



**Guía del UIT-T para nuevos participantes  
(01/2025)**

Le damos la bienvenida al UIT-T, un espacio en el que gobiernos nacionales, entidades del sector privado e instituciones académicas colaboran en favor del desarrollo de las redes de telecomunicaciones que conectan el mundo. Esta guía le ayudará a preparar su primera reunión, ya sea presencial, en la sede de la UIT en Ginebra (Suiza) o en otro emplazamiento, o plenamente virtual.

Encontrará un amplio abanico de información práctica sobre transporte, alojamiento, logística, clima, cultura, actividades recreativas y servicios de emergencia en la siguiente dirección:

[www.itu.int/es/delegates-corner](http://www.itu.int/es/delegates-corner).

## 1 Cómo llegar a la sede de la UIT

Si se aloja en un hotel, puede que el establecimiento le ofrezca una "[tarjeta de transporte de Ginebra](#)", con la que podrá acceder gratuitamente al transporte público de la ciudad. Para obtener más información, visite [Genève Tourisme](#) o acuda al servicio de atención al cliente de su hotel.

La entidad [Transports Publics Genevois \(TPG\)](#) es la encargada de gestionar el sistema de transporte público de Ginebra. En su página web encontrará horarios, tarifas, itinerarios, etc. A menos que disponga de un abono semanal o mensual, deberá adquirir un billete en las máquinas situadas en las paradas, de ser posible con el cambio exacto o mediante tarjeta de crédito. En los autobuses no se venden billetes. Las máquinas aceptan francos suizos (CHF) y euros (EUR). Puede consultar las tarifas aplicables en la siguiente dirección: <https://www.tpg.ch/en/ticket-fares>.

En varios puntos de venta (incluidas agencias TPG y quioscos) puede adquirir tarjetas de prepago (tpgPay), que podrá utilizar en lugar del dinero en efectivo para comprar billetes en las máquinas situadas en las paradas de autobús.

### 1.1 Autobuses

He aquí una lista no exhaustiva de opciones de transporte público para llegar a la UIT; si desea obtener más información, visite la dirección <https://www.tpg.ch/en/travel/plan-journey/routes> o utilice las aplicaciones [TPG](#) o [SBB/CFF](#) (disponibles en Apple Store y Google Play).

Desde el aeropuerto de Ginebra (Cointrin). Cada 15-20 minutos hasta las 19.00 horas y, en adelante, con menos frecuencia; el trayecto es dura 17 minutos:

- Autobús 5 (dirección "Thônex-Vallard", parada "Nations").
- Autobús 28 (dirección "Jardin Botanique", parada "Nations").

Desde el centro de Ginebra y la estación de Cornavin. El servicio regular es frecuente mañana y tarde; el trayecto dura 10 minutos. La tarifa normal para adultos es de 3,00 CHF (en la máquina, seleccione el billete "Tout Genève", segunda clase, válido durante una hora):

- Autobús 5 (dirección "Aéroport", parada "Nations").
- Autobús 8 (dirección "Nations", parada "Nations").
- Autobús 11 (dirección "Jardin Botanique", parada "Nations").
- Autobús 22 (dirección "Nations", parada "Nations").
- Autobuses 60 y 61 (dirección "Gex, L'Aiglette", parada "Nations").
- Tranvía 15 (dirección "Nations", parada "Nations").

## 1.2 Alquiler de vehículos y aparcamiento

La mayoría de las empresas de alquiler de coches tienen sucursales en el aeropuerto. Es posible aparcar en el [Parking des Nations](#), adyacente a la UIT.

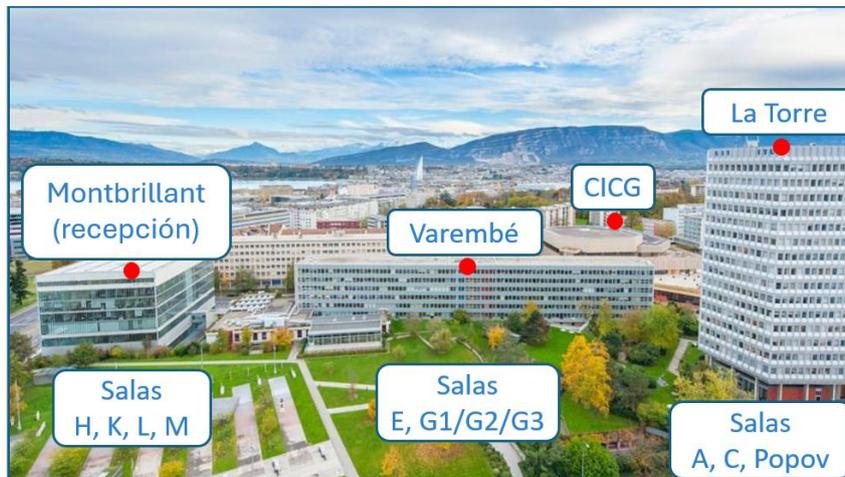
## 1.4 Taxis

Los taxis pueden [solicitarse en línea](#), a través de una aplicación específica o por teléfono (+ 41 22 331 4133), o tomarse en las cerca de 60 paradas de taxi distribuidas por la ciudad y el aeropuerto. La tarifa desde el aeropuerto al centro de la ciudad oscila entre 30 y 35 CHF y depende del tráfico, la hora del día y el número de pasajeros. En Ginebra, incluido el aeropuerto, el importe está indicado en el taxímetro. El conductor cobrará un pequeño suplemento por el equipaje. La propina y el IVA están incluidos en el precio, pero es costumbre dejar una propina de uno o dos francos.

