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

 Ginebra, 16 de abril de 2014

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ref.:Contacto:Tel.:Fax:Correo-e: | **Circular TSB 93**TSB Workshops/VMVijay Mauree+41 22 730 5591+41 22 730 5853vijay.mauree@itu.int | - A las Administraciones de los Estados Miembros de la Unión;- A los Miembros del Sector UIT-T;- A los Asociados del UIT‑T;- A las Instituciones Académicas del UIT-T |
|  |  | **Copia:**- A los Presidentes y Vicepresidentes de las Comisiones de Estudio del UIT-T;- Al Director de la Oficina de Desarrollo de las Telecomunicaciones;- Al Director de la Oficina de Radiocomunicaciones;- A la Oficina Regional de la UIT en la Región África, Addis Abeba;- A las Oficinas de Zona en Dakar, Yaundé y Harare;- A la Misión Permanente de Uganda en Ginebra. |

|  |  |
| --- | --- |
| Asunto: | **Foro de Normalización Regional para África,(Kampala, Uganda, 23-25 de junio de 2014)**  |

Muy Señora mía/Muy Señor mío:

1 Me complace informarle de que por amable invitación de Uganda Communications Commission (UCC), la Unión Internacional de Telecomunicaciones está organizando un **Foro de Normalización Regional para África** del 23 al 25 de junio de 2014 en el Kampala Serena Hotel, Uganda.

El Foro dará comienzo a las 09.00 horas. La inscripción de los participantes se abrirá a las 08.30 horas. En las pantallas situadas a la entrada del lugar de reunión aparecerá información detallada sobre la misma.

Las siguientes reuniones de la UIT se celebrarán en el mismo lugar y también serán acogidas por Uganda Communications Commission: reunión del Grupo Regional de la CE 5 del UIT-T para África (del 25 (por la tarde) al 26 de junio de 2014); reunión del Grupo Regional de la CE 12 del UIT-T para África (26 de junio de 2014) y Grupo Temático sobre Gestión Inteligente del Agua (27 de junio de 2014).

2 Los debates se celebrarán en inglés con interpretación simultánea al francés.

Se facilitará la participación a distancia.

3 La participación está abierta a los Estados Miembros, a los Miembros de Sector, a los Asociados y a las Instituciones Académicas de la UIT, y a cualquier persona de un país que sea miembro de la UIT y desee contribuir a los trabajos, comprendidas las personas que también sean miembros de organizaciones nacionales, regionales e internacionales. La participación en el Foro es gratuita.

4 Los objetivos principales del evento son los siguientes:

• proporcionar asesoría concreta y aconsejar sobre prácticas idóneas a los países en desarrollo sobre elaboración de normas globales;

• crear una estructura de normas nacionales de manera que pueda potenciarse la competencia en materia de normalización de los países en desarrollo; y

• facilitar el establecimiento de una secretaría de normalización nacional a nivel de países en la región a fin de coordinar la participación en las Comisiones de Estudio del UIT-T.

El Foro también discutirá las actividades de normalización en curso en las Comisiones de Estudio del UIT-T que revisten interés para la región. El 23 de junio de 2014 tendrá lugar una jornada de formación de un día sobre el cometido de los relatores y editores en las Comisiones de Estudio del UIT-T. Esta formación estará dirigida a delegados de la región que ocupan posiciones de dirección en las Comisiones de Estudio del UIT-T o en los Grupos Regionales o a aquellos interesados en asumir responsabilidades adicionales en el futuro. Entre la audiencia a la que va dirigida esta formación cabe citar a los Estados Miembros de la UIT, los organismos nacionales de normalización, los reguladores de las TIC, las empresas de TIC, las organizaciones de investigación de las TIC, los proveedores de servicios y las Instituciones Académicas.

5 El proyecto del programa del Foro, incluidas las presentaciones de los oradores, estará disponible en la siguiente dirección: <http://www.itu.int/en/ITU-T/Workshops-and-Seminars/bsg/062014/Pages/default.aspx>. Esta dirección web se actualizará a medida que se disponga de información nueva o modificada. Cualquier otra información adicional estará disponible en la mencionada dirección web.

6 Puede encontrarse información general sobre alojamiento en hoteles, transporte, visados y requisitos sanitarios en el Anexo 1, así como en la siguiente dirección web del UIT-T: <http://www.itu.int/en/ITU-T/Workshops-and-Seminars/bsg/062014/Pages/default.aspx>).

