|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| itu_logo | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |  |

 Ginebra, 14 de noviembre de 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/16** | A:– las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;– los Miembros del Sector UIT‑T;– los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 16 del UIT-T; y – las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | +41 22 730 6805 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | tsbsg16@itu.int |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 16 (Ginebra, 16-27 de enero de 2017)** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

Me complace invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 16 del UIT-T (*Codificación, sistemas y aplicaciones multimedios*) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del 16 al 27 de enero de 2017, ambos inclusive.

Durante este periodo se celebrarán otras reuniones conexas en Ginebra, en particular JCT-VC, ISO/IEC JTC1 SC29 WG1 (JPEG) y WG11 (MPEG), así como la Comisión de Estudio 12 del UIT-T y JCA-AHF. Obsérvese que la inscripción para cada uno de estos eventos se realizará por separado de la inscripción al de la Comisión de Estudio 16.

Me permito informarle que la reunión comenzará a las 11.00 horas del primer día. La inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la entrada de Montbrillant. En las pantallas situadas en las puertas de entrada de la Sede de la UIT se dará información detallada sobre las salas de reunión. En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión.

Dado que la reunión se celebrará poco después de la AMNT-16, se aplicarán procedimientos y plazos específicos a la presentación de contribuciones. Véase el Anexo A para más información.

En el **Anexo B** se recoge el proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado por el Presidente de la Comisión de Estudio 16. En el **Anexo C** figura el proyecto de **programa de trabajo** preparado por el Presidente de la Comisión de Estudio 16.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

Atentamente,

Chaesub Lee
Director de la Oficina de Normalización
de las Telecomunicaciones

**Anexos**: 3

**ANEXO A**(a la Carta Colectiva TSB 1/16)

**PRESENTAR CONTRIBUCIONES**

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** Se aplica el plazo de 12 (doce) días naturales de antelación para la presentación de contribuciones a la reunión. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 16. Por tanto las citadas contribuciones deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el 3 de enero de 2017**. Las contribuciones recibidas por lo menos dos meses antes del comienzo de la reunión podrán traducirse, si así se requiere.

**PUBLICACIÓN DIRECTA/PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Se dispone de un sistema en línea para la publicación directa de las contribuciones (DDP). El DDP permite a los Miembros del UIT-T reservar números de contribución y cargar y revisar contribuciones directamente en el servidor web del UIT-T. Para obtener más información y directrices relativas al sistema de publicación directa, puede acudir a la siguiente dirección <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

**PLANTILLAS:** Le recomendamos utilice el juego de plantillas facilitado para preparar los documentos para la reunión. Las plantillas se pueden descargar desde la página web de cada Comisión de Estudio del UIT-T en "Delegate resources" (<http://itu.int/ITU-T/studygroups/templates>). El apellido, los números de telefax y de teléfono, así como la dirección de correo electrónico de la persona de contacto para la contribución deberán figurar en la portada de todos los documentos.

**UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA REUNIÓN:** Como es habitual, los documentos de la reunión podrán encontrarse en la página web de la CE 16 del UIT-T (<http://itu.int/go/tsg16>) o, alternativamente, en el IFA para la CE 16 del UIT-T (<http://ifa.itu.int/t/2017/sg16>).

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

Debido a las restricciones presupuestarias, se dispondrá de **INTERPRETACIÓN**, previa solicitud, para la sesión de clausura de la reunión. Para las sesiones previstas con interpretación, rogamos tenga en cuenta que ésta se proporcionará únicamente si así lo solicitan los Estados Miembros en el formulario de inscripción o por notificación especial a la TSB y **al menos con un mes de antelación al primer día de la reunión**. Es indispensable respetar este plazo para que la TSB pueda tomar las medidas necesarias a fin de facilitar los servicios de interpretación.

**REUNIONES SIN PAPEL:** La reunión tendrá lugar sin hacer uso del papel.

**LAN INALÁMBRICA:** Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de conferencias de la UIT y en el edificio del CICG (Centro Internacional de Conferencias de Ginebra). En la dirección web del UIT-T (<http://www.itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>) se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS:** En la planta baja del edificio Montbrillant dispondrá de taquillas electrónicas. Podrá abrir y cerrar las taquillas con su tarjeta de identificación RFID de la UIT. La taquilla electrónica estará a su disposición únicamente durante los días de la reunión a la que asiste, por lo que le rogamos vacíe la taquilla antes de las 23.59 horas del último día de la reunión.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES:** El Servicio de Asistencia de la UIT (servicedesk@itu.int) dispone de un número limitado de computadoras portátiles a disposición de las personas que no dispongan de una. Se atenderán las solicitudes por orden de presentación.

