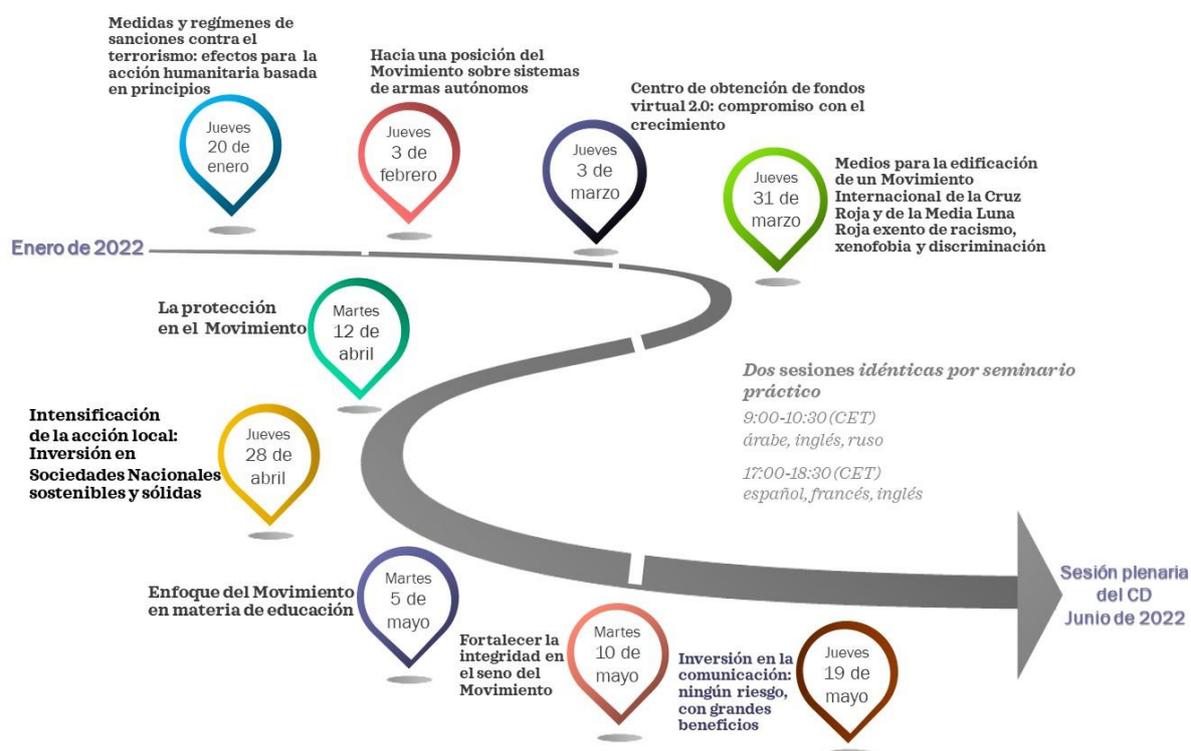


## Guía para la inscripción y participación en los seminarios en línea que tendrán lugar durante la reunión del Consejo de Delegados en 2022

### SEMINARIOS PRÁCTICOS EN LÍNEA “Camino hacia el Consejo de Delegados”



Se celebrará dos sesiones idénticas de cada seminario práctico en la fecha establecida.

09:00 a 10:30 horas (hora central europea): inglés, árabe y ruso.

17:00 a 18:30 horas (hora central europea): inglés, francés y español.

Los invitamos a consultar el [sitio web dedicado a los seminarios prácticos](#) donde figura el programa de cada uno y demás detalles, entre otros, la síntesis y los oradores.

### Índice

I. Instrucciones para la inscripción.....	2
II. Instrucciones para la participación.....	4
III. Consideraciones importantes.....	8
IV. Instrucciones para la utilización de zoom Durant el evento.....	9
V. Soluciones para problemas técnicos.....	10
VI. Solicitud de asistencia durante la session.....	11

## I. Instrucciones para la inscripción

1. Visite [este enlace](#).
2. Seleccione su idioma de preferencia (este sitio web solo está disponible en inglés, francés y español) y pulse “Realizar la inscripción ahora”.

Elija su idioma preferido

English Español Français

Realizar la inscripción ahora

¿Ya se inscribió?

