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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ginebra, 16 de mayo de 2018 |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 4/16**SG16/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;– las Instituciones Académicas de la UIT |
| Tel.: | **+41 22 730 6805** |
| Fax: | **+41 22 730 5853** |
| Correo-e: | tsbsg16@itu.int |
| Web: | [https://itu.int/go/tsg16](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx) |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 16, Liubliana, 9-20 de julio de 2018** |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Tengo el gusto de invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 16 del UIT-T (*Codificación, sistemas y aplicaciones multimedios*) que se celebrará en Liubliana (Eslovenia) del 9 al 20 de julio de 2018.

Esos días se celebrarán otras reuniones conexas en ese mismo lugar, en particular las de JCT‑VC y JVET, ISO/IEC JTC1 SC29/WG11 (MPEG), así como la de la JCA sobre los aspectos de multimedios de los ciberservicios (JCA-MMeS). La dirección de la CE 16 está considerando la posibilidad de organizar un taller; se publicará información actualizada en el sitio web de la CE 16 ([https://itu.int/go/tsg16](https://www.itu.int/es/ITU-T/studygroups/2017-2020/16/Pages/default.aspx)). Obsérvese que la inscripción para cada uno de estos eventos se realizará por separado de la inscripción al de la Comisión de Estudio 16.

Excepcionalmente, la inscripción para esta reunión no requerirá la aprobación del Coordinador anunciada en la Circular 68 de la TSB debido a problemas técnicos con el nuevo sistema. Se aplican los procedimientos anteriores, que se detallan en el Anexo A.

Me permito informarle de que la reunión comenzará a las 11.15 horas del primer día. La inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la entrada. El anfitrión enviará a la lista de correo electrónico de la CE 16 información detallada sobre las salas de reunión, que también se mostrará en pantallas electrónicas *in situ*. En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión y el **Anexo D** contiene información práctica suministrada por el anfitrión. Además de la información contenida en ese anexo, el anfitrión ha preparado un sitio web para ayudar a los delegados a preparar la reunión: <https://www.kcmweb.de/conferences/itu_sg16/>.

El proyecto de **orden del día** de la reunión y el proyecto de **horario**, preparado de acuerdo con el Presidente de la Comisión de Estudio 16 (Sr. Noah Luo, República Popular de China) y su equipo de dirección, figuran respectivamente en los **Anexos B** y **C**.

Plazos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 meses | 09-05-2018 | – presentación de las solicitudes de subtitulado en tiempo real y/o interpretación en lenguaje de signos– [presentación de las contribuciones de los miembros del UIT-T](http://itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se requiera traducción |
| 6 semanas | 28-05-2018 | – solicitudes de beca (a través del formulario de inscripción adjunto) |
| 1 mes | 09-06-2018 | – preinscripción (en línea a través de la [página principal de la Comisión de Estudio](http://itu.int/go/tsg16))– solicitud de cartas para la obtención de visados (véase el Anexo D) |
| 12 días naturales | 26-06-2018 | – [presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T (mediante la Publicación Directa de Documentos)](http://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) |

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Atentamente,*(firmado)*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/sg16CE 16 del UIT-T  |
| Última información sobre la reunión |

**Anexos**: 4

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 principal de la Comisión de Estudio, y está restringido a los Miembros del UIT-T/[Titulares de cuenta TIES](http://www.itu.int/TIES/).

**INTERPRETACIÓN**: De acuerdo con lo acordado anteriormente por la CE 16 del UIT-T, las reuniones fuera de Ginebra como esta se celebrarán exclusivamente en inglés.

**LAN INALÁMBRICA**: Los delegados dispondrán de instalaciones de red de área local inalámbrica; se dará información detallada *in situ*.

**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 24/16 y 26/16), a reserva de la disponibilidad de intérpretes y de financiación. Estos servicios de accesibilidad deben solicitarse **a más tardar 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 VISADOS**

**PREINSCRIPCIÓN**: La preinscripción de los participantes en reuniones del UIT-T se realiza en línea a través de la página principal de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes de la reunión**. Se invita a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

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 9 de junio de 2018** 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).

**BECAS**: Podrán concederse dos becas parciales por administración, en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de [países menos adelantados y países con un bajo nivel de ingresos](https://www.itu.int/en/ITU-T/gap/Documents/Fellowships_BSG_EligibleCountries.pdf). 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 del correspondiente 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 **28 de mayo de 2018**. 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 las cuestiones de equilibrio de género. La preinscripción para las reuniones es obligatoria.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS**: Como la reunión se organiza fuera de Ginebra, las solicitudes de cartas de visado deben dirigirse directamente al anfitrión de la reunión. Véanse las instrucciones en el **Anexo D** "Pasaportes y visados", § 3, y en el sitio web de la CE 16.

