

Dossier de la OHI N° S1/0623

CARTA CIRCULAR 46/2021
10 de Diciembre de 2021

DIRECTRICES PARA REALIZAR REUNIONES EN FORMATO HÍBRIDO

Referencia: Carta Circular N° 36/2018 de la OHI de fecha 18 de junio del 2018 - IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LA OHI Y PETICIÓN DE QUE LOS ESTADOS MIEMBROS CONSIDEREN SER ANFITRIONES DE REUNIONES.

Estimado(a) Director(a):

1. Los dos últimos años se han caracterizado por la pandemia del COVID 19, que sigue teniendo un enorme impacto en el trabajo de la Secretaría y en la realización de las reuniones de la OHI, que se han reconfigurado casi completamente como videoconferencias, con una participación casi exclusivamente remota.
2. A la vista de la evolución general de la situación y la implementación de medidas de sanidad y de comportamiento para contener la propagación del virus, además de las recomendaciones y directrices existentes publicadas en la Referencia, existe la intención – a partir de 2022 – de programar reuniones en la Secretaría de la OHI. Las reuniones serán en “formato híbrido”, animando a la participación en persona como prioridad, mientras se garantiza – a la vez – la posibilidad de participar de manera remota para todos los que no puedan viajar a Francia / el Principado de Mónaco desde sus países respectivos.
3. La participación mencionada estará limitada por las siguientes normas generales:
 - a. La posibilidad de viajar a y desde Francia / el Principado de Mónaco, según las normas incluidas en el enlace siguiente de los gobiernos de Francia y Mónaco para viajeros del extranjero: <https://mobile.interieur.gouv.fr/Actualites/L-actu-du-Ministere/Certificate-of-international-travel> y <https://covid19.mc/en/travel/i-come-from-abroad/> (se comunicará cualquier actualización cerca de las reuniones);
 - b. El cumplimiento estricto de las normas de sanidad de la Organización Mundial de la Salud y con las normas sobre distancia social en vigor en el Principado de Mónaco. Nótese que se puede solicitar un test de antígenos en el acto como requisito previo para asistir a la reunión antes del comienzo de cada sesión;
 - c. A todos los individuos que se les conceda acceso al edificio de la Secretaría se les pedirá que presenten su certificado de vacunación (*pass sanitaire* en francés) o prueba de un test PCR negativo realizado dentro de las 72 horas anteriores al viajes, y que observen las normas de distancia social, que incluyen llevar máscaras donde sea obligatorio dentro de la Secretaría y el uso de gel o spray hidroalcohólico (suministrado por la Secretaría);

- d. La capacidad máxima del salón de conferencias principal de la Secretaría es de unos 30 asistentes (máximo 40). El número exacto se determinará dependiendo de la reunión. El orden de prioridad para asistir a las reuniones es el orden de registro online de los asistentes. Se recomienda registrarse con no menos de 2 meses de antelación a la reunión;
 - e. Las reuniones se organizarán con formato híbrido bajo la condición de que la participación en persona alcance el quorum de un tercio de la lista oficial de Miembros del grupo de trabajo, subcomité, etc. En caso contrario, la reunión se celebrará exclusivamente en formato VTC, para una duración de más de dos días completos de trabajo;
 - f. Normalmente las reuniones híbridas se celebrarán en la zona horaria de Mónaco, en horario normal de oficina. Además de los medios normales disponibles en el salón de conferencia, se le solicitará a todos los asistentes en persona que usen sus propios portátiles, auriculares y micrófonos, permitiéndoles estar completamente conectados a la plataforma seleccionada para la reunión. Se comunicará la información sobre la realización concreta de las reuniones y pausas sociales antes de la reunión;
 - g. Cuando se le solicite, la Secretaría puede suministrar información y soporte en relación a cualquier requisito de pruebas o cuarentena después de la llegada o antes de la salida de los asistentes que viajen a Mónaco. Los asistentes deben indicar el apoyo que necesitan antes de empezar su viaje desde su país de origen. El asistente asumirá todos los costes asociados y la Secretaría declina cualquier responsabilidad en caso de infección o dificultades que se produzcan antes, durante o después de una reunión en Mónaco.
4. La Secretaría de la OHI anima a los Estados Miembros de la OHI que hayan planeado ser anfitriones de reuniones de la OHI que revisen la manera en la que las celebran, dando prioridad al “formato híbrido” a partir de 2022, si la evolución de la pandemia del COVID 19 y las leyes locales que se apliquen lo permiten.
 5. Se recomienda que los futuros anfitriones de reuniones “híbridas” de la OHI usen las directrices descritas y las adapten según sea necesario dependiendo de las circunstancias y leyes locales que se apliquen en el momento de la reunión. Se invita a los anfitriones a informar a los asistentes registrados de las normas que se aplican con mucha antelación a la reunión.
 6. Para mantener la asistencia remota a esas reuniones “híbridas”, es esencial una infraestructura técnica con buen rendimiento. Esto incluye equipo de alta calidad para tecnología de cámaras, altavoces, micrófonos y proyectores, además de ancho de banda suficiente para emisión y recepción de banda ancha. Se debería priorizar el uso de proveedores de VTC populares, y se recomienda comprobar la conectividad mucho antes del comienzo de la reunión.
 7. Las contribuciones remotas de entrada y salida de la reunión se deberían grabar si es técnicamente posible, para asistir en la elaboración de informes. Al comienzo de cada sesión se debería recordar a los asistentes repetidamente que se está llevando a cabo una grabación.

8. Normalmente el trabajo de los diversos Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y Equipos de Proyecto de la OHI se basa en el consenso. En las reuniones “híbridas” se deberían evitar las votaciones. En los casos en los que exista una necesidad apremiante de votar, el presidente tendrá que explicar normas claras para su realización técnica por medio de la tecnología VTC que se esté usando. Todos los participantes remotos deberán confirmar individualmente que han comprendido esta explicación antes de que comience el procedimiento de votación.

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Mathias Jonas", with a stylized flourish at the end.

Dr. Mathias JONAS
Secretario General