



## ► Guía rápida para participar a distancia en la 340.<sup>a</sup> reunión del Consejo de Administración de la OIT

---

### Acceso a la plataforma de Zoom

- La plataforma que le permitirá participar a distancia en la 340.<sup>a</sup> reunión del Consejo de Administración es la plataforma de **Zoom, preferiblemente la última versión, y, como mínimo, la versión 5.3.2.**
- Usted ya tendría que haber recibido **dos invitaciones diferentes** de la OIT (a través de [no-reply@zoom.us](mailto:no-reply@zoom.us)) en la dirección de correo electrónico que facilitó, con su acreditación para participar en la reunión: una invitación para participar en las reuniones de su grupo (esto es, el Grupo de los Empleadores, el Grupo de los Trabajadores o el Grupo Gubernamental regional pertinente) y otra diferente para participar en las sesiones plenarias del Consejo de Administración. **Tenga en cuenta que dichas invitaciones serán válidas durante toda la reunión, incluidas las** reuniones preparatorias de los grupos durante la semana previa al comienzo de la reunión del Consejo de Administración.

**Asegúrese de cerrar todos los navegadores web o la aplicación o el enlace a Zoom de las reuniones anteriores a las que haya asistido antes de conectarse a la reunión de su grupo o a la sesión plenaria; de lo contrario, su identificador (*ID\_naming*) no se mostrará correctamente.**

- En lo que respecta a las **reuniones de los grupos**, tenga en cuenta que los enlaces permanecerán activos durante todo el día, de manera que los grupos puedan reunirse en cualquier momento al margen de los horarios previstos en el [Programa y orden indicativo de las labores](#). En el caso de las reuniones no programadas, no habrá servicios de interpretación. Con respecto a las reuniones programadas de los grupos, el coordinador o la coordinadora de cada grupo deberá comunicar todo cambio o cancelación de éstas a [cmu@ilo.org](mailto:cmu@ilo.org).
- Si usted organiza una reunión de grupo fuera de los horarios previstos para su reunión en el Programa y orden indicativo de las labores, tenga a bien avisar lo antes posible a [cmu@ilo.org](mailto:cmu@ilo.org), para asegurarse de que su reunión de grupo en Zoom esté abierta y activa.
- El enlace de invitación a las **sesiones plenarias** también será el mismo para todas las sesiones públicas a lo largo de toda la reunión. Para participar en sesiones privadas, se enviará un enlace aparte, a su debido tiempo, a los participantes autorizados.
- Estos enlaces no deben compartirse ni reenviarse. No se adjudique un nuevo nombre, puesto que hemos utilizado un protocolo de adjudicación de nombres preestablecido para cada mandante y observador a fin de facilitar su identificación en la plataforma.
- Si su grupo o país ha enviado sus poderes, pero usted no ha recibido una invitación de la OIT (a través de [no-reply@zoom.us](mailto:no-reply@zoom.us)) antes del viernes 30 de octubre, revise en primer lugar su bandeja de correo no deseado (*spam*) y, de ser necesario, póngase en contacto

con [cmu@ilo.org](mailto:cmu@ilo.org), indicando su nombre y el grupo, el gobierno o la entidad que usted representa.

## Información práctica sobre la utilización de Zoom en la 340.ª reunión del Consejo de Administración

- **Solicitudes para hacer uso de la palabra en las sesiones plenarias:**

Con arreglo a los procedimientos especiales aprobados por el Consejo de Administración (véase el anexo al documento [GB.340/INS/1](#)), será necesario inscribirse en la lista de oradores relativa a cada uno de los puntos del orden del día al menos una hora antes del inicio de la sesión en la que se haya previsto la discusión de dicho punto, con arreglo al [Programa y orden indicativo de las labores](#). Para ello, deberá enviar su solicitud a [governingbody@ilo.org](mailto:governingbody@ilo.org), indicando en el asunto del correo electrónico el punto del orden del día para el que se solicita hacer uso de la palabra, el nombre del orador u oradora y el grupo o país al que representa (por ejemplo, "PFA/2, Sra. Mohammed, grupo de ÁFRICA").

Para **solicitar el uso de la palabra** en el debate, una vez que hayan intervenido todos los oradores inscritos, se levantará la mano virtual en Zoom o se enviará una solicitud al Secretario de la Mesa del Consejo de Administración (denominado "*GB Clerk*" en la lista de participantes de Zoom) mediante la **función de charla electrónica ("*chat*")**.

