



Reunión de expertos para la revisión del Repertorio de recomendaciones prácticas sobre la seguridad y la salud en la construcción, 1992

Ginebra, 21 – 25 de febrero de 2022

► Nota para los participantes

La reunión de expertos para la revisión del Repertorio de recomendaciones prácticas sobre la seguridad y la salud en la construcción, 1992, se celebrará en la Oficina Internacional del Trabajo, en Ginebra, del 21 al 25 de febrero de 2022. La sesión plenaria inaugural comenzará a las 14:30 horas (CET) en la Sala V.

La presente nota tiene por objeto ayudar a los participantes en la reunión a familiarizarse con la organización del evento y las reglas de procedimiento correspondientes, de modo que puedan participar eficazmente, desde el principio, en sus labores.

Objetivo de la reunión

La finalidad de la reunión de expertos es examinar y adoptar un repertorio de recomendaciones prácticas revisado sobre seguridad y salud en la construcción, de conformidad con la decisión adoptada por el Consejo de Administración en su 335.a reunión (marzo de 2019). La revisión del Repertorio integra un paquete de medidas de seguimiento prácticas y con plazos definidos aprobado por el Consejo de Administración en su 334.a reunión, tal como recomendó el Grupo de trabajo tripartito del mecanismo de examen de las normas en su cuarta reunión.

La Oficina ha publicado en español, francés e inglés el *Proyecto de repertorio de recomendaciones prácticas sobre seguridad y salud en la construcción (versión revisada del repertorio de recomendaciones prácticas de 1992)* (MESHHC/2022), que servirá de base para la discusión durante la reunión.

Composición de la reunión

Expertos

La Reunión contará con la presencia de 24 expertos – ocho expertos designados por el Grupo de los Empleadores y ocho expertos designados por el Grupo de los Trabajadores del Consejo de Administración, y ocho expertos designados por los Gobiernos de los siguientes países, inicialmente aprobados por el Consejo de administración: Argentina, Brasil, Camboya, Canadá, Egipto, Kenya, Qatar y Reino Unido. De acuerdo con la misma decisión del Consejo de administración, en caso de que alguno

de los gobiernos mencionados decline la invitación a designar un experto, se invitará a uno de los siguientes Gobiernos a hacerlo: Alemania, Gabón y Jordania. Todos los Estados Miembros de la OIT han sido invitados a participar en la reunión.

Consejeros técnicos

Cada experto puede estar acompañado de un consejero técnico, quien deberá ser nominado por el mismo gobierno o por el Grupo de Empleadores o de Trabajadores, según corresponda.

Mesa de la reunión

La Mesa de la Reunión se compondrá del Presidente y de tres Vicepresidentes, que serán elegidos respectivamente entre los expertos o entre sus consejeros técnicos en cada uno de los tres Grupos. El Presidente dirigirá los debates. La Mesa la Reunión aprobará el programa de trabajo de la Reunión.

Observadores

Los observadores gubernamentales (uno por gobierno) podrán asistir a las sesiones plenarias de la Reunión, así como a las reuniones del Grupo Gubernamental. Si bien no podrán participar en las discusiones de las sesiones plenarias, se les alienta a participar en las reuniones del Grupo Gubernamental.

Ciertas organizaciones internacionales oficiales y organizaciones internacionales no gubernamentales han sido invitadas a participar en la reunión en la calidad de observadores. A los observadores de las organizaciones internacionales oficiales podrán asistir a todas las sesiones plenarias y podrán tomar la palabra con la autorización del Presidente. A los observadores de las organizaciones internacionales no gubernamentales podrán asistir a todas las sesiones plenarias. Sin embargo, a reserva de la decisión de la Mesa de la Reunión, sólo se permitirá a estos observadores realizar o difundir breves declaraciones, de preferencia al final de la sesión plenaria de apertura.

Público en general

Las sesiones no estarán abiertas al público en general.

Método de trabajo

Los expertos deberán adoptar decisiones por consenso.

Reglamento de la reunión

El *Reglamento para las reuniones técnicas*, adoptado por el Consejo de Administración de la OIT en su 334.^a reunión (octubre-noviembre de 2018), se aplica a las reuniones técnicas.

Conocer este reglamento permitirá a los participantes seguir más fácilmente las labores de la reunión y tomar parte activa en los debates. En el Reglamento se explica también el procedimiento que se ha de seguir.

