

Suplemento

UIT-T A Supl. 4 (12/2022)

SERIE A: Organización del trabajo del UIT-T

Directrices para la participación a distancia



Suplemento 4 a las Recomendaciones UIT-T de la serie A

Directrices para la participación a distancia

Resumen

En el Suplemento 4 a las Recomendaciones UIT-T de la serie A se especifican directrices acerca de la organización y la gestión de las reuniones de los grupos del UIT-T con participación a distancia.

Historia *

Edición	Recomendación	Aprobación	Comisión de Estudio	ID único
1.0	UIT-T A Supl. 4	2015-06-05	GANT	11.1002/1000/12580
2.0	UIT-T A Supl. 4	2022-12-16	GANT	11.1002/1000/15253

Palabras clave

Reunión-e, participación a distancia.

* Para acceder a la Recomendación, sírvase digitar el URL <https://handle.itu.int/> en el campo de dirección del navegador, seguido por el identificador único de la Recomendación.

PREFACIO

La Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT) es el organismo especializado de las Naciones Unidas en el campo de las telecomunicaciones y de las tecnologías de la información y la comunicación. El Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT (UIT-T) es un órgano permanente de la UIT. Este órgano estudia los aspectos técnicos, de explotación y tarifarios y publica Recomendaciones sobre los mismos, con miras a la normalización de las telecomunicaciones en el plano mundial.

La Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones (AMNT), que se celebra cada cuatro años, establece los temas que han de estudiar las Comisiones de Estudio del UIT-T, que a su vez producen Recomendaciones sobre dichos temas.

La aprobación de Recomendaciones por los Miembros del UIT-T es el objeto del procedimiento establecido en la Resolución 1 de la AMNT.

En ciertos sectores de la tecnología de la información que corresponden a la esfera de competencia del UIT-T, se preparan las normas necesarias en colaboración con la ISO y la CEI.

NOTA

Esta publicación del UIT-T es de carácter informativo. Disposiciones obligatorias tales como las que se encuentran en las Recomendaciones UIT-T quedan fuera del alcance de esta publicación. La presente publicación sólo debe referenciarse bibliográficamente en las Recomendaciones del UIT-T.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La UIT señala a la atención la posibilidad de que la utilización o aplicación de la presente publicación suponga el empleo de un derecho de propiedad intelectual reivindicado. La UIT no adopta ninguna posición en cuanto a la demostración, validez o aplicabilidad de los derechos de propiedad intelectual reivindicados, ya sea por los miembros de la UIT o por terceros ajenos al proceso de elaboración de publicaciones.

En la fecha de aprobación de la presente publicación, la UIT no ha recibido notificación de propiedad intelectual, protegida por patentes/derechos de autor de *software*, que puede ser necesaria para aplicar esta publicación. Sin embargo, debe señalarse a los usuarios que puede que esta información no se encuentre totalmente actualizada al respecto, por lo que se les insta encarecidamente a consultar la base de datos sobre patentes del UIT-T en el sitio web del UIT-T <http://www.itu.int/ITU-T/ipr/>.

© UIT 2024

Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación puede reproducirse por ningún procedimiento sin previa autorización escrita por parte de la UIT.

ÍNDICE

	Página
1 Alcance	1
2 Referencias	1
3 Definiciones.....	2
3.1 Términos definidos en otros documentos.....	2
3.2 Términos definidos en este Suplemento.....	2
4 Abreviaturas y acrónimos	2
5 Convenios	2
6 Organización de una reunión con participación a distancia	2
7 Directrices para el presidente del grupo	3
8 Directrices técnicas para los participantes a distancia.....	4
9 Directrices técnicas para los participantes presenciales	5
10 Directrices para las personas con discapacidad o necesidades especiales.....	5

Suplemento 4 a las Recomendaciones UIT-T de la serie A

Directrices para la participación a distancia

1 Alcance

Unas reglas y unos procedimientos debidamente documentados, incluidos los aspectos legales, resultan útiles para las reuniones por medios electrónicos de los Grupos y Comisiones del UIT-T. Los Grupos del UIT-T incluyen, entre otros, el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), las Comisiones de Estudio, los Grupos de Trabajo, las Cuestiones o los Grupos de Relator, los Grupos Temáticos, las Actividades Conjuntas de Coordinación (JCA), los Grupos por Correspondencia, los Grupos ad hoc y los Grupos Regionales.