- **Micrófono y cámara**

Es importante que silencie su micrófono y desactive su cámara cuando no esté haciendo uso de la palabra. Actívelos únicamente cuando le concedan la palabra.

Conéctese utilizando preferiblemente un PC o una computadora portátil desde un lugar tranquilo que disponga de buena conexión. Es muy recomendable utilizar auriculares con micrófonos incorporados para lograr un sonido de mejor calidad.

- **Cuestiones técnicas**

Si tiene dificultades técnicas utilizando Zoom durante las reuniones de los grupos o las sesiones plenarias, puede comunicar el problema al anfitrión o la anfitriona de la reunión utilizando la función de charla electrónica ("*chat*").

- **Si no ha utilizado nunca la plataforma de Zoom, por favor mire las imágenes que figuran al final de la presente guía.**

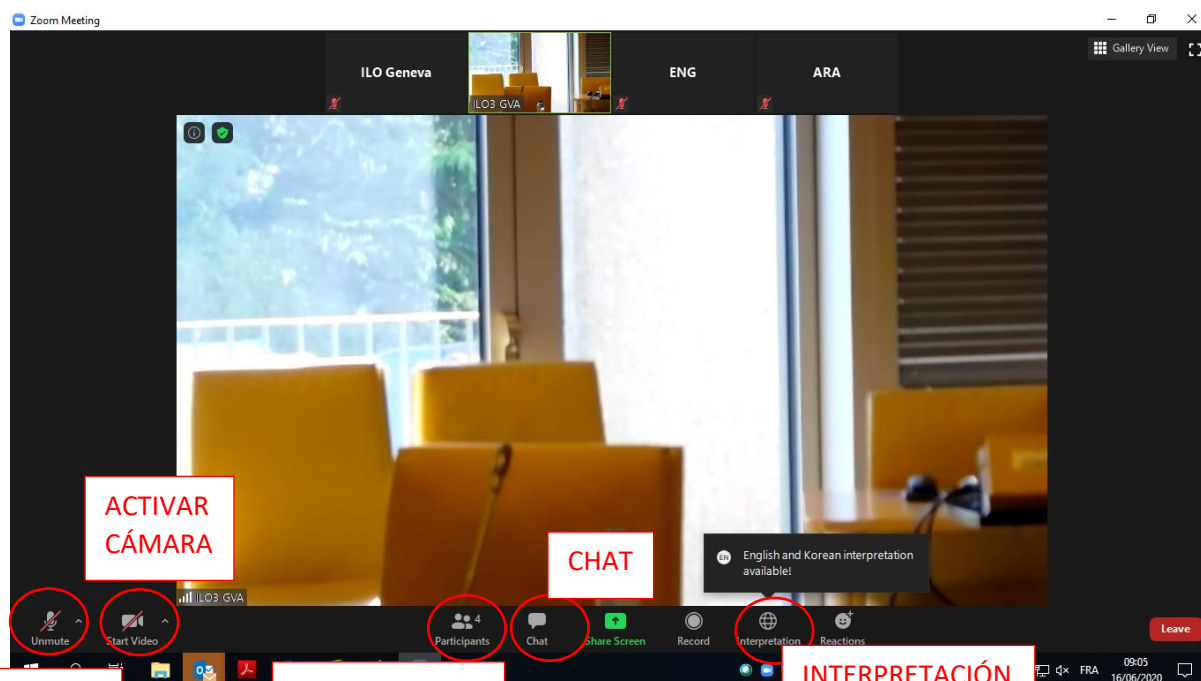
## Interpretación

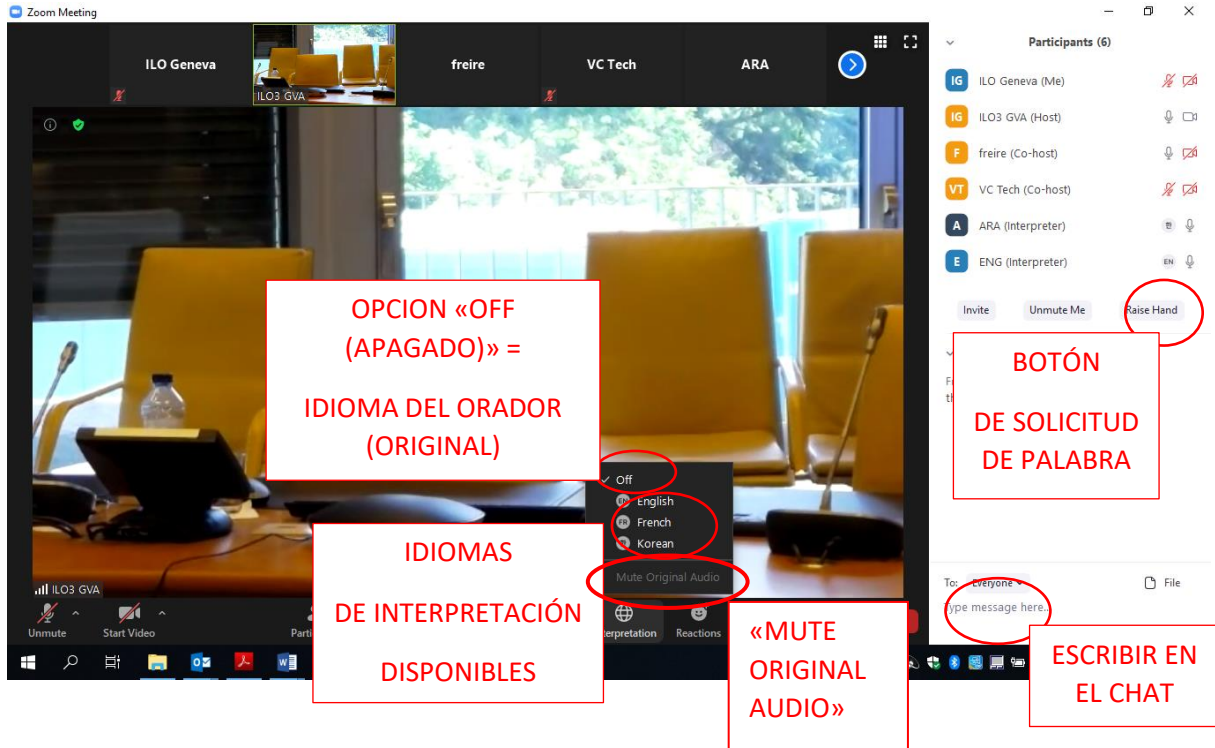
- Los participantes en las sesiones plenarias podrán escuchar y hablar en cualquiera de los siete idiomas de trabajo de la OIT. Cada grupo determinará su régimen lingüístico, es decir, el número de idiomas de trabajo que estarán disponibles en sus reuniones de grupo.
- **Los participantes que deseen utilizar los servicios de interpretación deberán descargarse la aplicación de Zoom en su PC o computadora portátil.** Si se conectan mediante el navegador, la función de interpretación y otras funciones no estarán disponibles.
- En el menú de interpretación, en la barra horizontal de su pantalla (véanse las capturas de pantalla en las instrucciones de Zoom), podrá seleccionar su idioma de preferencia.

