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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ginebra, 21 de marzo de 2023 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 3/16**  CE 16/SC | A:  – las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;  – los Miembros de Sector del UIT-T;  – los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 16 del UIT-T;  – las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | +41 22 730 6805 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | [tsbsg16@itu.int](mailto:tsbsg16@itu.int) |
| Web: | <https://itu.int/go/tsg16> |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 16, Ginebra, 10-21 de julio de 2023** | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la próxima reunión de la Comisión de Estudio 16 (*Multimedios y tecnologías digitales conexas*), que se celebrará en la Sede de la UIT, en Ginebra, del 10 al 21 de julio 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. Como de costumbre, el equipo directivo de la Comisión de Estudio, en estrecha colaboración con la TSB, seguirá de cerca la situación.

Durante ese periodo se celebrarán otras reuniones conexas, en particular: ISO/CEI JTC1 SC29 WG 2 a 8 (MPEG) y la reunión del Equipo Mixto de Expertos en Vídeo (JVET). Se invita a los delegados a tener en cuenta que la reunión de ISO/CEI JTC1 SC29 WG1 (JPEG) se celebrará durante el mismo periodo, pero en otro lugar (Covilhã, Portugal, 15-21 de julio de 2023) y que podrán celebrarse sesiones conjuntas mediante participación a distancia. Cabe señalar, además, que la información detallada y la inscripción para cada uno de estos eventos se realizará por separado de la inscripción al de la Comisión de Estudio 16. Por otra parte, es posible que se organice, en paralelo a la reunión de la Comisión de Estudio 16, un taller sobre multimedios en vehículos, cuya información, de confirmarse, se comunicará por separado.

Pueden consultarse los temas de trabajo en fase de elaboración en la CE 16 del UIT-T, incluida la referencia a los últimos borradores de trabajo, en la dirección <https://www.itu.int/itu-t/workprog/wp_search.aspx?sg=16>. Puede encontrarse la plantilla para las contribuciones en el sitio web de la UIT destinado a la [publicación directa de documentos](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/Default.aspx?groupid=T17-SG16), y las directrices para la preparación de contribuciones en la dirección [https://www.itu.int/rec/T-REC-A.2-201211-I](https://www.itu.int/rec/T-REC-A.2-201211-I/es).

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 esta [página web](https://www.itu.int/today).

Aprovecho esta oportunidad para llamar su atención sobre la Circular [52](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0052/es) de la TSB (9 de diciembre de 2022) que trata de la Decisión prevista de aplicar el TAM a dos proyectos de nueva Recomendación,   
UIT-T F.749.16 (ex F.CUAV-LX) y UIT-T F.751.8 (ex H.DLT-TFR), en esta reunión de la CE16. Se recuerda a los Estados Miembros que el plazo límite para responder a la consulta de la Circular 52 de la TSB expira a las 23.59 horas UTC del **28 de junio de 2023**.

En el **Anexo A** se facilita información práctica acerca de la reunión. El proyecto de **orden del día** de la reunión y el proyecto de **plan de gestión del tiempo**, preparados de acuerdo con el Presidente de la Comisión de Estudio 16, Sr. Noah Luo (República Popular de China) y su equipo de dirección, figuran en los **Anexos B** y **C** respectivamente. En la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/Pages/default.aspx) estará disponible el orden del día detallado y un proyecto de plan de gestión del tiempo actualizado, así como información logística.

Plazos importantes

|  |  |
| --- | --- |
| 10 de mayo de 2023 | – 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://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se solicita traducción |
| 29 de mayo de 2023 | – 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/2022-2024/16/Pages/default.aspx); véanse los detalles en el Anexo A)  – Presentación de solicitudes de interpretación (a través del formulario de inscripción en línea) |
| 10 de junio de 2023 | – Preinscripción mediante el formulario en línea de la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/Pages/default.aspx) en la dirección: <https://www.itu.int/go/tsg16/reg>  – Presentación de solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea; véanse los detalles en el Anexo A) |
| 27 de junio de 2023 | – [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T (mediante la publicación directa de documentos)](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) |
| 28 de junio de 2023 | – Presentación del formulario del Anexo 2 a la Circular [52](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0052/es) relativa a la Decisión de aplicar el TAP a UIT-T F.749.16 (ex F.CUAV-LX) y UIT-T F.751.8 (ex H.DLT-TFR) en la reunión de la CE16 |

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,  A picture containing logo  Description automatically generatedSeizo Onoe Director 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/sg16CE 16 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://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](https://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, como **más tarde 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. En la dirección web del UIT-T (<https://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 en la planta baja y el primer subsuelo de la Torre de la UIT, así como 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.