NOTA 1 – No se contemplan en este Suplemento los derechos de los participantes a distancia.

Las reuniones de los Grupos y Comisiones del UIT-T pueden celebrarse con los siguientes formatos:

- reuniones físicas (cara a cara);
- reuniones físicas con observación a distancia (por ejemplo, retransmisión por la web);
- reuniones físicas con participación a distancia;
- reuniones por medios electrónicos, también llamadas reuniones virtuales.

NOTA 2 – No se contemplan en este Suplemento los dos primeros formatos.

Puede que no se aplique el mismo formato a todas las sesiones de una misma reunión. En este suplemento se facilitan directrices para las reuniones físicas con participación a distancia y las reuniones por medios electrónicos. El formato de reunión (véase la cláusula 6.4) que ha de utilizarse para cualquier reunión o sesión de reunión queda fuera del alcance del presente Suplemento.

2 Referencias

- [FSTP-AM] Directrices para reuniones accesibles (2015).
<<https://www.itu.int/pub/T-TUT-FSTP-2015-AM>>
- [FSTP.ACC-RemPart] Directrices para dar soporte a la participación a distancia en reuniones para todos (2015).
<<https://www.itu.int/pub/T-TUT-FSTP-2015-ACC>>
- [PP GR] Conferencia de Plenipotenciarios, Reglamento general de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión (Rev. Guadalajara, 2010).
<<https://www.itu.int/pub/S-CONF-PLEN-2019>>
- [PP Res.167] Conferencia de Plenipotenciarios, Resolución 167 (Rev. Bucarest, 2022), Fortalecimiento y fomento de las capacidades de la UIT para celebrar reuniones totalmente virtuales y reuniones presenciales con participación a distancia, y los medios electrónicos para avanzar la labor de la Unión.
<<https://www.itu.int/pub/S-CONF-ACTF-2022>>
- [WTSA Res.32] Asamblea Mundial de Normalización de las Telecomunicaciones, Resolución 32 (Rev. Hammamet, 2016), Fortalecimiento de los métodos de trabajo electrónicos del Sector de Normalización de las Telecomunicaciones de la UIT.
<<https://www.itu.int/pub/T-RES-T.32-2016>>

3 Definiciones

3.1 Términos definidos en otros documentos

Ninguno.

3.2 Términos definidos en este Suplemento

En este Suplemento se definen los términos siguientes:

3.2.1 grupo: Una Comisión de Estudio, el Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones (GANT), un Grupo de Trabajo, una Cuestión, un Grupo de Relator, un Grupo por Correspondencia, un Grupo ad hoc, una Actividad Conjunta de Coordinación (JCA), un Grupo Temático, un Grupo Regional o cualquier otro tipo de Grupo creado en el UIT-T.

NOTA – Un taller o un seminario no se consideran grupo a los efectos del presente Suplemento.

3.2.2 participación a distancia: Participación en una reunión desde un lugar geográfico separado, utilizando tecnologías de comunicación.

3.2.3 moderador de participación a distancia: Una persona encargada de supervisar la herramienta de participación a distancia, asegurándose de que los participantes a distancia saben lo que está ocurriendo en la reunión y ofreciendo a los participantes a distancia oportunidades para contribuir (si la reunión dispone de participación a distancia activa).

NOTA – No se dispone sistemáticamente de un moderador de participación a distancia para cada reunión con participación a distancia.

4 Abreviaturas y acrónimos

En este Suplemento se utilizan las abreviaturas y acrónimos siguientes:

JCA Actividad Conjunta de Coordinación (*Joint Coordination Activity*)

GANT Grupo Asesor de Normalización de las Telecomunicaciones

UTC Tiempo Universal Coordinado (*Coordinated Universal Time*)

5 Convenios

Ninguno.

6 Organización de una reunión con participación a distancia

En esta cláusula se dan directrices para el presidente y la secretaria del grupo que organizan una reunión con participación a distancia.