Pulse aquí para registrarse

**El poder de la humanidad**  
Consejo de Delegados del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja

MOVIMIENTO INTERNACIONAL

**Seminarios prácticos en línea – Camino hacia el Consejo de Delegados 2022,**

3. Seleccione el tipo de inscripción.

**Delegados 2022, enero a mayo de 2022**

20 de enero de 2022—19 de mayo de 2022  
9:00-18:30 CET  
⌚ Visualización en Hora central en Europa (CET)

1 Información personal 2 Resumen de inscripción

\* Tipo de inscripción

Regístrese O registre a sus colegas

Me estoy registrando

Coordinador(a) de inscripciones

**Información sobre el (la) participante**  
Cumplimente los campos a continuación y pulse "continuar"

4. Complete toda la información requerida. Los campos obligatorios están marcados con\*

**\* Tipo de inscripción**  
 Me estoy registrando

### Información sobre el (la) participante

Cumplimente los campos a continuación y pulse "continuar"

**\* Tipo de entidad**  
Sociedad Nacional comp... x v

**\* Nombre de entidad**  
Spanish Red Cross x v

**\* Tratamiento antepuesto /Sr. Sra. etc.)**  
Sr. x v

**\* Nombre**

**Complete todos los campos obligatorios marcados con \***

5. Seleccione los seminarios prácticos en los que desea participar en función del tema y de los idiomas.

1 Información personal      2 Selección de eventos      3 Resumen de inscripción

### Selección de eventos

Seleccione las sesiones a las que asistirá

🕒 Visualización en Hora central en Europa (CET)

#### 20 de enero de 2022

9:00-10:30 CET	Medidas contra el terrorismo y regímenes de sanciones: efectos para la acción humanitaria Idiomas: inglés, árabe y ruso	Seleccionar
17:00-18:30 CET	Medidas contra el terrorismo y regímenes de sanciones: efectos para la acción humanitaria Idiomas: inglés, francés y español	Seleccionado

**3 de febrero de 2022**

9:00-10:30 CET	Hacia una posición del Movimiento sobre sistemas de armas autónomos Idiomas: inglés, árabe y ruso	Seleccionar
17:00-18:30 CET	Hacia una posición del Movimiento sobre sistemas de armas autónomos	Seleccionado

**Seleccione los talleres en los que desea participar según los temas y los idiomas**

6. Antes de pulsar “Envío”, revise la información facilitada y lea las cláusulas y condiciones.

<b>Segunda dirección de correo electrónico</b> jain.geneva@outlook.com	<b>Título o cargo</b> co
<b>Teléfono</b> +41792173331	<b>Idioma preferido para recibir documentación</b> Español
<b>También requerido en</b> Inglés	
<b>Orden del día</b>	
Servicio	Fecha
<b>Sesiones</b>	
Medidas contra el terrorismo y regímenes de sanciones: efectos para la acción humanitaria	20/1/22, 17:00 - 20/1/22, 18:30 CET
Hacia una posición del Movimiento sobre sistemas de armas autónomos	3/2/22, 17:00 - 3/2/22, 18:30 CET

**Tómese un momento para revisar los términos y condiciones de este evento.**

Entiendo que se grabará parte o la totalidad del evento. Esto puede incluir fotografía, videografía y grabación de audio. Durante el proceso de registro, indicaré mis deseos con respecto a la publicación no necesaria o el intercambio de mi imagen o voz.

Para obtener más información sobre cómo la Federación Internacional y el CICR procesan los datos personales, consulte nuestras respectivas políticas: [Política de la Federación Internacional sobre la protección de datos personales](#)

\* **Acpto los términos y condiciones**

Lea los términos y condiciones antes de "Enviar"

Anterior Anular **Envío**

7. Una vez enviada su solicitud de inscripción, los responsables del evento la examinarán y aprobarán cuanto antes.

8. Recibirá un correo electrónico de confirmación y su inscripción se considerará válida.

9. Unos días antes de la fecha de celebración del seminario práctico, recibirá por correo electrónico un nuevo enlace para participar en el evento a través de la plataforma Zoom.

Si necesitara apoyo técnico o tuviera preguntas sobre la plataforma de inscripción, no dude en dirigirse a [event.support@ifrc.org](mailto:event.support@ifrc.org).

