|  |  |
| --- | --- |
| **Oficina de Normalizaciónde las Telecomunicaciones** | **Description: logo_S_** |
|  |  |

 Ginebra, 13 de noviembre de 2012

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.: | **Carta Colectiva TSB 9/9** |  |
| Tel.: | +41 22 730 5887 | A: |
| Fax:Correo-e: | +41 22 730 5853tsbsg9@itu.int | - Las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión,* - Los Miembros del Sector UIT‑T,
* - Los Asociados que participan en los trabajos de la Comisión de Estudio 9 y a
* - Las Instituciones Académicas del UIT-T
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Reunión de la Comisión de Estudio 9Ginebra, 14-18 de enero de 2013** |

Muy Señor mío/Muy Señora mía:

Me complace invitarle a asistir a la reunión de la Comisión de Estudio 9 (*Transmisión de sonido y televisión y redes de cable de banda ancha integradas*) que se celebrará en Ginebra, en la Sede de la UIT, del 14 al 18 de enero de 2013, ambos inclusive (véase Circular TSB [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) del 23 de septiembre de 2011).

La reunión se celebrará de manera coordinada con la reunión de la Comisión de Estudio 16, que está programada del 14 al 25 de enero de 2013, ambos inclusive (véase la Carta Colectiva TSB 9/16).

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 se dará información detallada sobre las salas de reunión. En el **Anexo A** se facilita información adicional acerca de la reunión.

Dado que la reunión se celebrará poco después de la AMNT-12, se aplicarán procedimientos y plazos específicos para la presentación de contribuciones. Para más información, consulte el **Anexo A**.

En el **Anexo B** se recoge el proyecto de **orden del día** de la reunión, preparado por el Presidente. En el **Anexo C** figura el proyecto de **programa de trabajo**, preparado por el Presidente y el equipo directivo.

Le deseo una reunión agradable y productiva.

Atentamente.

Malcolm Johnson
Director de la Oficina de Normalización
de las Telecomunicaciones

**Anexos**: 3

ANEXO A

Presentar contribuciones

**PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** En su reunión de febrero de 2011, el GANT acordó seguir aplicando el plazo experimental de 12 (doce) días naturales de antelación para la presentación de contribuciones a las reuniones del UIT-T. No obstante, dado que la reunión se celebrará poco después de la AMNT-12 y habida cuenta del cierre de final de año de las instalaciones de la UIT, para esta reunión se aplicará un plazo de sólo 10 (diez) días naturales (véase la Circular [230](http://www.itu.int/md/T09-TSB-CIR-0230/en) de la TSB) Dichas contribuciones se publicarán en el sitio web de la Comisión de Estudio 9. Por tanto las citadas contribuciones deberán obrar en poder de la TSB **a más tardar el** **3 de enero de 2013**. Las contribuciones recibidas por lo menos **dos** meses antes del comienzo de la reunión podrán traducirse, si así se requiere.

**PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES:** Las contribuciones enviadas antes de la AMNT-12 deben remitirse al buzón de correo tsbsg9@itu.int para su publicación por la Secretaría.

**PUBLICACIÓN DIRECTA/PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:** Un sistema en línea para la publicación directa de las contribuciones (DDP) 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 nuevo sistema de publicación directa, puede acudir a la siguiente dirección <http://itu.int/net/ITU-T/ddp/>.

El sistema de publicación directa viene a completar los tradicionales mecanismos de transmisión por correo electrónico, que pueden seguir utilizándose mediante la siguiente dirección: tsbsg9@itu.int. Los delegados deben tener presente que, excepcionalmente, el DDP sólo funcionará después de la AMNT-12; hasta que funcione el DDP para esta reunión, las contribuciones podrán enviarse por correo-e.

**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.

**UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA REUNIÓN:** Después de la AMNT-12, los documentos figurarán en la ubicación habitual, en el lugar de la reunión correspondiente.

