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

Ginebra, 16 de diciembre de 2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 1/2** |  |
| Tel.: Fax: Correo-e: | +41 22 730 5855 +41 22 730 5853 [tsbsg2@itu.int](mailto:tsbsg2@itu.int) | - A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión  - A los Miembros del Sector UIT-T;  - A los Asociados de la Comisión de Estudio 2 del UIT‑T y;  - A las Instituciones Académicas de la UIT. |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 2; Ginebra, 29 de marzo-7 de abril de 2017 y Sesión de capacitación práctica sobre reducción de la disparidad en materia de normalización para países en desarrollo, 28 de marzo de 2017** |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 2 (*Aspectos operacionales del suministro de servicios y la gestión de las telecomunicaciones*) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del **29 de marzo al 7 de abril de 2017**, ambos inclusive.

Me permito informarle que la reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día (29 de marzo de 2017). 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 y en la página web de la Comisión de Estudio 2 se dará información detallada sobre las salas de reunión. Tenga presente que la sesión plenaria de apertura se celebrará a las 09.30 horas de la mañana del 3 de abril de 2017 (el lunes de la segunda semana), según lo acordado en la última reunión de la CE 2 del UIT-T. En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión.

En los **Anexos B** y **C** figuran, respectivamente, el **proyecto de orden del día** y el proyecto de **programa de trabajo** de la reunión, elaborados de acuerdo con el Presidente de la CE 2 (Sr. Phil Rushton).

El **28 de marzo de 2017** se celebrará también una Sesión de capacitación práctica de un día de duración sobre la reducción de la disparidad en materia de normalización para los delegados de países en desarrollo

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 1/2 de la TSB)

**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 2 y, por tanto, deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el 16 de marzo de 2017 (23.59 horas, hora de Ginebra)**. 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. Este sistema permite a los Miembros del UIT-T reservar números de contribución y cargar/revisar contribuciones directamente en el servidor web del UIT‑T. Para obtener más información y directrices sobre el 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.

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

Debido a las restricciones presupuestarias, se dispondrán servicios de **INTERPRETACIÓN** para la sesión de clausura de la reunión, previa solicitud. 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 correspondiente sesión**. Es indispensable respetar este plazo para que la TSB pueda tomar las medidas necesarias a fin de facilitar los servicios de interpretación.

**REUNIONES SIN USO DEL 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 salas de conferencias de la UIT y en el Centro Internacional de Conferencias de Ginebra (CICG). En la dirección web del UIT-T (<http://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](mailto:servicedesk@itu.int)) dispone de un número limitado de computadoras portátiles a disposición de las personas que no dispongan de una. Las solicitudes se atenderán por orden de recepción.

**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.

**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](mailto: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.

**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](mailto:tsbreg@itu.int)) y **a más tardar el 28 de febrero de 2017**, una lista de las personas que representarán a su Administración, Miembro de 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 tenga presente que la preinscripción de los participantes a las reuniones de la CE 2 del UIT-T se efectúa *en línea* desde el sitio web del UIT-T (**[**http://itu.int/go/tsg02**](http://itu.int/go/tsg02)**)**.

LOS **NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un **PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO** que consiste en 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 puede comunicarlo en [ITU-Tmembership@itu.int](mailto:ITU-Tmembership@itu.int).

**BECAS:** Tenemos el placer de comunicarle que 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 **15 de febrero de 2017** (*seis semanas antes de la reunión*). 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 entre hombres y mujeres.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dos meses | 29-01-2017 | - presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción |
| Seis semanas | 15-02-2017 | - solicitudes de beca |
| Cuatro semanas | 01-03-2017 | - solicitudes de cartas para la obtención del visado |
| Un mes | 28-02-2017 | - solicitudes de interpretación para las plenarias de clausura  - preinscripción |
| 12 días naturales | 16-03-2017 | - fecha límite para la presentación de contribuciones |

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

Sírvase observar que ya está disponible un nuevo sitio web de información para los visitantes en la dirección: <http://www.itu.int/es/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://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 y las funciones, la fecha de nacimiento, el número y las fechas de expedición y expiración del pasaporte, de las personas para las 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](mailto:tsbreg@itu.int)).

**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 1/2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 2 meeting and BSG Hands-on Training Session**  **Geneva, Switzerland, 28 March - 7 April 2017** | | | | | |  |
| **Please return to:** | | **ITU**  **Geneva (Switzerland)** | | **E-mail:** [**fellowships@itu.int**](mailto:fellowships@itu.int)  **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** | | | |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 15 February 2017** | | | | | | | |
|  | | | Participation of women is encouraged | | |  | |
| Registration Confirmation ID No: ……………………………………………………………………………  **I will attend BSG Hands-on Training Session on 28 March : □ Yes □ No** (Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the online registration form at: <http://itu.int/go/tsg02>)  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 1/2)

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

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

**TELECOMMUNICATION STANDARDIZATION SECTOR**

ITU-T SG2 meetingfrom 29 March to 7 April 2017 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 1/2)

**Draft Agenda**

**Meeting of Study Group 2  
Geneva, 29 March - 7 April 2017**

**1 Opening plenary meeting**

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues (including timetable and room allocation)