6.1 Al programar el tiempo para las reuniones con participación a distancia o para reuniones por medios electrónicos, deben tenerse en cuenta las distintas zonas horarias de los participantes a distancia previstos. En las invitaciones a dichas reuniones se indicará la hora prevista de la reunión tanto en Tiempo Universal Coordinado (UTC, *Coordinated Universal Time*) como en hora de Ginebra. También debe tenerse en cuenta, cuando sea posible, programar los puntos del orden del día pertinentes identificados por un participante a distancia de manera que se adapten mejor a la zona horaria del participante a distancia.

6.1.1 En el caso de una reunión presencial con participación a distancia, las horas corresponderán al huso horario del lugar de celebración de la reunión presencial.

6.1.2 En el caso de las reuniones-e, se recomienda organizarlas entre las 12.00 y las 15.00 horas, hora de Ginebra. Si la reunión dura más de dos semanas, no se celebrarán sesiones durante el fin de

semana (sábado y domingo). Una reunión-e normalmente deberá limitarse a sesiones de 1 hora y 15 minutos con pausas entre ellas de un mínimo de 10 minutos.

6.1.3 Normalmente deberán respetarse las horas de inicio y clausura de las sesiones de una reunión, toda modificación del horario de las reuniones y sesiones dentro de las mismas se notificará a los participantes lo antes posible tras la adopción de la decisión correspondiente.

6.2 Si debe disponerse la participación a distancia para una reunión de grupo, debe informarse a la TSB al menos doce días naturales antes de la reunión, a fin de dar tiempo suficiente para las disposiciones logísticas.

6.3 Si se espera que el presidente del grupo participe a distancia, el grupo debe identificar a un presidente en funciones para garantizar la continuidad de la reunión en caso de fallo de comunicación con el presidente. En el caso de una reunión presencial con participación a distancia, el presidente en funciones será uno de los participantes presenciales.

6.4 En la Carta Colectiva o la convocatoria se indica en qué formato se va a desarrollar la reunión:

- presencial (cara a cara);
- presencial con observación a distancia (es decir, retransmisión por la web);
- presencial con participación a distancia (véase también la cláusula 7.1): en la convocatoria se indica si puede solicitarse la participación a distancia y para qué sesiones; también se indica que la toma de decisiones será prerrogativa exclusiva de los participantes presenciales;
- reunión-e, también denominada reunión virtual (véase también la cláusula 7.1): en la convocatoria se indica que las decisiones se toman por consenso.

NOTA – Los dos primeros formatos no quedan abarcados en este Suplemento. El formato de la reunión puede basarse en diversos criterios incluidos, entre otros, el carácter de la reunión, si la reunión se celebra en Ginebra o fuera de Ginebra y las capacidades técnicas a disposición para la reunión.

6.5 Se recomienda que las tecnologías utilizadas para la participación a distancia sean las que están disponibles en la UIT, incluso para las reuniones que se celebren fuera de Ginebra. El acceso a la participación a distancia deberá estar disponible treinta minutos antes del inicio de la reunión para que los participantes a distancia puedan estar seguros de poderse conectar.

NOTA – No es obligatoria la presencia de personal de la UIT de apoyo durante la reunión.

6.6 Para las reuniones celebradas fuera de Ginebra con participación a distancia, se recomienda que se faciliten orientaciones a los anfitriones a fin de reducir al mínimo los posibles problemas técnicos en relación con la participación a distancia. Tales orientaciones (por ejemplo, en forma de lista de comprobación) deben estar a disposición del anfitrión desde bastante antes de la fecha de celebración del evento, y deben incluir todos los requisitos técnicos y logísticos para proporcionar la posibilidad de la participación a distancia.

7 Directrices para el presidente del grupo

En esta cláusula se dan directrices al presidente del grupo para ayudarle a presidir una reunión con participación a distancia.

7.1 Al utilizar una herramienta para participar a distancia, todos los participantes a distancia deberán silenciarse y activar los micrófonos sólo cuando el presidente les conceda la palabra. Para evitar interferencias o ruidos de fondo, el Presidente recuerda a los participantes a distancia que tengan sus micrófonos apagados hasta que quieran intervenir. (Véase también la cláusula 7.5).

7.2 En el caso de las reuniones presenciales con participación a distancia, se alienta al presidente del grupo y al moderador de la participación a distancia (de haberlo) a reunirse en una habitación diez minutos antes del inicio programado de la reunión para comprobar que el sistema funciona y que el presidente del grupo puede mostrar y compartir documentos.