**MÉTODOS DE TRABAJO E INSTALACIONES**

**INTERPRETACIÓN:** Para las sesiones plenarias de apertura y de clausura de la reunión podrá disponerse, previa solicitud, de un servicio de interpretación. 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:** de acuerdo con la práctica actual, la Comisión de Estudio 9 seguirá tomando las medidas pertinentes con el fin de trabajar en un entorno totalmente electrónico. Por consiguiente, la reunión tendrá lugar sin 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://www.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) 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 llegada.

**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). 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) y **a más tardar el 14 de diciembre de 2012**, 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).

**No olvide que la preinscripción de los participantes a las reuniones del UIT‑T se efectúa *en línea* desde el sitio web del UIT‑T: (**[**http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com09**](http://www.itu.int/ITU-T/studygroups/com09)**)**.

**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, marque la casilla correspondiente en el formulario de inscripción en línea.

**BECAS:** Tenemos el placer de comunicarle que se concederán una beca total o 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>). 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 **3 de diciembre de 2012**. (Rogamos tome nota que, en la AMNT‑08, los Jefes de Delegación se comprometieron a proporcionar candidatos a Presidentes y Vicepresidentes con los recursos necesarios para dar cumplimiento a sus funciones durante todo el periodo de cuatro años, y por consiguiente se acordó que los Presidentes y Vicepresidentes no recibirían asistencia financiera de la UIT).

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

|  |  |
| --- | --- |
| Dos meses: | – presentación de las contribuciones para las que se requiera traducción |
| Seis semanas | – solicitudes de beca |
| Un mes: | – solicitudes de interpretación para las Plenarias de apertura y clausura |
|  | – solicitudes de visado |
| 10 días naturales\*: | – fecha límite para la presentación de contribuciones |

**\***Plazo más corto que el reglamentario debido al cierre de final de año de las instalaciones de la UIT.

**VISITA A GINEBRA: HOTELES Y VISADO**

**HOTELES:** Para su conveniencia, se adjunta un formulario de reserva de hotel (Formulario 2). Podrá encontrar una lista de hoteles en la dirección <http://www.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 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).

**FORM 1 – FELLOWSHIP REQUEST**

(to TSB Collective letter 9/9)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 9 meeting****Geneva, Switzerland, 14 – 18 January 2013** |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** |  **E-mail :** **bdtfellowships@itu.int** **Tel: +41 22 730 5487**  **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one full fellowship or two partial fellowships to be submitted before 3 December 2012** |
|  | Participation of women is encouraged |  |
| Registration Confirmation I.D. No: ……………………………………………………………………………(Note: It is imperative for fellowship holders to pre-register via the on-line registration form at: ([http://itu.int/ITU-T/studygroups/com](http://itu.int/ITU-T/studygroups/com09)9)**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**  |
| 1. □  One full fellowship     or        □ two partial fellowships (per eligible country).
 |
| 1. In case of two partial fellowships, chose one of the following:
 |
|  **□ 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 9/9)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description: itu-old** | **INTERNATIONAL TELECOMMUNICATION UNION** | **Description: itu-old** |

**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 9/9)

***Draft Agenda***

***ITU-T Study Group 9 Meeting,
Geneva, 14-18 January 2013***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **#** | **Agenda items** |  |
|  | Opening of the meeting  |  |
|  | Feedback on interim activities since last meeting |  |
|  | Overview of WTSA-12 results (Mandates, Questions, Leadership)  |  |
|  | SG 9 organization (including Working Party structure) |  |
|  | Report from other Groups/Workshops  |  |
|  | AOB for opening Plenary  |  |
|  | Intellectual Property Rights inquiry |  |
|  | “Consent” on draft Recommendations proposed for approval in accordance with Recommendation A.8 |  |
|  | Approval of Working Parties reports, Question meetings report and Outgoing Liaison statements  |  |
|  | New/amended Questions (if any)  |  |
|  | New appointment and change of appointment of Rapporteur(s), Associate Rapporteur(s), liaison officers  |  |
|  | Update of SG 9 Work Programme  |  |
|  | Date and place of the next meeting  |  |
|  | Future Interim activities  |  |
|  | AOB  |  |
|  | Closing  |  |

