|  |  |
| --- | --- |
| The International Teleocmmunication Union - Connecting the World. | **Unión Internacional de Telecomunicaciones****Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones** |
|  |  | Ginebra, 5 de noviembre 2024 |
| Ref.: | **Carta colectiva TSB 1/2**CE 2/MCB | – A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión– A los Miembros del Sector UIT‑T;– A los Miembros del Sector UIT‑T;– A los Asociados de la Comisión de Estudio 2 del UIT‑T;– A las Instituciones Académicas del UIT-T; |
| Tel.: | +41 22 730 5901 |
| Fax: | +41 22 730 5853 |
| Correo-e: | tsbsg2@itu.int  |
| Web: | [www.itu.int/go/tsg2](http://www.itu.int/go/tsg2) |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 2;** **Ginebra, del 5 al 14 de febrero de 2025** |

Estimado Señor/Estimada Señora:

Me complace invitarle a asistir a la próxima reunión de la Comisión de Estudio 2 ([Aspectos operativos de las telecomunicaciones y las TIC](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx#/es)), que está previsto que se celebre en la Sede de la UIT, en Ginebra (Suiza), del 5 al 14 de febrero de 2025, ambos inclusive.

La Comisión de Estudio 2 del UIT-T es la Comisión de Estudio Rectora sobre:

• Numeración, denominación, direccionamiento e identificación.

• Administración de los recursos internacionales de numeración, denominación, direccionamiento e identificación.

• Encaminamiento e interfuncionamiento.

• Portabilidad de números y cambio de operador.

• Aspectos operacionales de las capacidades y aplicaciones de telecomunicaciones/TIC.

• Definición de servicios de telecomunicaciones/TIC.

• Telecomunicaciones/TIC para operaciones de socorro/alerta temprana, resiliencia y recuperación de redes.

• Provisión, definición y despliegue de servicios de emergencia.

• Gestión de las telecomunicaciones/TIC.

• Aspectos operacionales de la gestión de identidad.

• Aspectos operativos de la identificación de Internet de las cosas.

Dado que la reunión se celebrará poco después de las vacaciones de fin de año, se aplicará un plazo anticipado para acomodar las vacaciones de fin de año para la presentación de becas y solicitudes de interpretación. Para más información, véase el anexo A.

Deseo llamar su atención sobre la [Circular TSB 214](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0214/es) (8 de julio de 2024), relativa a la consulta a los Estados Miembros del TAP sobre el proyecto de revisión de la Recomendación UIT-T E.190 y el proyecto de nueva Recomendación UIT-T E.1120 (antes E.gap). Se recuerda a los Estados Miembros que el plazo para responder a esta consulta finaliza el **24 de enero de 2025** a las 23.59 horas UTC.

La reunión comenzará a las 09.30 horas del primer día, y la inscripción de los participantes comenzará a las 08.30 horas en la [entrada del edificio de Montbrillant](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf). La asignación diaria de salas de reunión se mostrará en las pantallas de toda la Sede de la UIT, y en línea [aquí](https://www.itu.int/today).

El 11 de febrero se ofrecerá una sesión para los nuevos participantes durante la pausa para el almuerzo.

En el **Anexo A** encontrará información práctica sobre la reunión. Se recuerda a los delegados que, conforme a las disposiciones en vigor, sólo los presentes en la sala de reunión podrán participar en la toma de decisiones. Las sesiones plenarias de apertura y clausura contarán con el apoyo de la participación interactiva a distancia (para más información, véase el Anexo A).