Otros servicios de transporte, como Uber, están muy extendidos en Ginebra y sus alrededores.

## 2 Sede de la UIT

La Sede de la UIT consta de los tres edificios que se muestran a continuación: Montbrillant, Varembe y La Torre. Cada edificio comprende una serie de salas de reunión, que se utilizan con frecuencia para celebrar eventos de la UIT. En un primer momento, a la Sede se accede a través del edificio de Montbrillant, donde los delegados inscritos pueden recoger sus tarjetas de visitante.



Sede de la UIT

### 2.1 Mostrador de inscripción en reuniones

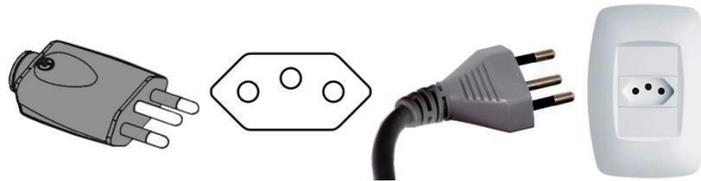
A su llegada, todos los delegados deberán recoger sus tarjetas de identificación para la reunión en el edificio de Montbrillant. Para participar en cualquier evento, ya sea de forma presencial o a distancia, es obligatorio inscribirse.



**Entrada del edificio de Montbrillant**

## 2.2 Información práctica

- **Tipos de enchufe y toma utilizados en Suiza:** En Suiza se utilizan los enchufes y tomas SEV 1011 (tipo J) que se muestran en la siguiente imagen. Téngase en cuenta que una toma de tipo J (diseño de tres clavijas) también acepta enchufes de tipo C (diseño de dos clavijas).



**Enchufe y toma de corriente de tipo J**



**Enchufe de tipo C (compatible con tomas de tipo J)**

- **Wi-fi:**
  - Conéctese a "ITUwifi" utilizando el SSID: ITUwifi o ITUwifi-legacy.
  - A tal efecto, puede utilizar su cuenta de usuario de la UIT, la dirección de correo electrónico registrada en la UIT o el nombre de usuario y la contraseña impresos en su tarjeta de acceso, que son válidos durante el intervalo indicado en su tarjeta.
- **Horario y lugar de celebración las sesiones:**
  - **Pantallas de información:** Estas pantallas están situadas en todas las instalaciones de la UIT y facilitan información sobre los horarios y la atribución de salas de las reuniones del día.  
Encontrará la misma información en la [página web "Geneva daily schedule" \(versión para dispositivos móviles\)](#).
  - **Participación a distancia:** Además de las tradicionales reuniones presenciales, el UIT-T celebra reuniones físicas con servicios de visualización a distancia (es decir, retransmisión por la web) y participación (activa) a distancia, así como reuniones plenamente virtuales. Encontrará más información en la página de inicio de la Comisión de Estudio correspondiente y en la [página web MyMeetings](#).
- **Encontrar la sala de reunión:** Plano del edificio en [formato PDF](#).

- **Distribución de asientos:** Su delegación contará con asientos reservados en las sesiones plenarias de apertura y clausura, indicados con placas identificativas. En la mayor parte de las sesiones restantes no suelen reservarse asientos.
- **Restauración:** Entre los edificios de Montbrillant y Varembeé, encontrará una cafetería que ofrece un servicio completo. También hay máquinas expendedoras distribuidas por la Sede de la UIT, algunas sólo con bebidas y otras con una mezcla de bebidas y aperitivos; una de ellas se sitúa en el último piso del edificio de la Torre, desde el que gozará de unas vistas espectaculares de Ginebra.
- **Formas de pago:** Se aceptan pagos en efectivo y con tarjeta en la cafetería de Varembeé, en las máquinas expendedoras y en la tienda de recuerdos de la UIT situada en la zona de recepción del edificio de Montbrillant.

### 3 Introducción a las reuniones de las Comisiones de Estudio

Es esencial disponer de una cuenta de usuario de la UIT con derechos de acceso exclusivos para miembros (TIES) a fin de acceder a los servicios y documentos oficiales de las reuniones. Si aún no dispone de una, le recomendamos que cree una cuenta y solicite dichos derechos a la mayor brevedad a través del [sitio web TIES](#). Dado que las cuentas de la UIT se crean inicialmente *sin* derechos de acceso TIES y requieren la confirmación de los coordinadores competentes, es preferible que proceda a su creación antes de viajar a Ginebra.

NOTA – Si ya dispone de una cuenta de usuario de la UIT o la ha tenido en el pasado y necesita actualizarla, **en lugar de crear una nueva**, solicite a la secretaría ayuda para su actualización.