7 **Becas**: Tenemos el placer de comunicarle que se concederán **una beca parcial** por administración, **únicamente para la Región de África**,en función de la financiación disponible, con objeto de facilitar la participación de los países menos adelantados y países en desarrollo de renta baja (<http://itu.int/en/ITU-T/info/Pages/resources.aspx>). La solicitud de beca 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** del Anexo 2) deberá obrar en poder de la UIT **a más tardar el 12 de mayo de 2014**. Rogamos tome nota de que los criterios aplicados para la concesión de becas son: el presupuesto disponible de la TSB, las contribuciones a la reunión de los postulantes; la distribución equitativa entre países y regiones; y las cuestiones de género. Además, se dará preferencia a los solicitantes que tomen parte en todas las reuniones que tendrán lugar en Uganda del 23 al 26 de junio de 2014.

8 Para que la TSB pueda tomar las disposiciones necesarias sobre la organización del Foro, le agradecería que se inscribiese a la mayor brevedad posible a través del formulario en línea disponible en la dirección web del UIT-T: <http://www.itu.int/en/ITU-T/Workshops-and-Seminars/bsg/062014/Pages/default.aspx>, y **a más tardar el 9 de junio de 2014**. **Le ruego que tenga presente que la preinscripción de los participantes en los talleres se lleva a cabo exclusivamente *en línea***.

9 Le recordamos que los ciudadanos procedentes de ciertos países necesitan visado para entrar y permanecer en Uganda. Ese visado debe solicitarseen la oficina (Embajada o Consulado) que representa a Uganda en su país o, en su defecto, en la más próxima a su país de partida. Los participantes que requieran asistencia e información para la obtención del visado deben ponerse en contacto con cualquiera de los coordinadores locales que figuran en la dirección web del UIT-T <http://www.itu.int/en/ITU-T/Workshops-and-Seminars/bsg/062014/Pages/default.aspx>. Rogamos tenga presente que la aprobación del visado puede llevar tiempo, por lo que le rogamos que presente su solicitud lo antes posible.

Con este motivo, lo saluda atentamente,

Malcolm Johnson
Director de la Oficina de
Normalización de las Telecomunicaciones

**Anexos: 3**

ANNEX 1
(to TSB Circular 93)

**Practical information for participants**

**1 Event venue**

**Kampala Serena Hotel**

Address: P.Box 7814, Kampala
 Kintu Road

 Tel.: +256414 309 000

 Fax: +256414 259 130

 Focal Point name: Asiimwe Stephen

 E-mail: sasiimwe@serena.co.ug

 Website: [www.serenahotels.com](http://www.serenahotels.com)

 E-mail reservation: sales@serena.co.ug and copy in reservations@serena.co.ug

****

**2 Hotels**

Hotel reservations may be made directly by delegates. However, delegates may also request UCC to make their hotel reservations for them if they wish. For that purpose, they should simply send to UCC contacts their flight details as well as the name of their chosen hotel.

Email: ikyomuhendo@ucc.co.ug or hnakiguli@ucc.co.ug

Preferential rates have been obtained with certain hotels. Arrangements will be made by UCC to transport delegates from their respective hotels to the meeting venue. However, delegates staying in hotels other than those proposed will have to make their own arrangements.

The list of proposed hotels may be found below.

| Hotel | Room type and rates (USD) | Contact  |
| --- | --- | --- |
|  | Single | Double | Executive  |  |
| Kampala Serena Hotel | 272 | 292 |  | Asiimwe StephenTel. +256-712705038E-mail: sasiimwe@serena.co.ug Copy: reservations@serena.co.ug  |
| Imperial Royale Hotel | 100(deluxe) | 120 (deluxe) | 150 | MariamTel. +256-755384457Email: reservation@irh.co.ug  |
| Fairway Hotel | 95  | 105 (Standard) |  | Moses AsiimweTel. +256-782689684Email: moses@fairwayhotel.co.ug  |
| Mosa Courts Apartments | 84(deluxe) | 119 (deluxe) | 178 (1 bed apartment) | Tel: +256-414-230321Email: reservations@mosacourthotel.com  |
| Sheraton Hotel |  |   | 245 (executive)245 (club room) | Rose MusokeEmail: rose.musoke@sheraton.comCopy: reservation.kampala@sheraton.com  |
| Golf Course Hotel | 183(Deluxe) | 213 (Deluxe) |  | Joshua M . KitothyaTel. +256-775270272Email: reservation@golfcoursehotel.com  |
| Grand Imperial | 140(deluxe) | 160 (Deluxe) | 180 (single)250 (Double) | Barbara, Tel. +256712124745, +256414311048, reservations@g.hotel.co.ug  |
| Speke Hotel  | 138 | 138 |  | AnnTel. +256776975079, ann.natu@yahoo.com  |
| Holiday Express | 65 | 90 |  | JuliusTel. +256752908544, juliuserwaku@yahoo.com  |
| Tourist Hotel | 26 (Standard)30 (Superior) | 37 (Standard)49 (Deluxe) |  | JackieTel. +256392588514, gloria.matovu@yahoo.com  |