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fellowship request form****Meeting of ITU-T Study Group 16(Ljubljana, Slovenia, 9-20 July 2018)**Request for one partial fellowship (submission deadline: **28 May 2018**) |  |
| Please return completed form, preferably by email, to:ITU Fellowships, Geneva (Switzerland) | E-mail: fellowships@itu.intTel: +41 22 730 5227Fax: +41 22 730 5778 |
| **Applications from women are encouraged** |
| Registration number (required):(Pre-registration is [online only](http://itu.int/go/tsg16)) |  |
| Title(s) of contributions submitted/planned: |  |
| Country ([list of eligible countries](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/list-ldc-lic.pdf)): |  |
| Name of the Administration/Organization: |  |
| Professional role/title: |  |
| Mr/Mrs/Ms: |  |
| Applicant’s family name: |  |
| Applicant’s given name: |  |
| Address: |  |
| Telephone: |  |
| Fax: |  |
| Email: |  |
| Passport number: |  |
| Date and place of issue: |  |
| Passport valid until (date): |  |
| Nationality: |  |
| Date of birth: |  |
| Please select your preferred fellowship type (one only),which ITU will do its best to accommodate:[ ]  **Economy class air ticket (duty station -> event venue -> duty station)**[ ]  **Subsistence allowance intended to cover accommodation, meals & misc. expenses** |
| **Signature of applicant:**  | **Date:**  |
| TO VALIDATE THIS FELLOWSHIP REQUEST, THE NAME, TITLE AND SIGNATURE OF THE CERTIFYING OFFICIAL DESIGNATING THE PARTICIPANT MUST BE COMPLETED BELOW, ALONG WITH AN OFFICIAL STAMP.N.B. IT IS IMPERATIVE THAT FELLOWS BE PRESENT FROM THE FIRST TO THE LAST DAY OF THE MEETING. |
| **Signature and stampof certifying official:**  | **Date:**  |

ANNEX B
Draft agenda

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opening of meeting, meeting agenda and documentation |
|  | Status of texts consented, agreed, deleted and current list of Implementors guides |
|  | Approval of previous SG16 meeting report (SG16-R5 to R9) |
|  | Feedback and status reports on interim activities and collaboration matters (*inter alia* ITU-T SG9, ITU-T SG12, ITU-R, ITU-D, IETF, IEC TC100, ISO/IEC JTC1/SC 29/WGs 1 & 11, CITS) |
|  | Promotion activities and workshops |
|  | 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**

**Draft time plan of SG16 meeting (Ljubljana, Slovenia, 9-20 July 2018)**

**

**Notes:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | "P" stands for plenary. |
|  | Question 1/16, which is allocated to the Plenary, will have sessions as needed during the meeting. |
|  | The Joint Collaborative Team on Video Coding (JCT-VC) and the Joint Video Experts Team (JVET) plan to also meet during the weekend. See <http://itu.int/go/jctvc> and <http://itu.int/go/jvet> for final dates and other details. |

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

**ANNEX D**

**Practical information**

(Please see an updated version of this practical information on the [SG16 website](http://itu.int/go/tsg16).)

## MEETING VENUE

**Venue:** Ljubljana Exhibition and Convention Centre

**Address:** Dunajska cesta 18

 1000 Ljubljana

 Slovenia

**Tel.:** +386 (0) 1 300 26 11

**Website:** [www.ljubljanafair.com](http://www.ljubljanafair.com/)

The GR – Ljubljana Exhibition and Convention Centre is the leading event centre in Slovenia, located only a few minutes from the Ljubljana Old Town and the main station.

It offers 20 multifunctional halls with over 12 000 m², which are complemented by over 8 000 m² external exhibition space.

The function rooms, providing a high degree of versatility, can be arranged to welcome any kind of meeting from 15 to 4 000 delegates.

The entire GR premises are fitted with state-of-the-art technical equipment and high-speed Wi-Fi.

