|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |
|  | Ginebra, 21 de julio de 2022 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 2/12**CE 12/MA | - A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;- A los Miembros de Sector del UIT-T;- A los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 12;- A las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel: | +41 22 730 6828 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | tsbsg12@itu.int |
| Web: | [https://itu.int/go/tsg12](https://itu.int/go/tsg12%20) |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 12;** **Ginebra, 18-26 de enero de 2023** |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la próxima reunión de la Comisión de Estudio (Calidad de funcionamiento, QoS, QoE), que se celebrará en la sede de la UIT, en Ginebra, del 18 al 26 de enero de 2023, ambos inclusive.

Las disposiciones logísticas 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 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, de las listas de correo y de las actualizaciones de esta carta colectiva.

La Comisión de Estudio 12 del UIT-T es el principal foro para el desarrollo de normas internacionales en materia de calidad de funcionamiento, calidad del servicio (QoS) y calidad percibida (QoE). Sus estudios se extienden a toda la gama de terminales, redes, servicios y aplicaciones, desde voz por redes fijas basadas en circuitos hasta aplicaciones multimedios a las que se accede por medios inalámbricos a través de redes por paquetes.

Las normas desarrolladas por la Comisión de Estudio 12 son muy pertinentes para que los operadores puedan ofrecer el nivel del servicio necesario para atraer y mantener clientes. Del mismo modo, los organismos reguladores se interesan por las orientaciones técnicas que ofrece la Comisión de Estudio 12 a la hora de orientar sus mercados nacionales hacia un nivel elevado de QoS y QoE.

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](https://www.itu.int/today).

**Plazos importantes:**

|  |  |
| --- | --- |
| 18 de noviembre 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](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T22-SG12) para las que se solicita traducción |
| 7 de diciembre de 2022 | – Solicitudes de becas electrónicas (a través de los formularios en la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2022-2024/12/Pages/default.aspx); véanse los detalles en el Anexo A)– Presentación de solicitudes de interpretación (a través del formulario de inscripción en línea) |
| 18 de diciembre de 2022 | – Preinscripción (mediante el formulario de inscripción en línea de la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2022-2024/12/Pages/default.aspx))– Presentación de solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea; véanse los detalles en el Anexo A) |
| 5 de enero de 2023 | – [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-SG12) |

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 la Presidente de la CE 12, Sra. Tania Villa (México).

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,Chaesub 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/sg12 CE 12 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:** Debido a limitaciones presupuestarias, se facilitarán servicios de interpretación para la plenaria de la clausura de 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. 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 lenguaje 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 principal de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes del inicio de la reunión**. Según lo indicado en la [Circular TSB 68](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068), el sistema de inscripción del UIT-T requiere la aprobación del Coordinador de las solicitudes de inscripción. En la [Circular 118 de la TSB](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118) se describe el procedimiento para activar la aprobación automática de estas 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 está interesado en participar, diríjase a 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:** Con objeto de facilitar la participación de países que reúnan los requisitos, se ofrecen dos tipos de becas para esta reunión:

• las tradicionales becas presenciales, y

• las nuevas becas electrónicas.

En el caso de las becas electrónicas, el reembolso corresponde al costo de la conexión mientras dure el evento. Si se trata de las becas presenciales, podrán concederse hasta dos becas parciales por país, en función de la financiación disponible. Una beca parcial presencial cubrirá: a) el **billete de avión** (un billete 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 presenciales parciales, al menos una deberá consistir en un billete de avión. La organización solicitante asumirá el resto del coste de la participación.

En consonancia con la Resolución de Plenipotenciarios 213 (Dubái, 2018), se alienta a que se seleccione a los becarios atendiendo al equilibrio de género y la inclusión de personas con discapacidad y con necesidades específicas. Los criterios aplicados a la concesión de becas incluyen: el presupuesto disponible de la UIT; la participación activa, incluida la presentación de las contribuciones escritas pertinentes; la distribución equitativa entre países y regiones; las solicitudes presentadas por personas con discapacidad o necesidades especiales; y las cuestiones de género.

Los formularios de solicitud para ambos tipos de becas están disponibles en la página principal de la Comisión de Estudio. **Las solicitudes de beca deberán enviarse** por correo electrónico a la dirección fellowships@itu.int o por fax al +41 22 730 57 78 **a más tardar el 7 de diciembre de 2022**. **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.

**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/>. La información relativa a la COVID-19 a afectos de la participación en los eventos de la UIT puede encontrarse en: <https://www.itu.int/es/ITU-T/wtsa20/Pages/FAQ.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/>.

Anexo B
Proyecto de orden del día y el plan de gestión del tiempo

1 Apertura de la reunión

2 Adopción del orden del día

3 Las directrices para la participación a distancia;

4 Invitación a formular declaraciones de DPI, conforme a la política del UIT-T

5 Comentarios e informes intermedios sobre las actividades (desde junio de 2022)

5.1 Aprobación de los informes de la primera reunión de la CE 12 (junio de 2022)

5.2 Situación de los proyectos de Recomendación consentidos (desde junio de 2022)

5.3 Actividades y talleres de la CE 12 desde la última reunión (desde junio de 2022)

6 Resultados del GANT pertinentes para la CE 12

7 Revisión de la estructura, los Relatores y los Relatores de coordinación de la CE 12

8 Examen y asignación de documentos

9 Horario de las reuniones ad hoc

10 Programa de trabajo

11 Salas de reuniones, logística y métodos de trabajo electrónico

12 Reuniones sobre las Cuestiones 1/12 y 2/12

13 Reuniones de los Grupos de Trabajo, incluidas las reuniones ad hoc

14 Informes de las reuniones de los Grupos de Trabajo y las Cuestiones 1/12 y 2/21

14.1 Nuevos temas de estudio

14.2 Aprobación/consentimiento/determinación/supresión de Recomendaciones

14.3 Acuerdo de Informes Técnicos/textos informativos

14.4 Actividades entre reuniones

14.5 Declaraciones de coordinación/comunicaciones enviadas

14.6 Examen del programa de trabajo

15 Fijación de prioridades para la traducción de Recomendaciones consentidas

16 Reuniones y actividades futuras de la CE 12

17 Otros asuntos

18 Agradecimientos y clausura de la reunión

NOTA – Las actualizaciones del orden del día figuran en el Documento **SG 12-TD 160**.

Plan de gestión del tiempo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Mañana** | **Tarde** |
| Miércoles,18 de enero | Plenaria de apertura de la Comisión de Estudio 12 seguida de la apertura de los Grupos de Trabajo en secuencia | Reunión ad hoc sobre la C1/12 |
| Jueves,19 de enero | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo |
| Viernes,20 de enero | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo |
| **FIN DE SEMANA** |
| Lunes,23 de enero | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo |
| Martes,24 de enero | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | Reuniones ad hoc (en paralelo) sobre Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo |
| Miércoles,25 de enero | Clausura secuencial de los Grupos de Trabajo, seguida por la reunión ad hoc de la C2/12 |
| Jueves,26 de enero | Plenaria de clausura de la Comisión de Estudio 12 | Plenaria de clausura de la Comisión de Estudio 12 |  |

NOTA – Las actualizaciones del horario figurarán en el Documento **SG 12-TD 161**.

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