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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ginebra, 1 de noviembre de 2024 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/12**  CE 12/MA | A:  – las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;  – los Miembros de Sector del UIT-T;  – los Asociados de la Comisión de Estudio 12 del UIT-T;  – las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | +41 22 730 6828 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | [tsbsg12@itu.int](mailto:tsbsg12@itu.int) |
| Web: | <https://itu.int/go/tsg12> |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 12; Ginebra, del 14 al 23 de enero de 2025** | |

Estimado Señor/Estimada Señora:

Me complace invitarle a asistir a la próxima reunión de la Comisión de Estudio 12 (Calidad de funcionamiento, QoS y QoE), que está previsto que se celebre en la Sede de la UIT, en Ginebra, del 14 al 23 de enero de 2025, ambos inclusive.

La Comisión de Estudio 12 del UIT-T es uno de los principales foros 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 todo tipo 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 revisten una importancia particular para los operadores interesados en 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 para orientar sus mercados nacionales hacia un nivel elevado de QoS y QoE.

La reunión comenzará a las 11.00 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 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](https://handle.itu.int/11.1002/apps/meeting-rooms).

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. Se recuerda a los delegados que, conforme a las disposiciones en vigor, sólo los presentes en la sala de reunión podrán participar en la toma de decisiones. En las sesiones plenarias de apertura y clausura, incluida la sesión dedicada a las declaraciones de coordinación, se facilitarán servicios de participación interactiva a distancia (para más información, véase el Anexo A).

El **Anexo B** contiene **un proyecto de orden del día y un proyecto de programa** para la reunión, elaborados por la Presidenta de la CE 12, Sra. Tania Villa Trápala (México).

Plazos importantes

|  |  |
| --- | --- |
| 14 de noviembre de 2024 | – 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=T25-SG12) para las que se solicita traducción |
| 3 de diciembre de 2024 | – Solicitudes de becas electrónicas (a través de los formularios disponibles en la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/12/Pages/default.aspx); para más información, véase el Anexo A)  – Presentación de solicitudes de interpretación (mediante el formulario de inscripción en línea) |
| 14 de diciembre de 2024 | – Preinscripción (en línea a través del formulario de inscripción en línea de la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/12/Pages/default.aspx))  – Presentación de solicitudes de cartas para la obtención de visados (mediante el formulario de inscripción en línea; para más información, véase el Anexo A) |
| 2 de enero de 2025 | – [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=T25-SG12) |

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Le saluda atentamente,  *(firmado)*  Seizo 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/sg12CE 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 DE DOCUMENTOS Y ACCESO A LOS MISMOS:** la reunión se celebrará sin hacer uso del papel. Los miembros deberían utilizar el sistema de [Publicación Directa de Documentos](https://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para enviar sus contribuciones; 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 podrán consultarse en la página web de la Comisión de Estudio y su acceso estará limitado a los Miembros del UIT-T que posean una [cuenta de usuario de la UIT](https://www.itu.int/TIES/) con acceso TIES.

**INTERPRETACIÓN:** debido a las restricciones presupuestarias, se facilitarán servicios de interpretación para la plenaria 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 UIT. Puede encontrarse información detallada *in situ* y en el sitio web del UIT-T (<https://www.itu.int/en/general-secretariat/ICT-Services/Pages/default.aspx>).

**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 sótano de la Torre de la UIT, así como en la planta baja del edificio de Montbrillant.

**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. Consulte 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 REMOTA:** siempre que sea posible, se ofrecerá la posibilidad de participar a distancia. Las sesiones plenarias de apertura y clausura de las Comisiones de Estudio contarán con el apoyo de la participación interactiva a distancia. De conformidad con las disposiciones actualmente en vigor, las decisiones las tomarán los delegados presentes físicamente en la sala de reunión.

En las demás sesiones se facilitarán servicios de participación interactiva a distancia. 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 de la Presidencia. Si se considera que la calidad de la voz de un participante a distancia es insuficiente, la Presidencia 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 de la Presidencia.

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/es), el sistema de inscripción del UIT-T requiere la aprobación del coordinador de las solicitudes de inscripción. En la [Circular TSB 118](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118/es) 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, incluidas la función, las solicitudes de interpretación y la solicitud 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 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:** con objeto de facilitar la participación de [países que reúnan las condiciones](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2024/ListEligibleCountries2024rev1.pdf), podrán concederse hasta dos becas parciales por país, en función de la financiación disponible. Una beca parcial cubrirá: a) el **billete de avión** (de ida y vuelta en clase económica por la ruta más directa/menos costosa del país de origen al lugar de celebración de la reunión) o b) **dietas apropiadas** (para sufragar los gastos de alojamiento y comidas, entre otros). En caso de que se concedan dos becas parciales, al menos una deberá consistir en el billete de avión. La organización solicitante asumirá el resto del coste de la participación.