## HOTELS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hotel** | **Distance to the conference venue** | **Min. by foot** | **Min. by bus** | **Bus stop** | **Indicative price** |
| [Austria Trend Hotel](https://www.austria-trend.at/en/hotels/ljubljana) | 2.3 km | 30 min | 10 min | Smelt | 95 EUR |
| [Grand Hotel Union](https://www.union-hotels.eu/en/grand-hotel-union/) | 1.2 km | 15 min | 5 min | Tourist | 126 EUR |
| [Best Western Premier Slon](https://www.bestwestern.at/hotels/Ljubljana/BEST-WESTERN-PREMIER-Hotel-Slon?iata=00171880&ssob=BLBWI0004G&cid=BLBWI0004G:google:gmb:89400) | 1.1 km | 15 min | 12 min | Ajdovscina | 129 EUR |
| [Central Hotel](https://www.union-hotels.eu/en/central-hotel/) | 950m | 12 min | 6 min | Bavarian Court | From 110 EUR |
| [Hotel Park](https://www.hotelpark.si/en/) | 1.7 km | 20 min | 8 min | Ilirska | 100 EUR |

For more hotels in Ljubljana, please see the following site: "[Hotels in Ljubljana](https://www.visitljubljana.com/en/visitors/places-to-stay/?category=24)".

## PASSPORTS AND VISAS

 **3.1** **Visa Information**

A national of another EEA Member State (EEA citizens are nationals of the EU Member States, Norway, Iceland and Liechtenstein) or Switzerland may enter the Republic of Slovenia with a valid personal identity card or passport, and does not require an entry permit (visa) or residence permit.

Visit <http://www.mzz.gov.si/en/entry_and_residence/for_visa_applicants/> to find out whether you need a visa or not.

**3.2** **Invitation letter**

Delegates needing an invitation letter for visa purposes should register first online on the ITU‑T SG16 website, then fill out the form found at the following URL:
<http://www.kcmweb.de/conferences/uploads/conferences/Visum%20MPEG%20123%20ITU%20SG16.doc>. After that please contact the meeting organizer at office@kcmweb.de providing a copy of the registration confirmation e-mail and the filled-in form. The meeting organizer will then process the duly filled-in returned document.

Delegates are urged to register early, in order to allow ample time to process the application.

## TRANSPORTATION AND SITE INFORMATION

**From the Airport to the Conference Centre**

• By taxi, approximate cost: 35 EUR; distance: 25 km

• The airport is connected to Ljubljana by a city bus service departing every hour from Stand 28 of the bus station (50-min. journey) and costs around 4 EUR. The airport is also connected to the city by shuttle buses, one departing every hour.

For more information, please visit: [www.fraport-slovenija.si/en/passengers-and-visitors/getting-here/](http://www.fraport-slovenija.si/en/passengers-and-visitors/getting-here/)

### 4.1 Flight Connection: Ljubljana Airport

The Ljubljana Jože Pučnik Airport is located 25 km northwest of the city of Ljubljana. It is the largest and the most important airport of Slovenia. In 2016, the Ljubljana airport transported around 1.4 million passengers.

It serves as the home base for Adria Airways, the largest airline in Slovenia.

Airlines that fly to Ljubljana:

• Czech Airlines (from Prague)

• Air Serbia (from Belgrade)

• Régional (from Paris-Charles de Gaulle airport)

• Turkish Airlines (from Istanbul-Atatürk airport)

• Finnair (from Helsinki)

• Adria Airways (from Munich, Copenhagen, Vienna, Zurich)

### 4.2 Public Transport

The centre of Ljubljana is small enough to cover by foot. You can pick up a city map at a tourist information centre or in the train station.

**Bus**

The public bus service (LPP, <http://www.lpp.si/en>) has 26 bus lines which run every 5-10 minutes (every 15-30 minutes during the weekend).

If you like to travel by city buses, you should purchase the Urbana public transport card. It is available from LPP ticket offices, tourist information centres, most of the city kiosks and post offices. The card is priced at 2 EUR and can store up to 50 EUR of credit to be spent on city bus fares.

A single journey fare is 1.20 EUR. It covers one journey up to 90 min. regardless of the number of buses needed to be changed to reach the destination.

The bus stop in front of the conference venue is called **Raztavišče**.

## 5. LOCAL INFORMATION

### 5.1 Currency exchange

 In Slovenia the valid currency is the Euro (EUR). Currency can be changed at exchange offices, hotel receptions, tourist agencies, petrol stations and major shopping centres.

 Please check the currency exchange rate in the local bank system or use the following link as a reference: <https://themoneyconverter.com/EUR/USD.aspx>.

