



Primera reunión parlamentaria mundial sobre la
realización de los ODS

**Convertir los desafíos de la pandemia de COVID-19 en oportunidades para que
los parlamentos alcancen los ODS**

28-30 de septiembre de 2021

Nota de información para los participantes

Plataforma e inscripción

La reunión se celebrará a través de Zoom. Inscribáse en la reunión virtual en <https://us02web.zoom.us/meeting/register/tZEIf-2tpjstHtfRTZwiq132RVZc0VQaxldm> . Tras la inscripción y la aprobación, recibirá un correo electrónico con un enlace personalizado. No olvide guardar el enlace de Zoom, ya que cada enlace es de uso exclusivo para la persona que se ha inscrito.

Otros parlamentarios y el personal parlamentario que así lo deseen podrán seguir el evento a través del enlace siguiente: https://youtu.be/cHQ0w_70s9k . Tenga en cuenta que los asistentes que utilicen este enlace no tendrán derecho a tomar la palabra.

Aportaciones en las sesiones de la reunión mundial

La reunión mundial consta de siete sesiones en total. Consulte el programa para obtener más información. En lugar de realizar discursos preparados, animamos a todos los participantes a que intervengan activamente en los debates interactivos del evento que estarán sujetos a moderación. También invitamos a los participantes a realizar sus aportaciones o formular preguntas a través del chat de la plataforma virtual.

Derecho a tomar la palabra

Los participantes pueden solicitar la palabra para realizar sus aportaciones en las mesas redondas. Para ello, basta con levantar la mano electrónicamente o escribir su petición en el chat. La lista de oradores no se anunciará por adelantado, sino que se aplicará el método de participación “por orden de llegada”. Las intervenciones deberán ser breves y específicas.

Idiomas e interpretación

Habrá disponible un servicio de interpretación en **inglés, árabe, francés, español e indonesio**.

En la parte inferior de la pantalla aparecerán unos iconos, entre ellos el botón “Interpretación”. Seleccione el idioma que quiera escuchar y no olvide seleccionar la opción “Silenciar audio original” para oír únicamente el audio de la interpretación.

Para que la experiencia sea la mejor posible, seleccione el canal que prefiera y permanezca en él durante la reunión. Si quiere hablar o reaccionar de algún modo, hágalo en el idioma del canal que haya seleccionado. Por ejemplo, si asiste a una reunión del canal en español, deberá hablar únicamente en español cuando tome la palabra.

Directrices técnicas

- No comparta el enlace de la reunión, ya que su uso es para una sola persona.
- Descargue la aplicación Zoom para computadoras de escritorio de aquí: <https://zoom.us/support/download>.
- El día antes de la reunión, compruebe que tiene instalada la versión de Zoom más reciente. Para ello, haga clic en el icono del perfil situado en la esquina superior derecha de la ventana de la aplicación Zoom y haga clic en “Comprobar actualizaciones”.
- Antes de la reunión, con el objeto de probar la conexión a Internet, acceda a <https://zoom.us/test>.
- De ser posible, utilice una conexión de red (Ethernet) por cable. Si usa el wifi, procure que el dispositivo se sitúa cerca del enrutador o del punto de conexión a Internet a fin de garantizar una buena conectividad.
- Utilice una computadora portátil o de escritorio para conectarse, y no dispositivos como teléfonos inteligentes o tabletas.
- Si se conecta más de una persona a Internet en la misma ubicación, procure desactivar las aplicaciones o los servicios que consumen grandes cantidades de datos, como YouTube, Facebook, etc.
- Procure estar en un entorno silencioso mientras participa en la llamada con el objeto de evitar interferencias a los demás participantes y los intérpretes.
- Entre en la reunión a través de la aplicación de escritorio (no el navegador web), por medio del menú de inicio de Windows o el Finder de Apple al menos entre 15 y 20 minutos antes de la hora prevista de la reunión.
- Cerciórese de cambiar el nombre personal que se muestra en Zoom a “País/organización - Nombre”. Para cambiar el nombre que se muestra en la sala de Zoom, haga clic en el icono “Participantes” del panel de control situado en la parte inferior de la ventana. Aparecerá una ventana de participantes. Haga clic en

el botón “Renombrar”. Introduzca el nuevo nombre de visualización en el campo correspondiente y haga clic en el botón azul “Aceptar”.

- Desactive el sonido de todas las notificaciones del correo electrónico, WhatsApp, etc. para evitar distracciones.
- Ponga el micrófono en silencio cuando no esté hablando.
- Tenga en cuenta que debe presentarse antes de intervenir y hablar con pausa y con claridad para que los intérpretes puedan seguir los debates, no debe interrumpir a los demás participantes y es preciso hablar de uno en uno.
- Si desea intervenir, utilice la función de “Levantar la mano” que se encuentran en “Reacciones” para atraer la atención de la persona que modera la reunión. Cuando le den la palabra, haga clic en el mismo icono del micrófono para activar el sonido y, si el ancho de banda lo permite, encienda la cámara.
- Si desea enviar un mensaje a través del chat, haga clic en el botón “Chat” para abrir la ventana correspondiente. En la ventana del chat, puede usar el menú desplegable para optar por enviar el mensaje a todos los participantes o únicamente al anfitrión o un participante.
- Si la sesión se desconecta, vuelva a hacer clic en el enlace de la invitación para conectarse de nuevo.
- Si experimenta problemas técnicos durante la reunión, envíe un mensaje privado a través del chat al equipo de soporte técnico y haremos todo lo que sea posible para solucionarlos. También puede enviar un correo electrónico a helpdesk.sdgs@dpr.go.id.