebra, 12-16 de diciembre de 2022** | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la primera reunión del Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), que tendrá lugar en la Sede de la UIT en Ginebra, del 12 al 16 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

El Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT) comienza el periodo de estudios 2022-2024 con el sólido mandato de preparar la reestructuración de las Comisiones de Estudio del UIT-T. Se invita a los dirigentes de los grupos de expertos de la UIT sobre normalización (Comisiones de Estudio del UIT-T) a desempeñar un papel protagonista en estos trabajos, destacando los fundamentos de la futura estrategia de Comisiones de Estudio del UIT-T.

Los dispositivos logísticos finales para esta reunión dependerán de la evolución de la pandemia de COVID‑19 y de su repercusión en los viajes internacionales. El equipo directivo del GANT, 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 del GANT, 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 línea [aquí](http://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

Plazos clave

|  |  |
| --- | --- |
| 12 de octubre 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 |
| 31 de octubre de 2022 | – Presentación de solicitudes de becas, incluidas las becas electrónicas (mediante los formularios que figuran en la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx))  – Presentación de solicitudes de interpretación (mediante el formulario de inscripción en línea en la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)) |
| 10 de noviembre de 2022 | – Preinscripción (en línea a través del formulario de inscripción en línea de la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx))  – Presentación de solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea la [página web del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx); véanse los detalles en el Anexo A) |
| 29 de noviembre de 2022 | – Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T (a través de la [Publicación Directa de Documentos](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T22-TSAG)) |

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. En los **Anexos B** y **C** figuran el proyecto de **orden del día** de la reunión y el **plan de gestión del tiempo**, preparados por el Sr. Abdurahman M. AL HASSAN, Presidente del GANT.

En relación con la circular CL-21/47, y debido a las obras de construcción del nuevo edificio de la UIT en los años 2023 a 2026, no será posible celebrar reuniones del GANT en los locales de la Sede de la UIT. Aunque se han reservado instalaciones en el Centro de Conferencias del CICG de Ginebra para acoger las conferencias y eventos más importantes de la UIT durante ese periodo, solicitamos su apoyo como Miembros, pidiéndoles que consideren la posibilidad de acoger algunas de estas reuniones durante el periodo de construcción, de conformidad con la Resolución 5 de la Conferencia de Plenipotenciarios. Sírvase consultar los [requisitos logísticos para los eventos estatutarios del UIT-T](https://extranet.itu.int/sites/itu-t/studygroups/2022-2024/tsag/Shared%20Documents/Logistical_Requirements/ITU_T_Study%20Group_Logistic_Requirements_2022.zip).

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,  *(firmado)*  Chaesub Lee Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones | Qr code  Description automatically generated GANT del UIT-T |
| Información más reciente  sobre la reunión |

**Anexos**: 3

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](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/); los proyectos de DT deben remitirse por correo-e a la secretaría del GANT 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 del GANT, 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](mailto: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 del GANT **a más tardar un mes antes de la reunión**. Según lo indicado en la [Circular TSB 68](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068/es), el sistema de inscripción del UIT-T requiere la aprobación del Coordinador para las solicitudes de inscripción; en la [Circular TSB 118](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118/es) 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](mailto: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, la participación activa, en particular presentación de contribuciones pertinentes por escrito, la distribución equitativa entre países y regiones, las 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/2022/ListEligibleCountries2022.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 del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)) y sus anexos deben remitirse al servicio de becas de la UIT por correo electrónico a [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) o por fax: +41 22 730 57 78, **a más tardar el 31 de octubre 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 del GANT](https://www.itu.int/es/ITU-T/tsag/2022-2024/Pages/default.aspx)) y sus anexos deben remitirse al servicio de becas de la UIT por correo electrónico a [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) o por fax: +41 22 730 57 78, **a más tardar el 31 de octubre 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](mailto: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/>.

**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/](https://www.itu.int/net4/travel/index-es.aspx).

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; including a status report on the activities of the AHG-IPR
7. Summary of WTSA-20, WTDC-21, and PP-22 outcomes for TSAG
8. Organization of the work of TSAG for the 2022-2024 study period and approval of the TSAG structure
9. Appointment of TSAG Working Party Chairmen and Vice Chairmen, TSAG Rapporteurs and Associate Rapporteurs
10. Additional appointments for TSAG representatives (to SCV, ISCG, IEC-ISO-ITU-T SPCG, and liaison officer to ISO/IEC JTC 1)
11. Strategic and Operational Plan of ITU-T
12. Report from ITU Regional Offices
13. Focus groups
14. Joint Coordination Activities; continuation of JCA-AHF, JCA-DCC
15. Report from SCV
16. Meeting of TSAG Working Parties and TSAG Rapporteur Groups
    1. Study group matters, lead study group reports
    2. Reports from TSAG AHG-GME, CTO group meeting(s), CITS
    3. WTSA Action Plan
    4. External relations; reports from ISO-IEC-ITU-T SPGC, ISO-IEC-ITU-T J-SCTF, ISO/IEC JTC 1, and WSC
    5. Reports from Inter-Sector Coordination Group and Inter-Sector Coordination Task Force.
17. Bridging the Standardization Gap
18. Recommendations and other texts for *determination/approval/agreement* at this TSAG meeting
19. Other agreements
20. ITU-T meeting schedule including date of next TSAG meeting
21. Any other business
22. Closing remarks by the Director, TSB
23. Closure of meeting.

NOTE ‒ Updates to the agenda can be found in TD1.

**ANNEX C**

**Draft time plan for TSAG and related working party, and 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**  **11 December 2022** | **Monday**  **12 December 2022** | **Tuesday**  **13 December 2022** | **Wednesday**  **14 December 2022** | **Thursday**  **15 December 2022** | **Friday**  **16 December 2022** |
| #1; am |  | **0930 – 1045 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0930 – 1045 hours**  WP/RG session | **0900 – 1015 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #2; am |  | **1115 – 1230 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1115 – 1230 hours**  WP/RG session | **1045 – 1200 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| *Lunch* |  | **1315 – 1430 hours**  Study Group/TSAG Chairmen’s meeting (\*\*) | **1245 – 1345 hours**  Newcomers session |  |  |  |
| #3; pm | **1600 – 1800**  TSAG Management Meeting (\*) | **1430 – 1545 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  WP/RG session | **1430 – 1545 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| *Coffee break* |  |  |  |  |  |  |
| #4; pm |  | **1615 – 1730 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  WP/RG session | **1615 – 1730 hours**  TSAG Plenary (\*\*\*) |
| #5; pm |  |  |  |  |  |  |

Note – (\*) only for TSAG Management Team, Working Party Chairmen, and TSAG Rapporteurs

(\*\*) only for ITU-T Study Group Chairmen and TSAG Chairman

(\*\*\*) session with live interpretation

NOTE ‒ Updates to the timetable can be found in TD1.

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