Grupos

Se han adoptado disposiciones para que los representantes gubernamentales, de los empleadores y de los trabajadores puedan celebrar sesiones durante la reunión (véase el anexo I).

También se han adoptado disposiciones para las sesiones de los grupos en el día de la apertura de la reunión, como se indica a continuación:

10:00–13:00:	Grupo de los Empleadores	Sala III – Zoom
10:00–13:00:	Grupo de los Trabajadores	Sala IV – Zoom
11:00–13:50:	Grupo Gubernamental	Sala XI – Zoom

Sesión informativa

Se invitará a los representantes gubernamentales a una sesión de información a través de Zoom el jueves 17 de febrero de 2022.

Se informará a los participantes sobre el desarrollo general de la Reunión, el programa de actividades y las funciones que habrán de desempeñar.

Documentos

Con el fin de que los participantes puedan tomar plenamente parte en las labores de la reunión, se publicarán los siguientes documentos en español, francés e inglés:

1. el *Proyecto de repertorio de recomendaciones prácticas sobre seguridad y salud en la construcción* (MESHHC/2022);
2. la lista de participantes (provisional, MESHHC/2022/2);
3. el programa de trabajo propuesto (MESHHC/2022/3), y
4. el último día de la Reunión, el *Proyecto de repertorio de recomendaciones prácticas sobre seguridad y salud en la construcción*, para adopción por la Reunión, basada en las discusiones. El texto final del repertorio de las recomendaciones adoptadas por la Reunión será sometido para aprobación al Consejo de Administración de la OIT y publicado por la Oficina tras la edición final;
5. otros documentos podrán ponerse a disposición en la página web de la Reunión.

Se recomienda encarecidamente a los participantes que consulten la [página web de la reunión](#) para obtener actualizaciones periódicas e información pertinente sobre la reunión.

En las semanas posteriores a la reunión, la Oficina enviará a todos los participantes unas actas resumidas para que formulen sus comentarios. Téngase en cuenta que los participantes tienen la oportunidad de solicitar que se modifiquen las declaraciones que hicieron o que se les atribuyen.

Inscripciones

Los participantes inscritos recibirán los enlaces de inscripción más cerca de la reunión.

Utilización de la plataforma en línea Zoom

Se adjunta una nota sobre la utilización de la plataforma en línea Zoom para facilitar su consulta (véase el anexo II).

Acoso y violencia

La OIT tiene la firme voluntad de garantizar un ambiente de trabajo seguro y libre de acoso y una cultura de respeto mutuo en toda la Organización. Si se encuentra ante una situación de acoso, señálelo a la secretaría de la reunión.

Personas con discapacidad

La OIT promueve activamente la inclusión de las personas con discapacidad. Si tiene alguna necesidad particular relacionada con las instalaciones de la reunión, sírvase informar a la secretaría de la reunión.

Anexo I. Programa de trabajo propuesto

21 – 25 de febrero de 2022				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<p>10:00 – 13:00 Consultas (E, T)</p> <p>11:00 – 13:50 Consulta (G)</p>	<p>9:00 – 12:00 Consultas (G, E, T)</p>	<p>9:00 – 12:00 Sesión plenaria Consideración del proyecto de directrices: - Parte 10 - Parte 11 - Parte 12</p>	<p>9:00 – 12:00 Sesión plenaria Consideración del proyecto de directrices: - Parte 17 - Parte 18 - Parte 19</p>	<p>11:00 – 14:00 Consultas (G, E, T)</p>
<p>14:30 – 19:00 Sesión de apertura - Bienvenida - Elección de los Vicepresidentes - Discursos de apertura - Presentación del proyecto de directrices - Adopción del programa de trabajo propuesto - Declaraciones generales Consideración del proyecto de directrices: - Introducción - Parte 1 - Parte 2</p>	<p>12:30 – 18:30 Sesión plenaria Consideración del proyecto de directrices: - Parte 3 - Parte 4 - Parte 5 - Parte 6 - Parte 7 - Parte 8 - Parte 9</p>	<p>12:30 – 15:20 Consultas (G, E, T)</p> <p>15:30 – 18:30 Sesión plenaria Consideración del proyecto de directrices: - Parte 13 - Parte 14 - Parte 15 - Parte 16</p>	<p>12:30 – 15:20 Consultas (G, E, T)</p> <p>15:30 – 18:30 Sesión plenaria Consideración del proyecto de directrices: - Parte 20 - Parte 21 - Parte 22 - Parte 23 - Anexos Sesión prolongada (si necesario)</p>	<p>14:30 – 17:30 Sesión plenaria Adopción de las directrices Comentarios finales Sesión prolongada (si necesario)</p>