En consonancia con la Resolución 213 (Dubái, 2018) de la Conferencia de Plenipotenciarios, se alienta a que las candidaturas de becas tengan en cuenta el equilibrio de género y la inclusión de personas con discapacidad y con necesidades específicas. Téngase en cuenta que los criterios aplicados a la concesión de becas incluyen: el presupuesto disponible de la UIT, participación activa, en particular presentación de contribuciones pertinentes por escrito, la distribución equitativa entre países y regiones, solicitudes de personas con discapacidad o con necesidades especiales, y el equilibrio de género.

El formulario de solicitud de beca está disponible en la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/12/Pages/default.aspx). **Las solicitudes de beca deben recibirse a más tardar el 3 de diciembre de 2024.** Estas se enviarán por correo electrónico a [fellowships@itu.int](mailto:fellowships@itu.int) o por fax al número +41 22 730 57 78. **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 lo tanto, las solicitudes deben efectuarse 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).

ANEXO B  
Proyecto de orden del día y de programa

1 Apertura de la reunión

2 Adopción del orden del día

3 Directrices para la participación a distancia

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

5 Comentarios e informes sobre las actividades intermediarias (desde abril de 2024)

5.1 Situación de los proyectos de Recomendación consentidos (desde abril de 2024)

5.2 Actividades intermedias y talleres de la CE 12 (desde abril de 2024)

6 Principales decisiones adoptadas por la AMNT-24

6.1 Resolución 2: Mandato de la Comisión de Estudio 12: Ámbito de responsabilidad, Comisión de Estudio Rectora, Recomendaciones bajo su responsabilidad

6.2 Cuestiones de estudio asignadas a la Comisión de Estudio 12 por la AMNT-24

6.3 Examen de Resoluciones nuevas/revisadas, Recomendaciones de la serie A y acciones que debe tomar la Comisión de Estudio 12

7 Organización de los trabajos de la Comisión de Estudio 12

7.1 Establecimiento de Grupos de Trabajo, atribución de las Cuestiones

7.2 Designación de los Presidentes y Vicepresidentes de los Grupos de Trabajo

7.3 Designación de los Relatores y los Relatores asociados

7.4 Designación de Relatores de coordinación y otros representantes

8 Examen y atribución de documentos

9 Horario de las reuniones *ad hoc*

10 Programa de trabajo

11 Salas de reunión, logística y métodos de trabajo electrónicos

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 2/12, incluidos:

14.1 Aprobación/consentimiento/determinación/supresión de Recomendaciones

14.2 Acuerdo de Informes técnicos/textos informativos

14.3 Aprobación de declaraciones de coordinación enviadas

14.4 Aprobación de nuevos temas de trabajo

14.5 Examen del programa de trabajo

14.6 Actividades intermedias

15 Reuniones y actividades futuras de la CE 12

16 Otros asuntos

17 Agradecimientos y clausura de la reunión

NOTA ‒ Las actualizaciones del orden del día figuran en el Documento SG12-TD1.

Proyecto de programa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mañana | | Tarde | |
| Martes, 14 de enero |  | Plenaria de apertura de la Comisión de Estudio 12 | Apertura secuencial de los Grupos de Trabajo y la Cuestión 1/12 | |
| Miércoles, 15 de enero | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | |
| Jueves, 16 de enero | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | |
| Viernes,  17 de enero | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | |
| FIN DE SEMANA | | | | |
| Lunes, 20 de enero | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | |
| Martes, 21 de enero | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | | Reuniones *ad hoc* (en paralelo) de Cuestiones en cualquier Grupo de Trabajo | |
| Miércoles, 22 de enero | Clausura secuencial de los Grupos de Trabajo | | | Reunión del equipo directivo |
| Jueves, 23 de enero | Plenaria de clausura de la Comisión de Estudio 12 | Plenaria de clausura de la Comisión de Estudio 12 | Plenaria de clausura de la Comisión de Estudio 12 *(en su caso)* |  |

NOTA ‒ Las actualizaciones del programa figuran en el Documento SG12-TD2.

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