## II. Instrucciones para la participación

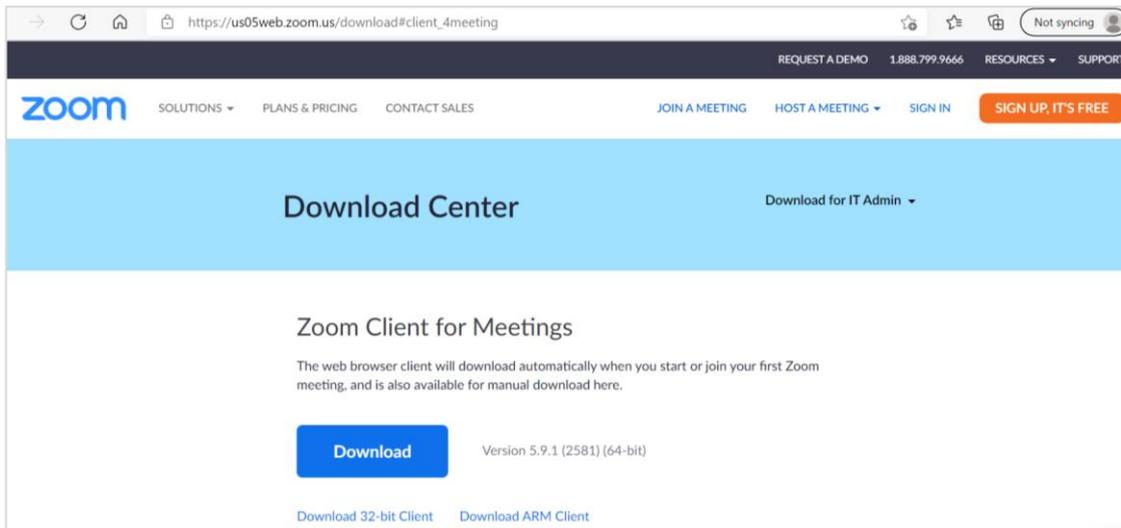
Una vez concluida la inscripción, recibirá un mensaje de confirmación por correo electrónico a la dirección facilitada. Los seminarios prácticos tendrán lugar en la plataforma Zoom y recibirán el enlace correspondiente con antelación. Agradeceríamos que se inscribieran cuanto antes a los eventos de su interés. Las inscripciones a última hora podrían entrañar demoras en la recepción del enlace de la reunión de Zoom, pues se utiliza un sistema de inscripción ajeno a esa plataforma.

El día del seminario práctico, conéctese a la reunión a través del enlace de Zoom.

**\*\*En vista de que se trata de una reunión interna del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, agradeceríamos se abstuviera de difundir el enlace o la información de conexión a terceros ajenos a su organización o Sociedad Nacional\*\***

## 1. PREPARACIÓN

Para garantizar un funcionamiento sin contratiempos, descargue o actualice la versión más reciente del programa [aquí](#). Cabe señalar que no se necesita una cuenta Zoom para asistir al evento.



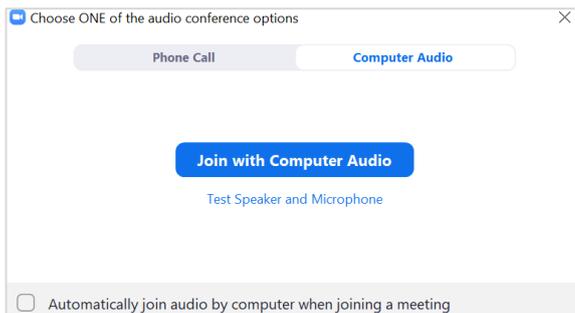
Se permitirá el acceso a la sesión desde treinta (30) minutos antes del horario establecido.

Cuando se conecte, indique la **Sociedad Nacional a la que pertenece y su nombre** (por ejemplo, Cruz Roja XXXX – Ana López).

**Agradeceríamos que utilizase auriculares. Así, oirá mejor a los demás participantes y a los intérpretes, que también lo oirán mejor.**

Para disfrutar de todas las funcionalidades de Zoom, recomendamos que utilice un ordenador (portátil o de mesa) para asistir al evento.