1.3 Reports of SG2 work and follow-up actions

a) Approval of Reports COM 2 – R 19 to R 22 of the previous Study Period

b) Activities since the last meeting of SG2: Rapporteur meetings and interim activities

c) Report on Numbering, Naming, Addressing and Identification issues, including NCT (Numbering Coordination Team)

d) Report on activities related to misuse of numbering resources

e) Report on activities related to developing countries, including reports of regional groups

f) Status of discussions regarding Recommendations to be determined or consented

1.4 Reports of other meetings

a) WTSA-16

b) TSB Director CxO meeting

c) TSB Director CTO meeting

d) Joint SCV (Standardization Committee for Vocabulary)-CCV (Coordination Committee for Vocabulary) meeting

e) Expert Group on the International Telecommunication Regulations

1.5 Other issues for this meeting

a) Agreement on structure of SG2 and the number of the questions

b) Nomination of Working Party Chair, Vice-Chair and Rapporteurs as appropriate

1.6 Procedural notifications

**2 Closing plenary meeting**

2.1 Reports of the meetings of Working Parties, and the ad hoc group on developing country issues

2.2 Determination of Recommendations under TAP (Traditional Approval Process)

2.3 Recommendations Consented under AAP (Alternative Approval Process)

2.4 Deletion or renumbering of Recommendations

2.5 Approval or deletion of Supplements

2.6 Liaison statements, including liaisons reporting to TSAG on Lead Study Group activities:

a) numbering, naming, addressing, identification and routing

b) service definition

c) Telecommunications for disaster relief/early warning, network resilience and recovery

d) Telecommunication Management

e) Other

2.7 Recommendation status and work plans

2.8 Date and place of future meetings

2.9 Other business

2.10 Closure of the meeting

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 1/2)

**Draft Timetable - ITU-T Study Group 2 Meeting, Geneva, 29 March - 7 April 2017**

|  |
| --- |
| **NOTE:** The timetable below is a tentative plan for the meeting. It could be changed during the meeting. Please consult the following website for updates on possible session and room changes: <http://www.itu.int/en/events/Pages/Geneva-schedule.aspx?sector=ITU-T>.  The timetable below shows two working parties merely for illustrative purposes. The actual number of working parties, and the allocation of Questions to individual working parties, will be determined by the Study Group itself at its first meeting. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Tue 28/3*** | | ***Wed 29/3*** | | ***Thurs 30/3*** | | ***Fri 31/3*** | | | ***Sat*** | | ***Sun*** | | ***Mon 3/4*** | | | | ***Tues 4/4*** | | | ***Wed 5/4*** | | | ***Thu 6/4*** | | | ***Fri 7/4*** | | |
|  | *am* | *pm* | *am* | *pm* | *am* | *pm* | *am* | | *pm* |  | | *am* | *pm* | *am* | | *pm* | | *am* | *pm* | | *am* | *pm* | | *am* | | *pm* | *am* | *pm* |
| **SG2** |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | **Mgt** |  | **(a)** |  | |  |  | |  |  | |  | |  |  |  |
| **WP 1/2** |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | **(a)** |  | |  |  | |  |  | |  | |  | **1** |  |
| Q.1/2 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | **2** |  | **5** | **2** | **3** | | **3,1** |  |  |
| Q.2/2 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | **5** |  | **3** | | **3,1** |  |  |
| Q.3/2 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | **2** |  |  | **2** | **3** | | **3,1** |  |  |
| **WP 2/2** |  | **Mgt** |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | **(a)** |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | **1** |  |
| Q.5/2 |  | |  |  | **4** |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | **4** |  |  |  |  | |  | **1** |  |  |  |
| Q.6/2 |  | |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | **1** |  |  |  |  |
| Q.7/2 |  | |  |  | **4** |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  | **4** |  | |  |  |  |  | | **1** |  |  |
| **Opening plenary:** The opening plenary of the Study Group will start at **0930 hours** on Monday **3 April** **2017** without Interpretation.  **Note (a)**: The opening plenaries of WP 1/2 and of WP 2/2 will start immediately after the end of the opening plenary of SG2.  **Note 1:** Session devoted to finalizing meeting reports.  **Note 2:** Joint session of Qs 1/2 and 3/2.  **Note 3:** Joint session of Qs 1/2, 2/2 and 3/2.  **Note 4:** Sessions for JRG-CCM (Joint Rapporteur Group on Cloud Computing Management), Qs 5/2, 7/2 and 19/13.  **Note 5**: Joint session of Qs 1/2 and 2/2. | | | | | | | | | | | **Working hours**: Plenary meetings and meetings of Working Parties normally take place from 09h30 to 12h30 and from 14h30 to 17h30, except for Friday, when the morning session will be 09h00 to 12h00. Meetings of Questions normally take place in the timeframes between 08h30 and 12h30 and between 13h00 and 18h00. All sessions/joint sessions for Q1/2 normally start at 09h00 in the morning and 14h00 in the afternoon. Please consult the screens for the exact meeting times for each Question, in particular the starting time. Ad-hoc groups should meet outside the hours of the related Questions, and on Saturday or Sunday, as required. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Closing Plenary:** It will start at 14h30 on Friday **7 April 2017** with Interpretation. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Management Team:** The Management Team will meet in the afternoon from 14h00 to 17h00 (tentatively) of Sunday, **2 April 2017**.  **WP2/2 Management Team:** Qs 5/2, 6/2, 7/2 Rapporteurs or acting Rapporteurs will meet in the afternoon from 16h00 to 17h00 (tentatively) of Tuesday, **28 March 2017**. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

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)