- Tenga en cuenta que, a fin de evitar interferencias entre los diferentes canales de interpretación, es importante que **el idioma en el que desea hablar sea el mismo idioma que está escuchando, seleccionándolo en el menú de interpretación.**
- Si no necesita utilizar los servicios de interpretación, puede seleccionar la opción “apagado” (“Off”) en el menú de interpretación (véanse las capturas de pantalla en las instrucciones de Zoom).
- **Función “Mute Original Audio” (silenciar idioma de origen):** si en el canal del idioma que ha seleccionado en el menú de interpretación usted oye levemente el idioma original de fondo, active la función “Mute Original Audio”, disponible al final de la lista de canales de interpretación. No olvide desactivarla si un orador o una oradora intervienen ulteriormente en el mismo idioma que usted ha seleccionado, ya que, de lo contrario, no oiría nada. Por ejemplo, si usted escucha el canal español en el menú de interpretación y el orador o la oradora intervienen en inglés, puede silenciar el idioma de origen. Pero si posteriormente alguien toma la palabra en español, deberá desactivar la función “Mute Original Audio”, ya que, de lo contrario, no oirá nada.
- Para asegurar una interpretación exacta y fidedigna en un entorno virtual, tenga a bien enviar su declaración con antelación a [interpreterspeeches@ilo.org](mailto:interpreterspeeches@ilo.org). Los intérpretes tratarán esta información con carácter confidencial y la cotejarán con el discurso pronunciado.

## ▶ Zoom en imágenes

### DESDE UN PC





### ZOOM MEETING DESDE UNA TABLET/SMARTPHONE