Antes de acceder a la reunión virtual, pruebe y seleccione su configuración de sonido pulsando el botón “Probar altavoz y micrófono”.



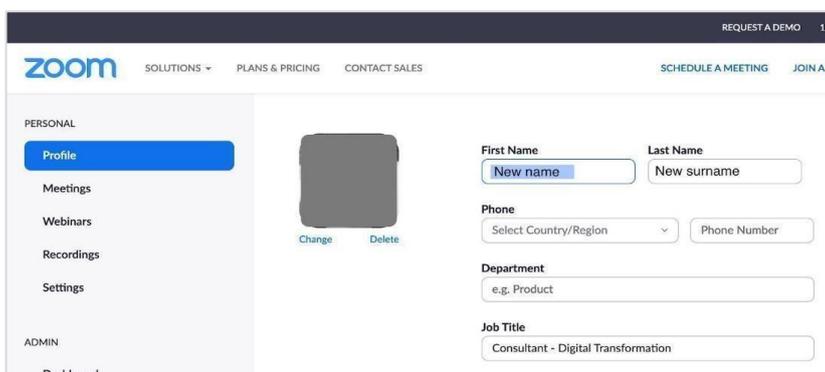
## 2. MODIFICACIÓN DEL NOMBRE DE PARTICIPANTE

Asegúrese de conectarse indicando **la Sociedad Nacional a la que pertenece y su nombre** (p. ej., Cruz Roja de XXX – Ana López).

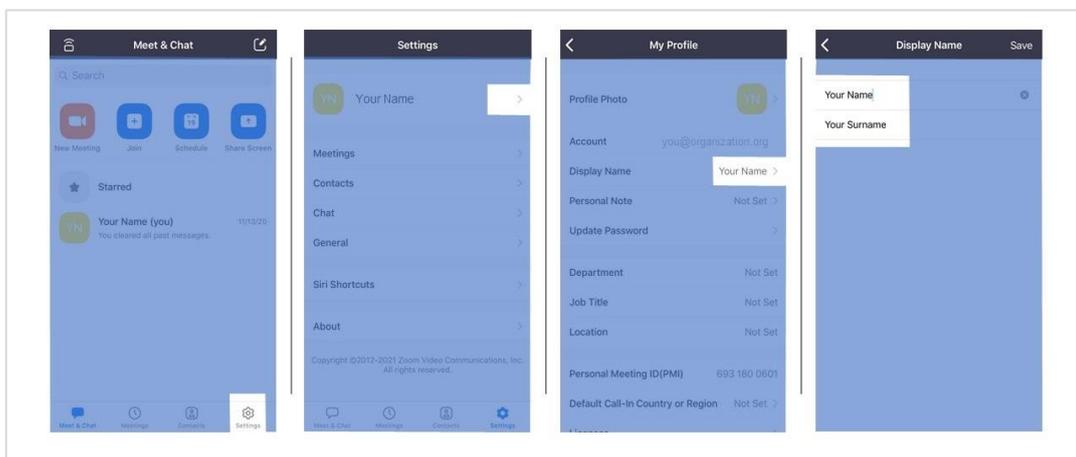
**\*\*El acceso a la reunión podría verse dificultado si se identifica los dispositivos de conexión con nombres irreconocibles como “iPhone” o “usuario”\*\*.**

### Si tiene una cuenta de Zoom

Desde un ordenador, puede modificar su nombre ingresando en <https://zoom.us>. Luego de iniciar sesión en su cuenta, seleccione “Profile” (Perfil) y modifique su nombre.



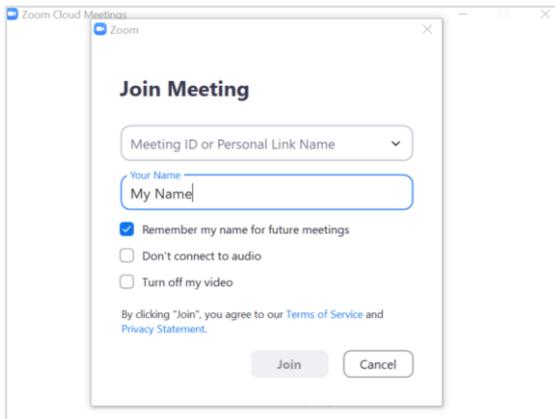
Desde la aplicación para tableta o teléfono móvil, seleccione “Settings” (Configuración) > “My profile” (Mi perfil) > “Display name” (Nombre visualizado) y modifíquelo.