**IMPRESORAS:** En el cibercafé ubicado en el segundo sótano del edificio de la Torre, en la planta baja del edificio de Montbrillant y en las proximidades de las principales salas de reunión se han puesto a disposición impresoras para los delegados que deseen imprimir sus documentos.

**IMPRESIÓN ELECTRÓNICA:** Además del método de impresión "tradicional" utilizando colas de impresora que deben instalarse en el ordenador o dispositivo del usuario, actualmente es posible imprimir documentos por correo electrónico ("impresión electrónica"). El procedimiento consiste simplemente en adjuntar los documentos que van a imprimirse a un correo-e que se envía a la dirección de correo-e de la impresora deseada (en la forma printername@eprint.itu.int). No se necesita instalar ningún controlador (*driver*). En <http://itu.int/ITU-T/go/e-print> aparecen más detalles al respecto.

**DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACCESIBILIDAD**: Para las sesiones en que se traten de las cuestiones de accesibilidad (Q24/16 y Q26/16), podrá facilitarse el subtitulado en tiempo real o la interpretación en lenguaje de signos, previa solicitud por parte de quienes así lo requieran, siempre que se disponga de intérpretes y de financiación. Debido a la cercanía de la AMNT-16, con carácter excepcional dichas disposiciones en materia de accesibilidad **deben solicitarse antes del 5 de diciembre de 2016**. Cabe señalar que este plazo de seis semanas es una excepción al plazo habitual de dos meses, debido a la cercanía de la clausura de la AMNT-16.

**INSCRIPCIÓN, NUEVOS DELEGADOS y BECAS**

**INSCRIPCIÓN:** Para que la TSB pueda tomar las disposiciones necesarias, le ruego me comunique cuanto antes, por carta, por fax (+41 22 730 5853) o por correo electrónico (tsbreg@itu.int) y **a más tardar el 16 de diciembre de 2016**, una lista de las personas que representarán a su Administración, Miembro del Sector, Asociado, Institución Académica, organización regional y/o internacional u otra entidad. Se ruega también a las Administraciones que indiquen el nombre de su Jefe de Delegación (y jefe adjunto, si procede).

**Rogamos tome nota de que la preinscripción de los participantes a las reuniones del UIT‑T se efectúa *en línea* desde la página web del UIT‑T (**<http://itu.int/go/tsg16>**).**

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO** que incluye una sesión informativa de bienvenida al realizar la inscripción, una visita guiada de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre el UIT-T. Si desea participar en este programa, le rogamos que se ponga en contacto con ITU-Tmembership@itu.int.

**BECAS:** Habida cuenta de las limitaciones presupuestarias, sólo se concederán dos becas parciales por administración, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de los países menos adelantados y países en desarrollo con bajos ingresos (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). Rogamos tenga presente también que, cuando se soliciten dos (2) becas parciales, al menos una de ellas debe ser un billete de avión en clase económica. La solicitud debe ser autorizada por la Administración correspondiente del Estado Miembro de la UIT. La solicitud de beca (para la que debe utilizarse el **Formulario 1**) deberá obrar en poder de la UIT a más tardar el **5 de diciembre de 2016**. Rogamos tome nota de que los criterios aplicados en la decisión del otorgamiento de becas incluyen el presupuesto disponible de la TSB, las contribuciones de los postulantes a la reunión; la distribución equitativa entre países y regiones; y el equilibrio en materia de género.

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

Le rogamos tome nota de que ya se encuentra disponible un sitio web de información al visitante en la dirección <http://itu.int/en/delegates-corner>.

**HOTELES:** Para su conveniencia, se adjunta un formulario de reserva de hotel (**Formulario 2**). Podrá encontrar una lista de hoteles en la dirección <http://www.itu.int/travel/>.

**VISADOS:** Deseamos recordarle que los ciudadanos procedentes de ciertos países necesitan visado para entrar y permanecer en Suiza. **Ese visado debe solicitarse al menos cuatro (4) semanas antes de la fecha de inicio de la reunión** en la oficina (embajada o consulado) que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en la más próxima a su país de partida. 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 pero solamente durante el mencionado periodo de **cuatro** semanas. Toda solicitud al respecto debe especificar el nombre completo y las funciones, la fecha de nacimiento, el número de pasaporte, con las fechas de expedición y expiración, de la(s) persona(s) para la(s) que se solicita el visado[[1]](#footnote-1) y todo ello debe ir acompañado por una copia de la notificación de confirmación de inscripción aprobada para la reunión del UIT‑T correspondiente, y remitirse a la TSB con la indicación **"solicitud de visado"**, por fax (+41 22 730 5853) o por correo electrónico (tsbreg@itu.int).