NOTA – El moderador de la participación a distancia informa a la reunión de que un participante a distancia desea intervenir y el presidente lo incluye en la lista de participantes en la reunión que desean intervenir.

7.3 Al inicio de cada reunión con participación a distancia, el presidente del grupo anuncia que hay la posibilidad de participar a distancia y expone las reglas que rigen la participación a distancia en las reuniones presenciales. El presidente del grupo también declara lo siguiente: "Al tomar la palabra, los participantes deberán anunciar su nombre y afiliación. Sus intervenciones serán breves y claras, pronunciadas lentamente para facilitar la comprensión por aquellos para los que el inglés¹ no es su lengua materna. Los participantes a distancia silenciarán sus micrófonos cuando no tengan la palabra."

7.4 El Reglamento General de las conferencias, asambleas y reuniones de la Unión [PP GR] se aplica a las reuniones con participación a distancia, en particular las cláusulas 20.2 (Orden de las deliberaciones), 20.8 (Limitación de las intervenciones) y 20.9 (Cierre de la lista de oradores).

7.5 Cuando cuente con el apoyo de la herramienta de participación a distancia, se permite al presidente o al moderador de la participación a distancia silenciar a los participantes a distancia con mala conexión o cuyas conexiones introduzcan demasiado ruido, o puede solicitarles que abandonen la reunión si la situación no puede remediarse.

7.6 Aunque las herramientas de participación a distancia pueden soportar el vídeo, se recomienda que el presidente del grupo no utilice la opción compartición de vídeo y apague la cámara para evitar problemas con el ancho de banda.

8 Directrices técnicas para los participantes a distancia

En esta cláusula se dan directrices para los participantes a distancia.

8.1 Se alienta a los participantes a distancia a utilizar el sistema a distancia a través de una línea fija (cuando esté disponible), o a utilizar unos auriculares y micrófono (y no el micrófono y el altavoz de su máquina). Los participantes a distancia deben asegurarse de que el altavoz de su máquina está en silencio cuando llaman desde una línea fija.

8.2 Se recomienda que los participantes a distancia se conecten al menos cinco minutos antes del inicio de la reunión a fin de evitar perturbaciones. Esto permitirá al presidente del grupo y/al moderador de la participación a distancia comprobar los niveles de sonido.

8.3 Se alienta a los participantes a distancia a anunciar claramente su nombre y afiliación antes de realizar cualquier intervención (véase también la cláusula 7.3).

NOTA – Esto resulta especialmente útil en caso de una reunión con interpretación o que cuente con participantes con discapacidad o necesidades especiales (véase la cláusula 10).

8.4 Los participantes a distancia deben hablar desde un lugar tranquilo y sin ruidos de fondo. Deben hablar despacio y claramente, para permitir a los demás participantes compensar cualquier problema de audio que pudiera surgir. Se les alienta a finalizar sus observaciones con la frase "con esto concluye mi intervención".

NOTA – Las cláusulas 8.3 y 8.4 resultan especialmente útiles en caso de una reunión con interpretación, o que cuente con participantes con discapacidad o tengan necesidades específicas (véase la cláusula 10).

8.5 En caso de mala conexión, y si así lo solicita el presidente, los participantes a distancia deben estar preparados para teclear su pregunta o comentario en la ventana de discusión de la herramienta de participación a distancia. Normalmente no se considerarán parte de los debates las observaciones introducidas en una ventana de discusión.

¹ Cuando el idioma de trabajo de la reunión no sea el inglés, esta declaración se adaptará en consecuencia.

8.6 Durante una reunión física con participación a distancia, los participantes a distancia aceptan que, en caso de problemas técnicos (por ejemplo, pérdida de conexión), su participación puede quedar interrumpida (véase también la cláusula 8.8) mientras prosigue la reunión física, mientras que, en caso de problemas técnicos *in situ* (por ejemplo, fallo de los auriculares), el presidente puede decidir suspender la reunión hasta que se resuelva el problema.

NOTA – Los participantes a distancia reconocen que una parte importante de cualquier reunión son las discusiones informales durante las pausas y los almuerzos, en que los delegados pueden explicar, entender y forjar de manera informal los compromisos necesarios para que funcionen los procesos de consenso. Los participantes a distancia reconocen que no tendrán este tipo de interacción con los demás participantes.