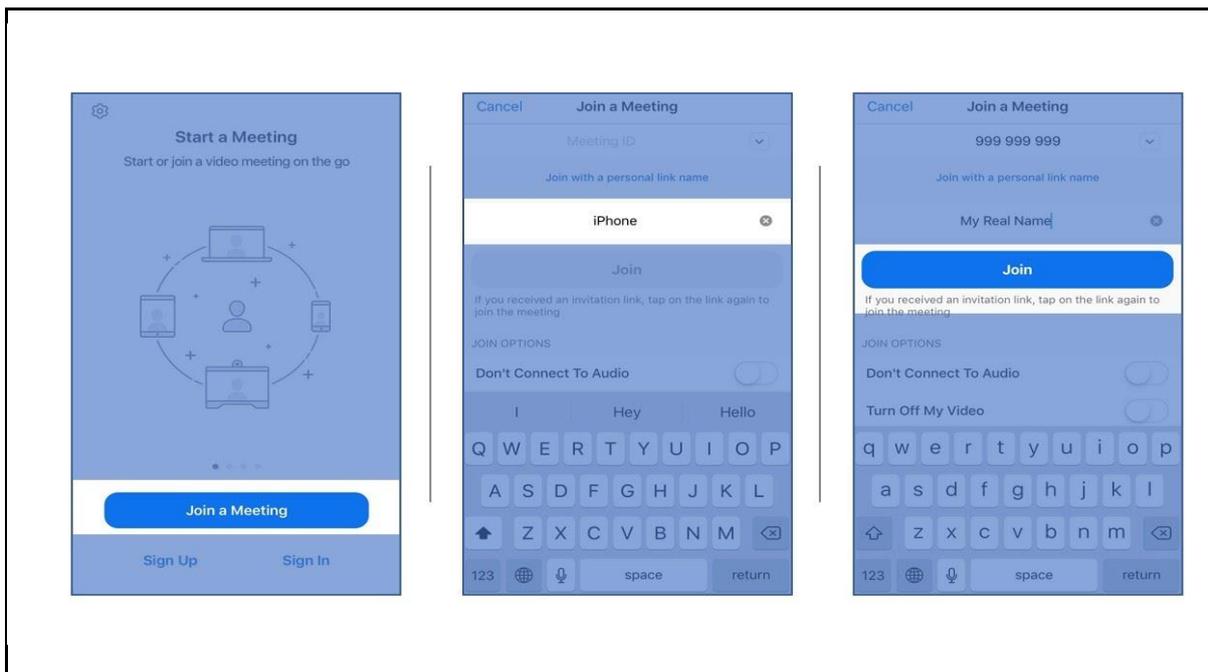
### Si no tiene una cuenta de Zoom

Para asegurarse de ingresar con el nombre correcto, acceda con el identificador y la contraseña correspondientes a la reunión (y no con el enlace de la reunión de Zoom recibido), bien a través de la aplicación de Zoom para teléfonos inteligentes o tabletas, bien a través de **“Zoom Client for Meeting”** (cliente Zoom para reuniones) en un ordenador (se puede descargar [aquí](#)).

Al introducir el identificador y la contraseña correspondientes a la reunión, podrá modificar su nombre.



### Modificación del nombre del participante en una aplicación para teléfono inteligente (o tableta)



<p>Pulse “Join a meeting” (Entrar en una reunión).</p>	<p>Deje <u>vacío</u> el campo de “Meeting ID” (identificador de la reunión) si se conecta a través de un enlace de Zoom.</p> <p>Modifique su nombre y pulse “Return” (Regresar).</p>	<p>Si se conecta a través de un enlace, púselo.</p> <p>Si se conecta con un identificador de reunión, ingréselo y pulse “Join” (Entrar).</p>
--	--	--

### Modificación del nombre de participante durante la reunión

Abra la lista de participantes y pulse su nombre. Seleccione “More” (Más) > “Rename” (Renombrar) y modifíquelo.