*Note: Items 1 to 6 are expected to be addressed in the opening Plenary (14 January 2013) and items 7 to 16 are expected to be addressed in the closing Plenary (18 January 2013).*

**ANNEX C**(to TSB Collective letter 9/9)

***Draft Timetable - ITU-T Study Group 9 Meeting, Geneva, 14-18 January 2013***

***NOTE:*** *This timetable is provisional until WTSA-12 confirms it.*

*The timetable below is based on the list of questions being proposed to WTSA-12 for approval. Should WTSA-12 make any changes to this list, a new revised timetable will be issued closer to the meeting.*

*The timetable also 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.*

|  | **Mon 14 January** | **Tue 15 January** | **Wed 16 January** | **Thu 17 January** | **Friday 18 January** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** | **E** | **AM** | **PM** |
| **SG 9** | **P** | **WP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **WP** | **WP** |  | **P6** | **P** | **P** | **P** |
| **SG 16** |  |  | **P** | **P** |  | **WP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Joint SG 9, SG 16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **P7** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QA/9 (ex Q1/9)** |  |  |  |  |  | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  | **X3** | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QB/9 (ex Q2/9)** |  |  | **X** |  |  | **X1** |  | **X** |  |  |  | **X1** |  | **X** |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QC/9 (ex Q3/9)** |  |  | **X** | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QD/9 (ex Q4/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X** | **X** |  | **X** |  |  | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QE/9 (ex Q5/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** | **X2** |  |  |  | **X5** |  | **X4** |  | **X4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QF/9 (ex Q6/9)** |  |  |  |  |  | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  | **X3** | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QG/9 (ex Q7/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** |  |  |  |  | **X5** |  | **X4** |  | **X4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QH/9 (ex Q8/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** | **X** |  |  |  | **X** | **X** | **X4** |  | **X4** | **X11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QI/9 (ex Q9/9)** |  |  |  |  |  |  |  | **X2** |  |  |  | **X5** |  |  |  |  | **X11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QJ/9 (ex Q10/9)** |  |  | **X4** | **X4** |  | **X4** | **X4** |  |  |  |  |  |  | **X4** |  | **X4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QK/9 (ex Q11/9)** |  |  |  |  |  | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  | **X3** | **X3** |  | **X3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **QL/9 (ex Q12/9)** |  |  |  | **X** |  | **X1** | **X** |  |  |  |  | **X1** | **X** |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **QM/9 (ex Q14/9)** |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |

**SESSION TIMES (unless otherwise noted):**

**Session 1**: 0930-1045; **Session 2**: 1115-1230; **Session 3**: 1430-1545; **Session 4**: 1615-1730; **Evening Sessions:** 1800-1915

|  |  |
| --- | --- |
| **P** | Plenary |
| **WP** | Working Parties Plenary (WP1/9 and WP2/9 Plenary meetings will be held sequentially) |
| **X** | Represents a meeting session. |
| **E** | Represents a evening session (start at 1800) |
| **Note 1**  | Joint session of QB, L of SG 9. |
| **Note 2**  | Joint session of QE, I of SG 9 |
| **Note 3** | Joint session of QA, F, K of SG 9 |
| **Note 4** | Joint session QE, G, H, J of SG 9 (on Monday only, QD will also meet jointly) |
| **Note 5** | Joint session of QE, G, I of SG 9 |
| **Note 6** | The closing Plenary starts at 0900 |
| **Note 7** | This joint session could be reallocated to Questions meetings, if no joint SG9&16 Plenary will be held. |
| **\*** | Remote participation organized |

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