8.7 Los participantes a distancia aceptan que, en caso de problemas técnicos (por ejemplo, pérdida de conexión) durante una reunión por medios electrónicos, el presidente valorará si el número de participantes que siguen conectados es suficiente y decidirá si debe proseguir la reunión (véase también la cláusula 8.8) o si la suspende hasta que se resuelva el problema.

8.8 Los participantes a distancia pueden informar de problemas al moderador de la participación a distancia (cuando esté disponible), el cuál determinará cuál es la causa y tomará medidas correctoras directamente u ofrecerá sus consejos cuando corresponda. Un participante a distancia que experimente problemas para incorporarse a la reunión debería discutir de preferencia con el moderador de la participación a distancia en una ventana (o página) de conversación privada de modo que la ventana de conversación principal esté reservada para las discusiones de interés para todos los participantes.

8.9 Aunque las herramientas de participación a distancia pueden soportar el vídeo, se recomienda que los participantes no utilicen la opción compartición de vídeo y apaguen sus cámaras para evitar problemas con el ancho de banda.

9 Directrices técnicas para los participantes presenciales

En esta cláusula se ofrecen directrices para los participantes que estén físicamente presentes en una reunión con participación a distancia.

9.1 A fin de incrementar la calidad de la voz, sólo debería estar abierto un micrófono a la vez en la sala de reunión, y los participantes presenciales deberán hablar cerca del micrófono (y frente a él).

10 Directrices para las personas con discapacidad o necesidades especiales

Esta cláusula hace referencia a las directrices aplicables a los participantes a distancia con dificultades de audición o de visión en particular.

10.1 Existen directrices de la Actividad conjunta de coordinación sobre accesibilidad y factores humanos (JCA-AHF) para los usuarios con dificultades de audición o de visión en la dirección <https://www.itu.int/en/ITU-T/jca/ahf>.

10.2 Los requisitos y prácticas óptimas para dar apoyo a la participación a distancia en reuniones para todos se recogen en [FSTP.ACC-RemPart]. Las directrices para reuniones accesibles figuran en [FSTP-AM].

10.3 Las personas con discapacidad pueden mencionar sus necesidades específicas (por ejemplo el subtítulo) en el formulario de inscripción. La oferta de métodos de trabajo específicos se hace con arreglo al *resuelve* 3 de la Resolución 167 de la Conferencia de Plenipotenciarios [PP Res.167].

SERIES DE RECOMENDACIONES DEL UIT-T

Serie A	Organización del trabajo del UIT-T
Serie D	Principios de tarificación y contabilidad y cuestiones económicas y políticas de las telecomunicaciones/TIC internacionales
Serie E	Explotación general de la red, servicio telefónico, explotación del servicio y factores humanos
Serie F	Servicios de telecomunicación no telefónicos
Serie G	Sistemas y medios de transmisión, sistemas y redes digitales
Serie H	Sistemas audiovisuales y multimedia
Serie I	Red digital de servicios integrados
Serie J	Redes de cable y transmisión de programas radiofónicos y televisivos, y de otras señales multimedia
Serie K	Protección contra las interferencias
Serie L	Medio ambiente y TIC, cambio climático, ciberdesechos, eficiencia energética, construcción, instalación y protección de los cables y demás elementos de planta exterior
Serie M	Gestión de las telecomunicaciones, incluida la RGT y el mantenimiento de redes
Serie N	Mantenimiento: circuitos internacionales para transmisiones radiofónicas y de televisión
Serie O	Especificaciones de los aparatos de medida
Serie P	Calidad de la transmisión telefónica, instalaciones telefónicas y redes de líneas locales
Serie Q	Conmutación y señalización, y mediciones y pruebas asociadas
Serie R	Transmisión telegráfica
Serie S	Equipos terminales para servicios de telegrafía
Serie T	Terminales para servicios de telemática
Serie U	Conmutación telegráfica
Serie V	Comunicación de datos por la red telefónica
Serie X	Redes de datos, comunicaciones de sistemas abiertos y seguridad
Serie Y	Infraestructura mundial de la información, aspectos del protocolo Internet, redes de próxima generación, Internet de las cosas y ciudades inteligentes
Serie Z	Lenguajes y aspectos generales de soporte lógico para sistemas de telecomunicación