### III. Consideraciones importantes

#### 1. ACCESO Y PRIVACIDAD

##### **Privacidad de los participantes en los seminarios prácticos**

Se concede suma seriedad a la privacidad y la seguridad. Pueden participar en las sesiones de los seminarios prácticos todos los dirigentes, miembros del personal y voluntarios del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja. Así, se incluye y da eco a voces diversas; sin embargo, cabe reconocer los eventuales riesgos que podría acarrear para quienes participan o actúan en calidad de ponentes, pues su identidad será visible para todos. Agradeceríamos que, por respeto a la privacidad de los demás participantes, se abstuvieran de efectuar grabaciones, fotografías o publicaciones en los medios sociales que permitieran identificarlos, sin su consentimiento.

##### **Grabación de las sesiones**

Se grabará las sesiones de los seminarios prácticos.

##### **Identificación de los participantes en la reunión: nombre de la Sociedad Nacional y nombre de la persona**

Identifíquese con su nombre para acceder a la reunión de Zoom; así se podrá garantizar que solo asisten las personas invitadas (véase el apartado “Cómo editar su nombre” en la guía técnica de Zoom).

Se verificará la identidad de los participantes antes de autorizar su acceso a la reunión. Este se verá agilizado si se cumple con las instrucciones anteriores.

*\*\*El acceso a la reunión podría verse dificultado si se identifica los dispositivos de conexión con nombres irreconocibles como “iPhone” o “usuario”\*\*.*

#### 2. CÁMARA Y MICRÓFONO

Para reducir las interferencias y la anchura de banda utilizada, el administrador de la reunión procederá a apagar automáticamente la cámara y el micrófono de los participantes que accedan a la reunión. Solo podrán encenderlos cuando hagan uso de la palabra.

#### 3. DELIBERACIONES

Los participantes solo podrán hacer uso de la palabra previa autorización del presidente, moderador o facilitador.

Se podrá formular solicitudes de palabra pulsando el icono “Raise hand” (Alzar la mano), o escribiendo un mensaje a través del chat. El presidente, moderador o facilitador les asignará oportunamente el turno de palabra.

#### 4. OBSERVANCIA DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE LA CRUZ ROJA Y DE LA MEDIA LUNA ROJA

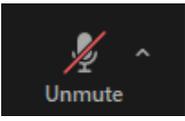
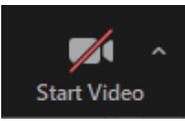
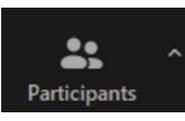
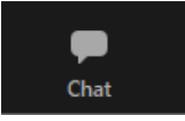
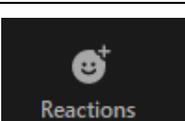
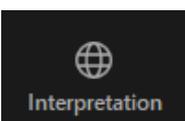
Los principios fundamentales (humanidad, imparcialidad, neutralidad, independencia, servicio voluntario, unidad y universalidad) figuran definidos en el preámbulo de los [Estatutos del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja](#).

Los participantes deberán respetarlos en todo momento durante las sesiones de los seminarios virtuales.

## IV. INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DE ZOOM DURANTE EL EVENTO

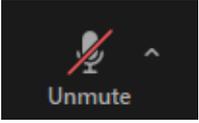
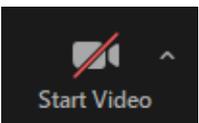
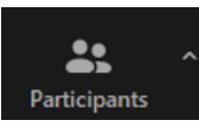
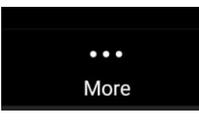
### 1. DESDE UN ORDENADOR

Una vez en la reunión, mueva el cursor hacia la parte inferior de la pantalla en su ordenador. Aparecerá una barra de menú con los siguientes iconos.

	Utilizar el icono del micrófono para activar o desactivarlo. Agradeceremos que no lo encienda hasta que se le invite a hacer uso de la palabra.
	Encender y apagar la cámara.
	Consultar la lista de participantes.
	Utilizar la función de chat para formular preguntas y comentarios durante la reunión. Antes de comenzar la reunión, no dude en preentarse brevemente seleccionando como destinatario "to: everyone" (para: todos).
 	Para solicitar el uso de la palabra, pulse el botón <b>"Reactions"</b> (Reacciones). En el menú emergente, pulse <b>"Raise hand"</b> (Alzar la mano) y espere a que el moderador le conceda la palabra antes de encender su micrófono.
	Para escuchar la interpretación simultánea, pulse el icono <b>"Interpretation"</b> (Interpretación). Seleccione el idioma en el menú emergente.