**3 Air travel**

Entebbe International Airport, Uganda’s main international airport is located on the shore of Lake Victoria, about 32 km (20 miles) south of Kampala, the capital city of Uganda. The airport is open 24 hours with full amenities of an international airport. The following airlines fly to Entebbe: KLM, Emirates, Kenya Airlines, British Airways, South African Airways, SN Brussels, Egypt Air, Turkish Airlines, Qatar airways and Ethiopian Airlines.

**4 Arrival and transportation**

Arrangements will be made to meet delegates upon arrival at the airport and take them to their respective hotels. Delegates wishing to benefit from this service are requested to send their flight details and arrival time to the following contact person (see **Form 2** in Annex 3):

**Mr. Dickson Kwesiga**

E-mail: dkwesiga@ucc.co.ug

Tel: +256312339048/ +256414339048

Mobile phone: +256755627030

**5 Visa – Formalities for entering the Uganda**

All travellers to Uganda must have a valid passport issued and recognized by their government. Visas are issued at Ugandan Missions abroad and also at entry/exit points. The duration for the visitor’s visa varies, with a maximum of three months. Below are the various visa fees:

* Single Entry-USD 30;
* Multiple-entry 6-month visa - USD 80,
* Multiple-entry 1-year visa - USD 160.

It is possible to obtain your visitor’s visa on arrival at Entebbe airport. Multi-entry visas are not available at the airport, but can be obtained from Ugandan embassies in foreign countries. You should present your application and USD 50 in cash to the immigration officer. The airline will normally have distributed the visa application form prior to landing in Entebbe. Delegates may exchange currency at the forex bureaux inside the arrivals terminal.

Nationals from the COMESA (Common Market for Eastern and Southern Africa) member countries are exempted from visa requirement into Uganda. COMESA countries are Angola, Burundi, Comoros, Eritrea, Kenya, Malawi, Mauritius, Madagascar, Rwanda, Seychelles, Swaziland, Tanzania, Zambia and Zimbabwe.

Others countries exempt from visa requirements to Uganda are Antigua, Bahamas, Barbados, Belize, Fiji, Gambia, Grenada, Jamaica, Lesotho, Malta, Sierra Leone, Singapore, Solomon Islands, St Vincent & The Grenadines, Tonga, Vanuatu, Italy (Only Diplomatic Passports), Cyprus. Please note that American nationals, British, and just about all Commonwealth nationals and European nationals that make up the vast majority of visitors to Uganda do require a visa to travel to Uganda.

For visa assistance and information, please contact the following local coordinators:

1. Ms Helena Mayanja

Public Relations Specialist

E-mail: hmayanja@ucc.co.ug

Tel: +256-41-4339171

Mobile Phone: +256-77-2406464

1. Ms Nakiguli Helen Cynthia

Environment Management Specialist

E-mail: hnakiguli@ucc.co.ug or hecyna@gmail.com

Tel: +256-41-4339000

Mobile Phone: +256-772-433448/ +256-70-2139887

1. Ms Immaculate Kyomuhendo

Communications Officer

E-mail: ikyomuhendo@ucc.co.ug

Tel: +256-41-4339000

Mobile Phone: +256-77-3120596; 079-44120596

**6** **Health requirements**

Travellers to Uganda must have an international inoculation certificate against Yellow Fever.

**7 Insurance**

Delegates are strongly advised to have full-cover travel insurance.

**8 Security**

Although Ugandans are very helpful it is always advisable to be cautious when dealing with strangers. During your stay you are advised to safeguard valuables or secure them in the hotel safe.

**9 Electricity**

The electricity supply in Uganda is 240 Volts ac 50 Hz. Sockets are usually 13 Amp, square pin in most buildings.