**PARTICIPACIÓN REMOTA INTERACTIVA**: Siempre que sea posible, la participación a distancia se facilitará en todas las sesiones para las que se reciba una solicitud al menos con 72 horas de antelación. 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 (Cuestiones 26/16 y 28/16), 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 **como muy tarde 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/es) (16 de enero de 2018), el sistema de inscripción 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) (1 de octubre de 2018) se describe el procedimiento para activar la aprobación automática de estas solicitudes. Algunas de las opciones que figuran en el formulario de inscripción solo se aplican a los Estados Miembros, como la función, las solicitudes de interpretación y las solicitudes de becas. 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 ella, puede escribir un correo-e a [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**: Con objeto de facilitar la participación de [países que reúnan los requisitos](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2022/ListEligibleCountries2022.pdf), 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 presencial parcial incluirá ya sea a) 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 b) unas **dietas diarias** adecuadas (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; aplicación por personas con discapacidad o necesidades especiales, y cuestiones de género.

Los formularios de solicitud para ambos tipos de becas están disponibles en la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2022-2024/16/Pages/default.aspx). Las **solicitudes de beca deberán enviarse por correo electrónico** a la dirección [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) o por fax al +41 22 730 57 78 **no más tarde del 29 de mayo de 2023**. **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 el consulado o la embajada que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en el más próximo 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 lo tanto, las solicitudes deberán efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción, **como muy tarde un mes antes de la reunión**. Las preguntas deben dirigirse a la Sección de Viajes de la UIT ([travel@itu.int](mailto:travel@itu.int)), con la mención "**visa support**".

**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/>. En la siguiente dirección puede consultar información específica relacionada con la COVID-19 para la participación en eventos de la UIT: <https://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/](https://www.itu.int/net4/travel/index-es.aspx).

ANNEX B  
Draft agenda

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda, documentation, objectives and updates |
|  | Approval of previous SG16 and WP meeting reports ([SG16-R1 to R4](https://itu.int/md/T22-SG16-221017-R) , [SG16-R7 and R8](https://itu.int/md/T22-SG16-230317-R)) |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Consideration of texts for TAP Decision ([TD104/Plen](https://www.itu.int/md/T22-SG16-230721-TD-PLEN-0104); [SG16-R5](https://www.itu.int/md/T22-SG16-R-0005/en) and [R6](https://www.itu.int/md/T22-SG16-R-0006/en); TSB Circular [52](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0052/)) |
|  | Progress report of SG16 Focus Groups |
|  | Preparations for WTSA-24 |
|  | Feedback and status reports on interim activities and collaboration matters |
|  | Promotion activities and workshops of interest to SG16 |
|  | Guidelines for the meeting of Working Parties and of Plenary Question |
|  | IPR Roll call |
|  | Review and approval of meeting results, including update of SG16 work programme |
|  | Future work |
|  | Date and place of the next meeting of SG16 |
|  | Miscellaneous |
|  | Closing of the meeting |

*For agenda updates, please see:* <https://itu.int/go/tsg16>.

ANNEX C  
Draft time plan



**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. Planned time slots are: [1] 0930-1045; [2] 1115-1230; [3] 1430-1545;  [4] 1615-1730; and [5] afterhours (Geneva time). Lunch break is planned 1230-1430. |
|  | Question 1/16, which is allocated to the Plenary, will have sessions as needed during the meeting. |
|  | Intermediate Working Party plenaries may be organized on the first Friday afternoon to wrap-up work of Questions that completed their sessions during the first week of the meeting. This would be announced in due time via the applicable SG16 mailing lists. |
|  | A number of ISO/IEC JTC1/SC29 WGs are expected to meet on 17 to 21 July 2023. More details can be found at the [SC29 website](https://sd.iso.org/meetings). |
|  | The planned dates for the Joint Video Experts Team (JVET) meeting are 11 to 19 July 2023, **subject to confirmation**. See <https://itu.int/go/jvet> for final details closer to the meeting. |

*For schedule updates, please see:* <https://itu.int/go/tsg16>.

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