Anexo II. Guía rápida para participar a distancia en una reunión técnica

Acceso a la plataforma de Zoom

- La plataforma que le permitirá participar a distancia en las reuniones técnicas es la plataforma de **Zoom, preferiblemente la última versión 5.9.3**.
- Recibirá **dos invitaciones diferentes** de Sectormeetings (no-reply@zoom.us) a 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 (Grupo Gubernamental, de los Empleadores o de los Trabajadores), y otra diferente para participar en las sesiones plenarias de la reunión. **Tenga en cuenta que dichas invitaciones serán válidas durante toda la reunión**, incluidas las reuniones de los grupos previas a la apertura de la sesión plenaria.

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 de manera que los grupos puedan reunirse en cualquier momento al margen de los horarios previstos en el [programa de trabajo propuesto](#). 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 sectormeetings@ilo.org.
- Si usted organiza una reunión de grupo fuera de los horarios previstos para su reunión en el programa de trabajo propuesto, tenga a bien avisar lo antes posible a sectormeetings@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 Sectormeetings (a través de no-reply@zoom.us), revise en primer lugar su bandeja de correo no deseado (*spam*) y, de ser necesario, póngase en contacto con sectormeetings@ilo.org, indicando su nombre y el grupo o la entidad que usted representa.

Información práctica sobre la utilización de Zoom

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

Los participantes que deseen hacer uso de la palabra durante la apertura de la sesión plenaria deberán informar a la Oficina con antelación. Para ello, deberá enviar su solicitud a sectormeetings@ilo.org, indicando en el asunto del correo electrónico que se

trata de la apertura de la sesión plenaria, el nombre del orador u oradora y el grupo que representa (por ejemplo: "Apertura de la sesión plenaria, Sra. Lee, grupo Gubernamental"). Debe adjuntarse al correo un archivo con la declaración.

Para **solicitar el uso de la palabra** en el debate, una vez que hayan intervenido todos los oradores inscritos, debe levantar la mano virtual en Zoom o enviar una solicitud al coordinador o coordinadora de la reunión (denominado "*SECTOR Coordinator*" 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