**10 Time zone**

The Time Zone is Greenwich Mean Time (GMT) + 3.

**11 Climate**

Uganda enjoys a tropical climate, with abundant sunshine all year round. Uganda's temperatures are moderate throughout the year. In Kampala, near Lake Victoria, average daily temperatures range
from 18° to 28° C (65° to 83° F) in January and from 17° to 25° C (62° to 77° F) in July. The rainy seasons occur from March through May and from October through November.

**12 Currency and banking**

The currency of Uganda is the Uganda Shillings (/-).

The notes and coins that are currently in circulation are:

Bank notes: UGX 50,000/=, UGX 20,000/= UGX 10,000/= UGX 5,000/= UGX 1,000/=

Coins: 500 shillings, 200 shillings, 100 shillings, 50 shillings, 10 shillings

Exchange rates varies around:

1USD = 2600 Ugandan shillings

1£ Sterling = 3962 Ugandan shillings

1 Euro = 3458 Ugandan shillings

There are numerous forex bureaux in Kampala and the main towns across the country, as well as a number of international and regional banks. These include Bank of Africa, Barclays Bank, Standard Chartered, Stanbic, Tropical African Bank, and Cairo bank. Money transfer services are available from Western Union and Money Gram in most of our local and international banks.

Mobile money transfer (e-banking) by major telecommunications operators, such as MTN Uganda, Uganda Telecom Limited and Airtel, is also available. Major credit cards (Visa, Barclays, American Express, Master card, etc.) are widely accepted.

**13 Language**

The official working language is English.

**14 Internet connectivity**

Internet connection will be available at the meeting venue. Payment may be required at certain hotels.

**15 Contact**

For any questions, please contact:

**Ms Helena Mayanja**

Public Relations Specialist

E-mail: hmayanja@ucc.co.ug

Tel: +256-41-4339171

Mobile Phone: +256-77-2406464

**Ms Nakiguli Helen Cynthia**

Environment Management Specialist

E-mail: hnakiguli@ucc.co.ug or hecyna@gmail.com

Tel: +256-41-4339000

Mobile Phone: +256-772-433448/ +256-70-2139887

**Ms Immaculate Kyomuhendo**

Communications Officer

E-mail: ikyomuhendo@ucc.co.ug

Tel: +256-41-4339000

Mobile Phone: +256-77-3120596; 079-44120596

ANNEX 2

(to TSB Circular 93)
**FORM 1 - FELLOWSHIP REQUEST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 5RG-AFR and SG 12RG-AFR meetings** and **ITU Regional Standardization Forum**Kampala, Uganda 23-26 June 2014 |  |
| **Please return to:** | **ITU** **Geneva (Switzerland)** | **E-mail :** **bdtfellowships@itu.int** **Tel: +41 22 730 5227**  **Fax: +41 22 730 5778** |
| **Request for one partial fellowship to be submitted before 12 May 2014** |
|  | 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://www.itu.int/en/ITU-T/Workshops-and-Seminars/bsg/062014/Pages/default.aspx> )**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 *(Please select only one option)*** |
|  **□ Economy class air ticket (duty station / Kampala / 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** |

ANNEX 3

(to TSB Circular 93)

**FORM 2 – ARRIVAL AND TRANSPORTATION TO HOTEL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ITU-T Study Group 5RG-AFR and SG 12RG-AFR meetings; ITU Regional Standardization Forum and Focus Group on Smart Water management****Kampala, Uganda, 23-27 June 2014** |  |
|  |  |  |
| **To ensure transfer to and from the airport, participants are requested to complete and return this form to Mr. Dickson Kwesiga, by 20 June 2014 at the latest by e-mail E-mail:** **dkwesiga@ucc.co.ug** **Tel: +256312339048/ +256414339048Mobile phone: +256755627030** |

Family name…………………………………………………………………………………………

First name……………………………………………………………………………………………

Job Title ……………………………………………………………………………………………..

Organization……………………………………………………………… Country …………..........

Telephone : :……………………………………………….

Email:………………………………………………………

Hotel where you are residing:

Hotel Name ……………………………………………………………

Address …………………………………………………………

**Transportation will be provided from the airport to the hotels and to the meeting venue. Please provide your arrival and departure flight information to facilitate arrangements for transportation.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date of Arrival |  |  | Time of Flight Arrival |  | FLIGHT NO. |  |
| Date ofDeparture |  |  | Time of Flight Departure |  | FLIGHT NO. |  |

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