En los Anexos **B** y **C** figuran respectivamente un proyecto de o**rden del día y de calendario** de la reunión, preparados por la Presidenta de la Comisión de Estudio, la Sra. Ena Dekanic (Estados Unidos). Las nuevas actualizaciones del orden del día y del plan de gestión del tiempo se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 2 como revisión a los [SG2-TD001/PLEN](https://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=es&parent=) y [SG2-TD002/PLEN](https://www.itu.int/md/T22-WTSA.24-241015-TD-PLEN-0002/en)

**Plazos importantes:**

|  |  |
| --- | --- |
| 5 de diciembre de 2024 | – Presentación de solicitudes de subtitulado en tiempo real y/o de interpretación en lengua de signos– [Presentación de las contribuciones de los Miembros del UIT-T](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) para las que se solicita traducción |
| 9 de diciembre de 2024 – *ninguna prórroga posible* | – Presentación de solicitudes de becas (disponible a través de la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx)) véanse los detalles en el Anexo A) |
| 23 de diciembre de 2024  | – Presentación de solicitudes de interpretación (a través del formulario de inscripción en línea) |
| 5 de enero de 2025 | – Preinscripción (a través del formulario de inscripción en línea en la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx))– Presentación de solicitudes de interpretación (a través del formulario de inscripción en línea) |
| 23 de enero de 2025 | – [Presentación de contribuciones de los Miembros del UIT-T (a través de la Publicación Directa de Documentos)](https://www.itu.int/net/ITU-T/ddp/) |
| 24 de enero de 2025 | – Presentación del formulario del Anexo 2 a la [Circular TSB 214](https://www.itu.int/md/T22-TSB-CIR-0214/es) relativa a la consulta a los Estados Miembros del TAP sobre el proyecto de revisión de la Recomendación UIT-T E.190 y el proyecto de nueva Recomendación UIT-T E.1120 (antes E.gap) |

Le deseo una reunión agradable y productiva.

|  |  |
| --- | --- |
| Le saluda atentamente,(*firmado*)Seizo Onoe Director de la Oficina de Normalización de las Telecomunicaciones  | This QR code redirects to the latest meeeting information at: http://handle.itu.int/11.1002/groups/sg2 CE 2 del UIT-T |
| Información más reciente de la reunión |

**Anexos:** 3

ANEXO A
Información práctica sobre la reunión

MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES

**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ACCESO A LOS MISMOS:** La reunión se celebrará sin hacer uso del papel. Las contribuciones de los Miembros deben presentarse a través del sistema de [Publicación Directa de Documentos](https://www.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). Los documentos de la reunión podrán consultarse en la [página principal de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx#/es) y su acceso estará limitado a los Miembros del UIT-T que posean [una cuenta de usuario de la UIT](https://www.itu.int/hub/membership/user-account-ties/) con acceso TIES. Los documentos de la reunión están disponibles [aquí](https://www.itu.int/md/T25-SG02-250205/sum/es).

**INTERPRETACIÓN:** Debido a las restricciones presupuestarias, se facilitarán servicios de interpretación para la plenaria de la reunión si así lo solicitan los Estados Miembros. Las solicitudes deben presentarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción **al menos seis semanas antes del primer día de la reunión**. Debido al cierre de fin de año de la UIT, el plazo para las solicitudes de interpretación se fijó excepcionalmente en el último día hábil de la UIT de 2024.

**LAN INALÁMBRICA:** Los delegados disponen de instalaciones de red de área local inalámbrica en todas las salas de conferencias de la UIT. Puede encontrarse información detallada *in situ* y en el sitio web del UIT-T (<https://www.itu.int/en/general-secretariat/ICT-Services/Pages/default.aspx>).

**TAQUILLAS ELECTRÓNICAS:** Durante toda la reunión se pondrán a disposición taquillas electrónicas que podrán utilizarse con la tarjeta de identificación RFID del UIT-T. Las taquillas electrónicas están situadas en la planta baja y el primer sótano de la Torre de la UIT, así como en la planta baja del edificio de Montbrillant.

**IMPRESORAS:** En las salas para los delegados y en las proximidades de las [principales salas de reunión](https://www.itu.int/en/about/Documents/itu-plan.pdf) se han puesto a disposición impresoras. Para evitar la necesidad de instalar controladores en los ordenadores de los delegados, los documentos pueden imprimirse enviándolos por correo electrónico a la impresora deseada. Consulte los detalles en <https://itu.int/go/e-print>.