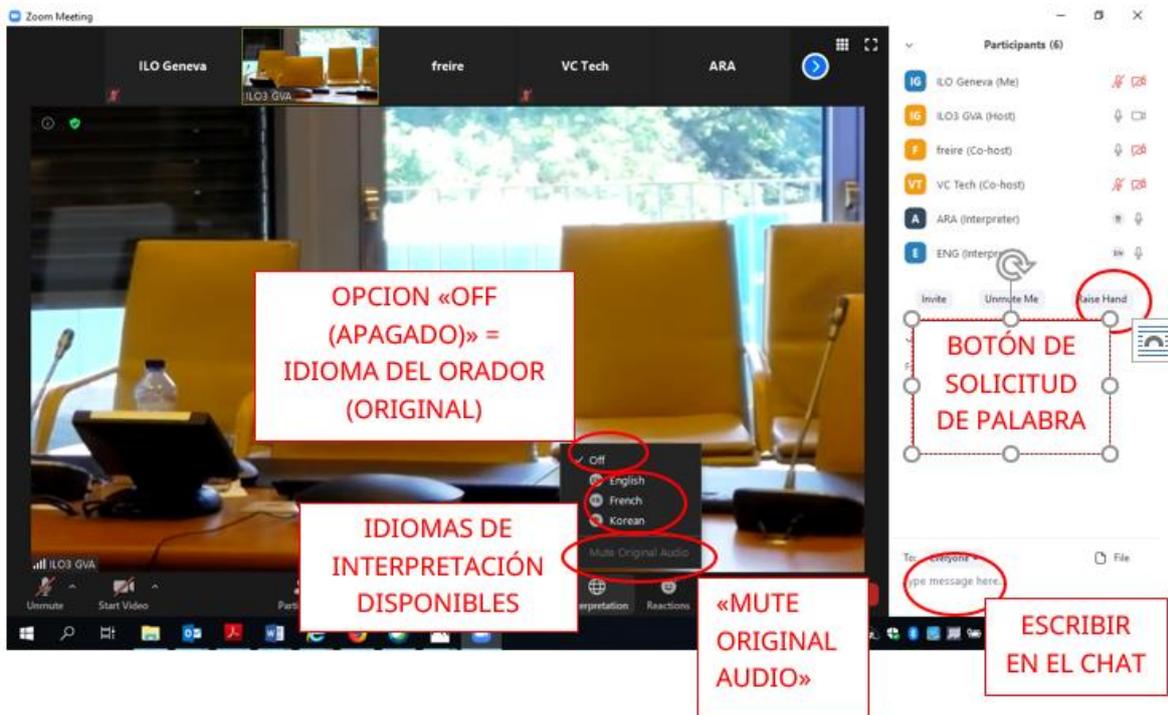
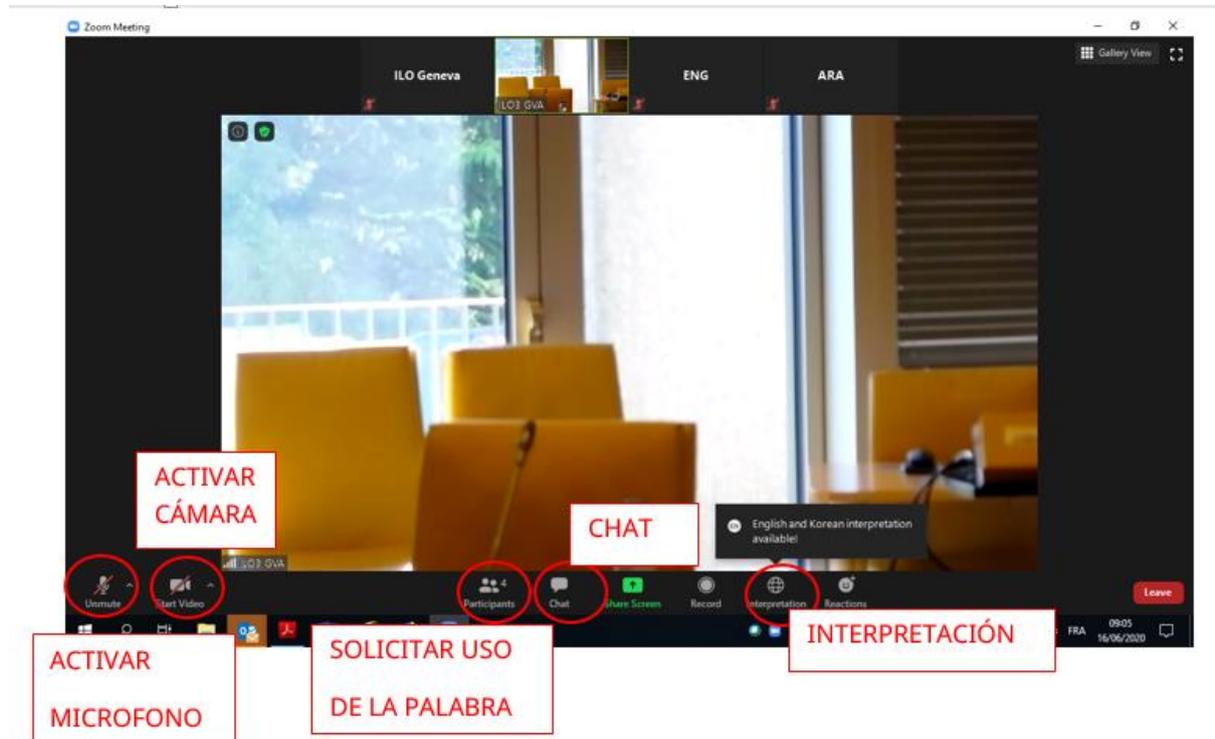
- Los participantes en las sesiones plenarias podrán escuchar y hablar en cualquiera de los tres idiomas oficiales de la OIT (inglés, español, francés). Cada grupo determinará su régimen lingüístico adicional, es decir, el número de idiomas de trabajo adicionales que estarán disponibles en sus reuniones de grupo.
- **Los participantes que deseen utilizar los servicios de interpretación deberán descargar 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 oír nada.

- Para asegurar una interpretación exacta y fidedigna en un entorno virtual, tenga a bien enviar su declaración con antelación a interpreterspeeches@ilo.org. Los intérpretes tratarán esta información con carácter confidencial y la cotejarán con el discurso pronunciado.

Zoom en imágenes

Desde un PC



Desde una Tablet/smartphone PC

