|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| itu_logo | **Unión Internacional de Telecomunicaciones**  **Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** | | [CCITT/ITU-T 60th Anniversary logo](http://www.itu.int/en/ITU-T/60/Pages/default.aspx) |
|  | |  | |

Ginebra, 30 de noviembre de 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ref.: | | **Carta Colectiva TSB 1/13** |  |
| Tel.: | | +41 22 730 5126 | A: |
| Fax:  Correo-e: | | +41 22 730 5853  [tsbsg13@itu.int](mailto:tsbsg13@itu.int) | * - Las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión; * - Los Miembros del Sector UIT‑T; * - Los Asociados de la Comisión de Estudio 13, y a * - Las Instituciones Académicas de la UIT |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 13; Ginebra, 6-17 de febrero de 2017** | | |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

Me complace invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 13 (*Redes futuras, especialmente las IMT-2020, la computación en la nube, y las infraestructuras de red de confianza*) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del 6 al 17 de febrero de 2017, ambos inclusive.

Me permito informarle que la reunión comenzará a las 09.30 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 y en la página web de la CE 13 se dará información detallada sobre las salas de reunión.

En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión.

En el **Anexo B** figura el proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado de acuerdo con el Presidente de la Comisión de Estudio 13, el Sr. Leo Lehmann. Señalamos a su atención **la plenaria de apertura** que se celebrará el lunes **13 de febrero de 2017**, por la mañana. Las reuniones de las Cuestiones comenzarán el 6 de febrero de 2017.

En el **Anexo C** figura el proyecto de **plan de trabajo** de la reunión, preparado de acuerdo con el Presidente de la Comisión de Estudio 13. Más adelante se publicarán en la página principal de la CE 13 las mejoras del plan de trabajo.

El martes 7 de febrero de 2017 se celebrará una sesión de formación práctica sobre la r4educción de la disparidad en materia de normalización para los delegados de los 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 1/13)

PRESENTAR CONTRIBUCIONES

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** El plazo para la presentación de contribuciones es de 12 (doce) días naturales antes del inicio de la reunión. Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 13. Por tanto las citadas contribuciones deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar** el 24 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 ahora de un sistema en línea para la publicación directa de las contribuciones. El sistema de publicación directa 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 su contribución. 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 restricciones presupuestarias, podrá disponerse de 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 PAPEL:** La reunión tendrá lugar sin hacer uso de documentos impresos.

**LAN INALÁMBRICA:** Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas 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://itu.int/ITU-T/edh/faqs-support.html>) se puede encontrar información más detallada al respecto.

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS:** Están disponibles en la planta baja del edificio Montbrillant. Podrá abrir y cerrar las taquillas con su tarjeta RFID de la UIT. Su taquilla electrónica estará a disposición únicamente por el periodo de la reunión a la que asiste, por lo que le rogamos se asegure de vaciar 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 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](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 6 de enero de 2017**, 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).

**Tenga en cuenta que la preinscripción de los participantes a las reuniones del UIT‑T se efectúa *en línea* desde el sitio web del UIT‑T: (**[**http://itu.int/go/tsg13**](http://itu.int/go/tsg13)**)**.

**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, póngase en comunicación con la dirección [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 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** adjunto) deberá obrar en poder de la UIT **a más tardar el 31 de diciembre de 2016** *(unas 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)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 06.12.2016 | Dos meses | - presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción |
| 31.12.2016 | Seis semanas | - Solicitudes de beca |
| 06.01.2017 | Cuatro semanas | - Solicitudes de interpretación para la plenaria de clausura  - Preinscripción |
| 09.01.2017 | Un mes | - Solicitudes de cartas de apoyo para la obtención del visado |
| 24.01.2017 | 12 días naturales | - 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/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://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 de pasaporte, con las fechas de expedición y expiración, 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 1/13)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 13 meeting**  **Geneva, Switzerland, 6-17 February 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 31 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/tsg13**](http://itu.int/go/tsg13))  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 1/13)

|  |
| --- |
| *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 1/13)

Draft Agenda for the plenary meetings of Study Group 13  
(Geneva, 6-17 February 2017)

1 Opening of the meeting

2 Welcome address by the Director of TSB

3 Welcome remarks by the SG13 Chairman

4 Approval of the agenda

5 Study group responsibility and Questions assigned by WTSA-16

6 Organization of Study Group 13

6.1 Working party structure

6.2 Appointment of WP Chairmen and Vice-Chairmen

6.3 Appointment of Rapporteurs

6.4 Appointment of Liaison Rapporteurs and other Representatives

7 Other WTSA-16 decisions relevant to Study Group 13 (considering establishment of the JCA IMT-2020)

8 Brief reports on activities since the July 2016 Study Group 13 meeting

8.1 TSAG (July 2016)

8.2 FG IMT-2020 (September, December 2016)

8.3 JCA-SDN (February 2017)

8.4 Rapporteur activities

8.5 Workshops

8.6 Recommendation approvals

8.7 Others as identified

9 Organization of the work

9.1 Objectives and guidelines for the meetings of working parties and ad-hoc groups

9.2 Review of JRG-CCM and JCA-SDN operation

9.3 Conduct and facilities available for the meeting

9.4 Bridging the Standardization Gap

9.5 Approval of the work plan for the meeting

9.6 Document allocation

10 Approval of working party reports

11 Consider approval of Recommendations in accordance with Resolution 1

12 Initiation of approval procedures for draft Recommendations

13 Approval of other texts (Appendices, Supplements,...) if any

14 Updating of the Study Group 13 work programme and agreement on the new work

15 Liaison and interaction with other groups

16 Planning for the participation of Study Group 13 at workshops and seminars

17 Future activities

18 Miscellaneous

19 Closing of the meeting

**ANNEX C**

(to TSB Collective letter 1/13)

Draft Timetable for the ITU-T Study Group 13 meeting   
(Geneva, 6-17 February 2017)

|  | Mon | | 6 Feb | | Tue | | 7 Feb | | Wed | | 8 Feb | | Thu | | 9 Feb | | Fri | | 10 Feb | | Sat | | Sun | | Mon | | 13 Feb | | Tue | | 14 Feb | | Wed | | 15 Feb | | Thu | | 16 Feb | | Fri | | 17 Feb | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | AM | | PM | | AM | | PM | | AM | | PM | | AM | | PM | | AM | | PM | | 11 Feb | | 12 Feb | | AM | | PM | | AM | | PM | | AM | | PM | | AM | | PM | | AM | | PM | |
| **SG 13 PLEN** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -- | -- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -- | -- | -- | -- |
| WPs/13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -- | -- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | -- | -- |  |  |  |  |
| Questions /13🡪 | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |  | -- | -- | -- | -- | -- |  |  |  |  |  |  |  |  | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- |  |  |  |  |  |  |
| Newcomers info session |  | **🡪** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| BSG training |  |  |  |  | -- | -- | -- | -- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| JCA-SDN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | --\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Session 1: 09h30 - 10h45; Session 2: 11h15 - 12h30; Session 3: 14h30 - 15h45; Session 4: 16h15 - 17h30

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • | PLEN: | Study Group plenary |
| • | WPx: | Working Party x |
| • | JCA-SDN: | Joint Coordination Activity on Software-Defined Networking |
| • | **🡪**: | Represents a lunch session |
| • | \*: | Session is supported by remote participation tools |
| • | Note 1: | Updates to this plan will be posted on the ITU-T SG13 web page |

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

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)