**PRÉSTAMO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES:** El Servicio de Asistencia de la UIT (servicedesk@itu.int) pondrá computadoras portátiles a disposición de los delegados. Se atenderán las solicitudes por orden de llegada.

**PARTICIPACIÓN REMOTA:** Siempre que sea posible, se ofrecerá la posibilidad de participar a distancia. Las sesiones plenarias de apertura y clausura de las Comisiones de Estudio contarán con el apoyo de la participación interactiva a distancia. De conformidad con las disposiciones en vigor, las decisiones las tomarán los delegados presentes físicamente en la sala de reunión.

Se facilitará la participación interactiva a distancia para todas las demás sesiones para las que se reciba una solicitud con al menos 24 horas de antelación. Para tener acceso a las sesiones a distancia, los delegados habrán de inscribirse en la reunión. Los participantes deben tener presente que, como es habitual en estos casos, la reunión no se retrasará ni se interrumpirá por la incapacidad de un participante a distancia para conectarse, escuchar o ser escuchado, según el criterio de la Presidencia. Si se considera que la calidad de la voz de un participante a distancia es insuficiente, la Presidencia podrá interrumpirlo y abstenerse de concederle la palabra hasta que se indique que el problema se ha resuelto. Se alienta a los participantes a utilizar el chat de la reunión para asegurar la gestión eficaz del tiempo durante las sesiones, a discreción de la Presidencia.

**ACCESIBILIDAD:** Podrá facilitarse subtitulado en tiempo real o interpretación en lenguaje de signos previa solicitud por quienes así lo requieran, a reserva de la disponibilidad de intérpretes y de financiación. Estos servicios de accesibilidad deben solicitarse **al menos 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 APOYO PARA LA OBTENCIÓN DEL VISADO

**PREINSCRIPCIÓN:** La preinscripción es obligatoria y ha de hacerse en línea a través de la página principal de la Comisión de Estudio **a más tardar un mes antes del inicio de la reunión**. Según lo indicado en la [Circular TSB 68](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0068/es), el sistema de inscripción del UIT-T requiere la aprobación del Coordinador de las solicitudes de inscripción. En la [Circular 118 de la TSB](https://www.itu.int/md/T17-TSB-CIR-0118/es) se describe el procedimiento para activar la aprobación automática de estas solicitudes. Algunas de las opciones en el formulario de registro se aplican únicamente a los Estados Miembros, incluidas la función, las solicitudes de interpretación y la solicitud de becas. Se invita a los miembros a incluir mujeres en sus delegaciones siempre que sea posible.

**LOS NUEVOS DELEGADOS** están invitados a participar en un programa de acompañamiento que consiste en una sesión informativa de bienvenida a su llegada, una visita de la Sede de la UIT y una sesión de orientación sobre los trabajos del UIT-T. Si desea participar en este programa, póngase en comunicación con la dirección ITU-Tmembership@itu.int. Puede consultar una guía resumida [aqu](https://www.itu.int/en/ITU-T/info/Documents/ITU-T-Newcomer-Guide.pdf)í.

**BECAS:** Para facilitar la participación de los [países elegibles](https://www.itu.int/en/fellowships/Documents/2024/ListEligibleCountries2024.pdf), se pueden otorgar hasta dos becas presenciales parciales por país, dependiendo de los fondos disponibles. La beca presencial parcial comprende ya sea a) un billete de avión (de ida y vuelta en clase económica por la ruta más directa y menos costosa del país de origen al lugar de celebración de la reunión) o b) **dietas apropiadas** (para sufragar los gastos de alojamiento, comidas y otros gastos). En caso de que se concedan dos becas parciales, al menos una deberá consistir en el billete de avión. La organización del solicitante asumirá el resto del coste de la participación.

En consonancia con la Resolución de Plenipotenciarios 213 (Dubái, 2018), se alienta a que se seleccione a los becarios atendiendo al equilibrio de género y la inclusión de personas con discapacidad y con necesidades específicas. Téngase en cuenta que los criterios aplicados a la concesión de becas incluyen: el presupuesto disponible de la UIT, la participación activa, en particular presentación de contribuciones pertinentes por escrito, la distribución equitativa entre países y regiones, solicitudes de personas con discapacidad o con necesidades especiales, y el equilibrio de género.