### 2. DESDE UNA TABLETA O TELÉFONO INTELIGENTE

En una tableta, la barra de menú está en la **parte superior** de la pantalla. En un smartphone, está en la **parte inferior**.

	<p>Utilizar el icono del micrófono para <b>activar o desactivarlo</b>. Agradeceremos que no lo encienda hasta que se le invite a hacer uso de la palabra.</p>
	<p><b>Encender y apagar</b> la cámara.</p>
	<p>Consultar la <b>lista de participantes</b>.</p>
	<p>Pulsar el botón <b>“More”</b> (Más) para acceder a más opciones, entre ellas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Chat”</li> <li>• “Raise Hand” (Alzar la mano)</li> <li>• “Language Interpretation” (Interpretación). Asegúrese de validar su selección pulsando “Done” (Hecho).</li> </ul>

## V. SOLUCIONES PARA PROBLEMAS TÉCNICOS

### 1. PROBLEMAS CON LA CÁMARA

Al entrar en la reunión, su cámara se apagará de forma automática y deberá activarla manualmente pulsando “Start video” (Iniciar vídeo). Si los problemas persisten, consulte las pautas que figuran a continuación.

- Asegúrese de seleccionar la cámara correcta: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362313-How-Do-I-Test-My-Video->
- Es posible que la cámara esté bloqueada debido a los parámetros de privacidad.
  - Si utiliza MAC, siga estas instrucciones: <https://support.zoom.us/hc/enus/articles/360016688031>
  - Si utiliza Windows, siga estas instrucciones: <https://support.microsoft.com/enus/help/4468232/windows-10-camera-microphone-and-privacy>
- Descargue complementos o actualice el controlador de la cámara para dispositivos Lenovo:
  - Pulse <https://support.lenovo.com/ch/en/>
  - Desplácese hacia abajo hasta “Resources” (Recursos), diríjase a “Drivers” (Controladores) y “Download” (Descargar).

- Se le solicitará que ingrese el número de su ordenador o el tipo de máquina (pulse [aquí](#) para obtener información adicional).
  - Descargue el controlador de la cámara web.
- Si desea descargar complementos para otros modelos, pulse el siguiente enlace y selecciónelos de la lista: <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/202952568-My-Video-Camera-Isn-t-Working>

## 2. PROBLEMAS CON EL MICRÓFONO

### **“Mi micrófono no funciona: nadie me oye”**

- Asegúrese de autorizar el uso de su micrófono por parte de Zoom.
- Asegúrese de seleccionar el micrófono correcto (si observa diferentes micrófonos en la lista desplegable de la configuración de micrófono de Zoom, pruebe con otro y ejecute el icono de micrófono de prueba): <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362283-Testing-computer-or-device-audio>

## 3. PROBLEMAS CON LOS ALTAVOCES

### **“No oigo a los oradores durante la reunión”.**

Asegúrese de seleccionar los altavoces correctos (si observa diferentes altavoces en la lista desplegable de la configuración de audio de Zoom, pruebe con otro y ejecute el icono de altavoces de prueba): <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362283-Testing-computer-or-device-audio>

## 4. PROBLEMAS DE CONEXIÓN

- Verifique el funcionamiento de la banda ancha de internet mediante una prueba de velocidad en línea, utilizando [nperf](#), Speedtest o [Comparitech](#)
- Si su router tiene puertos de cable, intente conectarse directamente utilizando un cable ethernet.
- Use un amplificador de WiFi, como [Amped Wireless](#) o [Linksys](#) para aumentar el alcance y la fuerza de su señal inalámbrica
- Desactive el VPN institucional.

## VI. SOLICITUD DE ASISTENCIA DURANTE LA SESIÓN

Si persistieran las dificultades técnicas durante el evento, no dude en dirigirse a [conferences@rcrcconference.org](mailto:conferences@rcrcconference.org).