En las [páginas web de las distintas Comisiones de Estudio del UIT-T](#) se ofrece información detallada sobre sus ámbitos de responsabilidad, calendarios de reuniones y trabajos en curso, y se brinda un acceso seguro a los documentos y servicios de las reuniones.

La información específica para los nuevos participantes suele publicarse como documento de reunión, accesible a través del enlace "DT" de la página de inicio. Para más orientación, recomendamos encarecidamente a los nuevos participantes que asistan tanto a la sesión plenaria de apertura, en la que el Presidente de la Comisión de Estudio presenta la labor de la Comisión y la organización de la reunión, como a la sesión interactiva para nuevos participantes, que suele celebrarse el primer o el segundo día de reunión de cada Comisión de Estudio.

The screenshot shows a web page for the ITU-T SG2 meeting. The URL is [itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx](http://itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx). The page is divided into several sections:

- MEETING IN FOCUS**: SG2 meeting, Geneva, 5-14 February 2025. Key dates and actions include:
  - Announcement
  - Registration
  - Agenda (to come) | Timeplan (to come)
  - Fellowship deadline: **9 December 2024**, Fellowship form
  - Contribution deadline: **23 January 2025**, Direct Document Posting
  - TAP consultation deadline: **24 January 2025**
- MEETING DOCUMENTS**: Recently posted - Search, Documents of meeting [All docs - Cs - TDs - LS In - LS Out], Informal FTP area, Direct Document Posting (to submit Contributions), Document Templates, Author's Guide; Manual for rapporteurs and editors.
- Tools**: Create/manage ITU account (TIES & Guest), ITU-T SG2 SharePoint collaboration site, Informal FTP area (IFA) and mailing lists, Delegate resources, Electronic Working Methods (EWM), Document sync tool, ITU-T Recommendation number allocation list, ITU-T Recommendation series structure, Standards Q&A.

### Información que suele aparece en las páginas de inicio de las Comisiones de Estudio

Los anuncios de la reunión, la inscripción en línea y la información logística pueden consultarse en el sitio web de la Comisión de Estudio. Si requiere asistencia especial para poder asistir (véanse requisitos específicos, apoyo para la obtención del visado, etc.), póngase en contacto con el [equipo de inscripciones](#) o con la secretaría de la Comisión de Estudio.

#### 4 Acceso a los documentos y servicios

La página de inicio de las Comisiones de Estudio brinda acceso a normas Internacionales (denominadas Recomendaciones), documentos oficiales de reuniones, informes y otras publicaciones, así como a los métodos de trabajo electrónicos, entre los que se incluyen:

- **Listas de correo:** Suscríbase a temas que le interesen o póngase al día consultando archivos.
- **Intercambio informal de documentos:** Vea y contribuya a la labor de normalización internacional.
- **Procesos de aprobación:** Realice un seguimiento de los avances y exprese su opinión.
- **Bases de datos:** Acceda sin restricciones a proyectos de normas y normas aprobadas, actividades de coordinación, señales de prueba y mucho más.

#### 5 Presentación de contribuciones

El UIT-T basa su labor en contribuciones. Se alienta a los miembros a presentar propuestas a una Comisión de Estudio concreta utilizando el [mecanismo de Publicación Directa de Documentos \(DDP\)](#). Los autores deben velar por que se hayan respectado todos los procedimientos nacionales u orgánicos antes de cargar las contribuciones. Si tiene algún problema, comuníquese con la secretaría de la Comisión de Estudio.

Le recomendamos que visite nuestra página web de [Recursos para los Delegados](#) a fin de obtener más información sobre nuestros procedimientos de presentación de documentos.

## 6 Apoyo adicional

El UIT-T trabaja principalmente en inglés, pero dispone de algunos servicios de traducción e interpretación a los cinco idiomas oficiales restantes de la Unión (a saber, árabe, chino, español, francés y ruso). También es posible obtener versiones de los documentos y páginas web traducidas automáticamente previa solicitud; para más información, consulte [ITU Translate](#) y [MyDocuments](#).

El UIT-T ofrece un apoyo adicional a los participantes procedentes de los países menos adelantados y a las personas con necesidades específicas. Para más información, comuníquese con la secretaria de la Comisión de Estudio.

## 7 ¿Tiene alguna pregunta?

Si necesita más información o asesoramiento, podemos ayudarle:

- **Cuestiones ligadas a la condición de Miembro:** [itu-tmembership@itu.int](mailto:itu-tmembership@itu.int)
  - **Inscripciones:** [tsbreg@itu.int](mailto:tsbreg@itu.int)
  - **Preguntas técnicas:** Póngase en contacto con el Relator, es decir, el experto del UIT-T responsable de coordinar los trabajos enmarcados en un ámbito técnico específico. Los datos de contacto figuran en la página de inicio de la Comisión de Estudio competente.
  - **Otras cuestiones:** Póngase en contacto con la secretaria de la Comisión de Estudio en la dirección de correo electrónico que figura en la página de inicio de la Comisión.
-