El formulario de solicitud está disponible en la [página web de la Comisión de Estudio](https://www.itu.int/en/ITU-T/studygroups/2025-2028/02/Pages/default.aspx#/es). Debido al cierre de fin de año de la UIT, el plazo para las becas en esta reunión se fijó excepcionalmente antes y no puede prorrogarse. **Las solicitudes de beca deben recibirse a más tardar el 9 de diciembre de 2024.** Deben enviarse por correo electrónico a fellowships@itu.int o por fax al +41 22 730 57 78. **Es necesario inscribirse (con la aprobación del coordinador) antes de presentar una solicitud de beca** y se recomienda encarecidamente inscribirse en el evento e iniciar el proceso de solicitud al menos siete semanas antes de la reunión.

**AYUDA PARA LA SOLICITUD DE VISADOS:** En su caso, los visados deben solicitarse antes de la fecha de llegada a Suiza en la embajada o el consulado que representa a Suiza en su país o, en su defecto, en la más próxima a su país de partida. Habida cuenta de que los plazos aplicables pueden variar, se recomienda consultar directamente a la representación adecuada y presentar la solicitud con antelación.

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. Una vez que el coordinador de inscripciones de su organización haya aprobado su inscripción, transcurren normalmente 15 días antes de que se emita la carta de solicitud de visado. Por lo tanto, las solicitudes deben efectuarse marcando la casilla correspondiente en el formulario de inscripción **a más tardar un mes antes de la reunión**. Las consultas deben remitirse a la Sección de Viajes de la UIT (travel@itu.int) con la indicación "**apoyo para la obtención de visado**".

VISITAS A GINEBRA: HOTELES, TRANSPORTE PÚBLICO

**VISITAS A GINEBRA:** Los delegados que asistan a reuniones de la UIT en Ginebra pueden encontrar información práctica en: <https://itu.int/en/delegates-corner>.

**DESCUENTOS PARA HOTELES:** Varios hoteles de Ginebra ofrecen precios especiales para los delegados que asisten a reuniones de la UIT, y regalan un abono gratuito para los transportes públicos de la ciudad. Puede consultar una lista de esos hoteles e información sobre cómo solicitar los descuentos en la dirección: <http://www.itu.int/travel/>.

ANNEX B
Draft agenda

NOTE - Updates to the agenda can be found in a TD001/PLEN for the meeting.

**1** Opening plenary meeting

1.1 Opening of the meeting

1.2 Adoption of the agenda and other administrative issues

a) Proposed time plan

b) Use of virtual meeting rooms

d) Study group [structure](https://www.itu.int/net4/ITU-T/lists/sgstructure.aspx?Group=2&Period=18) and [leadership](https://www.itu.int/net4/ITU-T/lists/mgmt.aspx?Group=2&Period=18)

1.3 Reports of SG2 work and follow-up actions

 a) Approval of the previous SG2 meeting report (plenary, 28 June 2024) [SG2-R18](https://www.itu.int/md/meetingdoc.asp?lang=en&parent=T22-SG02-R-0018)

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

g) Liaison statements sent and received

1.4 Reports of other meetings

a) WTSA-24 highlights (New Delhi, 15-24 October 2024)

b) TSAG highlights (Geneva, 29 July-2 August 2024)