**PLAZOS CLAVE (antes de la reunión)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dos meses | 16-11-2016 | – presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción |
| Seis semanas | 05-12-2016 | – solicitudes de beca– solicitud de disposiciones de accesibilidad |
| Cuatro semanas | 19-12-2016 | – solicitud de cartas de invitación para la obtención de visados |
| Un mes | 16-12-2016 | – solicitudes de interpretación para la plenaria de clausura– preinscripción |
| 12 días naturales | 03-01-2017 | – plazo límite de presentación de contribuciones |

**FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST**(to TSB Collective letter 1/16)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 16 meeting****Geneva, Switzerland, 16-27 January 2017** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail: fellowships@itu.int****Tel: +41 22 730 5227****Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 5 December 2016** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation ID No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://itu.int/go/tsg16>)Country**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Name of the Administration or Organization**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Mr / Ms **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (family name) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (given name)Title: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Address**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Tel**.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Fax**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** E-mail: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**PASSPORT INFORMATION**:**Date of birth**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Nationality**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Passport number**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Date of issue**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** In (place)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Valid until (date): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Please select your preference(which ITU will do its best to accommodate) |
|  **□ Economy class air ticket (duty station / Geneva / duty station)** **□ Daily subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses** |
|  |
| **Signature of fellowship candidate:** | **Date:** |
| TO VALIDATE FELLOWSHIP REQUEST, NAME, TITLE AND SIGNATURE OF CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW WITH OFFICIAL STAMP.N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST DAY TO THE END OF THE MEETING. |
| **Signature:** | **Date:** |

**FORM 2 – HOTELS**(to TSB Collective letter 1/16)

|  |
| --- |
| *This confirmation form* ***should be sent directly*** *to the hotel**of your choice* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** |  |

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

SG/WP meeting *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* from \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Geneva

Confirmation of the reservation made on (date) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

with (hotel) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**at the ITU preferential tariff**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ single/double room(s)

arriving on (date) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ at (time) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ departing on (date) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GENEVA TRANSPORT CARD:** Hotels and residences in the canton of Geneva now provide a free "Geneva Transport Card" valid for the duration of the stay. This card will give you free access to Geneva public transport, including buses, trams, boats and trains as far as Versoix and the airport.

Family name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

First name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Credit card to guarantee this reservation: AX/VISA/DINERS/EC (or other) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Valid until: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANNEX B**(to TSB Collective letter 1/16)

**Draft agenda for the ITU-T Study Group 16 meeting
(Geneva, 16-27 January 2017)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda and documentation |
|  | Overview of WTSA-16 results (Mandates, Questions, Leadership) |
|  | SG16 organization (including Working Party structure) |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Approval of previous SG16 and WP meeting reports (COM 16-R22 to R25 – 2013-2016) |
|  | Feedback and status reports on interim activities and collaboration matters (*inter alia* ITU-T SG9, ITU-T SG12, IETF, IEC TC100, ISO/IEC JTC1/SC 29/WGs 1 & 11, CITS) |
|  | Promotion activities and workshops of interest to SG16 |
|  | Objectives for this meeting |
|  | 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 |

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 1/16)

**Draft timetable for the ITU-T Study Group 16 meeting
(Geneva, 16-27 January 2017)**

**

**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. |
|  | Question(s) allocated to the Plenary will have sessions as needed during the meeting. |
|  | The Joint Collaborative Team on Video Coding (JCT-VC) is tentatively planned to start their meetings on the Thursday preceding the start of the SG16 meeting, namely 12 January 2017. See <http://itu.int/go/jctvc> for final dates and other details, including the detailed schedule. |
|  | JCA-AHF is expected to meet during the same week as Q26/16. Details will be provided at a later date, please see the ITU-T SG16 and JCA-AHF home pages for updates. |

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

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

1. Puede hallarse un modelo de solicitud de visado en <http://itu.int/en/ITU-T/info/Documents/Visa-support-letter_MODEL.pdf>. [↑](#footnote-ref-1)