### 5.2 Climate

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maximum temperature** | **Minimum temperature** | **Rain days** |
| January | 1.4°C | −4.7°C | 9 |
| February | 4.9°C | −3.8°C | 8 |
| March | 10.2°C | 0°C | 8 |
| April | 15.6°C | 4.3°C | 10 |
| May | 20.2°C | 8.8°C | 12 |
| June | 24°C | 12.2°C | 11 |
| *July* | *26.4°C* | *13.7°C* | *10* |
| August | 25.7°C | 13.2°C | 9 |
| September | 21.8°C | 10.3°C | 8 |
| October | 15°C | 5.8°C | 10 |
| November | 7.7°C | 2°C | 11 |
| December | 3.1°C | −2°C | 10 |

**5.3** **Time Zone:** Central European Summer Time (CEST) GMT+2

**5.4** **Electricity**

 The standard voltage in Slovenia is 220 volts, 50 Hz AC with a round two-pin plug (European standard).



**5.5** **Emergency Numbers:** In case the worst should happen, here are the most important telephone numbers in Ljubljana:

Fire brigade: 122

Police: 133

Mountain rescue: 140

Doctors: 141

Rescue/ambulance: 144

### 5.6 Pharmacies

**The Lekarna pri Polikliniki duty pharmacy** is open 24 hours a day, seven days a week.

Njegoševa cesta 6k

Tel.: +386 (0)1 230 61 00

E-mail: lekarna.poliklinika@lekarna-lj.si

**EMERGENCY DENTIST**

**Daytime hours:**

• Mon-Sat: 0700-1900 hours (all Ljubljana Community Health Centres)

• Sunday and public holidays: 0800-1600 hours

Central Ljubljana Community Health Centre, Metelkova ulica 9.

**Late-night hours:**

**EMERGENCY HEALTH CENTRE**

Central Ljubljana Community Health Centre

Metelkova ulica 9

+386 (0)1 472 37 18)

Working hours: 2100 – 0400 hours daily

### 5.7 Business Hours

 Banks

 Mon-Fri: 0900-1700 hours.
Some banks close their offices at noon for one hour.

 ATMs – You can withdraw cash 24 hours a day from most of the ATMs around Ljubljana using MasterCard, Visa, Maestro, Cirrus and Visa Electron Plus cards. There is an exceptionally high number of ATMs in Slovenia. In addition to cash withdrawals, many of them offer other types of services.

 Changing money – Currency can be changed at exchange offices, hotel receptions, tourist agencies, petrol stations and major shopping centres.

 Post Offices

 Mon-Fri: 0800-1800 hours
Sat: 0800-1200 hours

 Museums and Galleries

 Tue-Sun: 0900 /1000 – 1700 / 1800 hours
Mon: closed

 Find the contact details for the museum you want to visit, e.g. <http://www.ljubljana.info/museums/>.

### 5.8 Restaurants

**Tipping:** In many service areas, such as restaurants, taxis, hairdressers etc., a tip is traditionally given and very much welcomed. Normally, it is from 5 to 10 percent, with the exact amount depending on the level of satisfaction with the service provided.

### The Verace 2.0 is located at the Dunajska cesta 20, right next to the conference venue. This restaurant offers authentic Neapolitan Pizza.

Opening hours:
Mon-Wed 1100 – 2000 hours

Thu-Fri: 1100 – 2200 hours

Sat: 1200 – 2200 hours

Sun: closed

* The **Paviljon** is located at the conference venue. It is a Pub, Pizzeria and a Lounge-Bar at the same time. It offers Italian Pizza and American meat dishes. In addition, the Paviljon offers a large selection of international beers.

Opening hours:
Mon–Sat: 1100 – 2200 hours
Sun: closed

Other restaurants nearby; see [here](http://www.kcmweb.de/conferences/ITU_SG16alias/restaurants-shopping-6.html).

### 5.9 Shopping

The Ljubljana shopping malls and plenty of small stores in the city of Ljubljana have a large variety of products and brands known worldwide.

The largest shopping malls are located in the suburbs.

A visit to the centre of the old town is the perfect opportunity to buy local products, art and handmade goods at the market.

**Shops**

Mon-Fri: 0700 / 0900 – 1900 / 2100 hours
Sat: 0700 / 0900 – 1300 / 1500 hours
Sun: 0900 – 1300 hours (only major shopping centres)

The opening hours of shops are not strictly defined. There are 24-hour grocery stores in major cities. Certain essentials are available 24 hours a day at major petrol stations as well.

### 5.10 Meeting organizer

**Kenzler Conference Management**

**Ms Silke Kenzler**

Karla-Schmidt-Str.14

D-30655 Hannover

Germany

Tel.: +49 (0) 511 655 81 86 0
Fax: +49 (0) 511 655 81 86 1
E-mail: office@kcmweb.de

Conference Website: <https://www.kcmweb.de/conferences/itu_sg16/>

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