1.5 Working methods

1.6 Other issues for this meeting

1.7 Procedural notifications

**2** Closing plenary meeting

2.1 Reports of the meetings:

 a) working parties,

 b) ad hoc group on developing country issues

 c) ad hoc on vocabulary and terminology

2.2 Approval of Recommendations under TAP (Traditional Approval Process)

2.3 Determination of Recommendations under TAP

2.4 Consent of Recommendations under AAP (Alternative Approval Process)

2.5 Deletion or renumbering of Recommendations

2.6 Agreement of Supplements/non-normative amendments

2.7 Agreement of Technical Reports

2.8 Outgoing liaison statements, including those 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

2.9 Recommendation status and work plans

2.10 Date and place of future meetings

2.11 Other business

2.12 Closure of the meeting

**ANNEX C
Study Group 2 time plan (Geneva, 5-14 February 2025)**

 NOTE ‒ Updates to the timeplan can be found in [TD002/PLEN.](https://www.itu.int/md/T22-WTSA.24-241015-TD-PLEN-0002/en)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday,3 February 2025** | **Tuesday,4 February 2025** | **Wednesday,5 February 2025** | **Thursday,6 February 2025** | **Friday,7 February 2025** |
| 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Management** |  |  |  | RAA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R | R |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R |  | R2 | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R1 | R1 |  | R2 | R |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R |  | R2 |  |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R1 | R1 |  | R2 | R |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R1 | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R1 | R1 |  | R | R |  |
| **Other** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R3 |  |  |  |
| **Session times: 0 – 0830h-0930h; 1 – 0930h-1045h; 2 – 1115h-1230h; Lunch Icon  Description automatically generated - 1230h-1430h; 3 – 1430h-1545h; 4 – 1615h-1745h; 5 – 1800h→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Monday,10 February 2025** | **Tuesday,11 February 2025** | **Wednesday,12 February 2025** | **Thursday,13 February 2025** | **Friday,14 February 2025** |
| 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 | 0 | 1 | 2 | **Icon  Description automatically generated** | 3 | 4 | 5 |
| **SG2 Plen** |  | R**📹**A | R**📹**A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R**📹**A | R**📹**A |  |
| **Management** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RAA |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP1/2 Plen** |  |  | RA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RA | RA |  |  |  |  |
| **Q1/2** |  |  | RA |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R7 | R7 |  | R7 | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q2/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q3/2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **WP2/2 Plen** |  |  | RA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | RA | RA |  |  |  |  |
| **Q5/2** |  |  |  |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R1 | R1 |  | R7 | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q6/2** |  |  |  |  | R |  |  |  | R | R |  |  |  |  |  | R |  |  | R1 | R1 |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Q7/2** |  |  |  |  | R | R |  |  | R | R |  | R | R |  |  | R | R |  | R1 | R1 |  |  |  |  |  | R7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Other** |  |  |  | - |  |  |  | R4 |  |  | R5 |  |  |  | R4 |  |  | R6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Session times: 0 – 0830h-0930h; 1 – 0930h-1045h; 2 – 1115h-1230h; Lunch Icon  Description automatically generated - 1230h-1430h; 3 – 1430h-1545h; 4 – 1615h-1745h; 5 – 1800h→** (except for Friday, when the morning session will be 0900 to 1200 hours) |
| **Key**: 📹 – Webcast; R – Remote participation |

Notes

* Please consult the screens for the exact meeting times for each Question.
* Ad-hoc groups should normally meet outside the hours of the Questions.

|  |  |
| --- | --- |
| AA | The Management Team will meet:Monday, 3 February 2025, 1230 to 1330 hours.Thursday, 13 February 2025, 1800 to 1900 hours. |
| A | Opening plenary of Study Group 2: 0930 hours on Monday, 10 February 2025.Closing plenary of Study Group 2: 1430 hours on Friday, 14 February 2025.Opening plenaries of WP1/2 and WP2/2 will follow the Study Group 2 opening plenary on 10 February 2025. If WP1/2 finishes early, the remaining time will be given to Q1/2.Closing plenaries of WP1/2 and WP2/2: 0900 to 1200 hours on Friday, 14 February 2025 (in parallel). |
| 1 | Joint sessions of Q5, 6, 7/2. |
| 2 | Joint session of Q5, 6/2. |
| 3 | Ad hoc session, if needed. |
| 4 | Vocabulary and terminology sessions. |
| 5 | Newcomer session. |
| 6 | Developing countries session. |
| 7 | Sessions devoted to finalizing meeting reports.Questions 2/2, 3/2 and 1/2 will run consecutively, ahead of schedule if the sessions finish early. |

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