|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIEMPO CLIMA AGUA | Organización Meteorológica Mundial  **COMISIÓN DE APLICACIONES Y SERVICIOS METEOROLÓGICOS, CLIMÁTICOS, HIDROLÓGICOS Y MEDIOAMBIENTALES CONEXOS**  **Segunda reunión** Ginebra, 17 a 21 de octubre de 2022 | **SERCOM-2/Doc. 1.2** |
| Presentado por: presidente  17.X.2022  **APROBADO** |

**PUNTO 1 DEL ORDEN DEL DÍA: ORDEN DEL DÍA Y CUESTIONES   
DE ORGANIZACIÓN**

**PUNTO 1.2: MÉTODOS DE TRABAJO PARA LA CELEBRACIÓN   
DE LA REUNIÓN**

# MÉTODOS DE TRABAJO PARA LA CELEBRACIÓN DE LA REUNIÓN



# PROYECTO DE DECISIÓN

## Proyecto de Decisión 1.2/1 (SERCOM-2)

### Métodos de trabajo para la celebración de la reunión

**La Comisión de Aplicaciones y Servicios Meteorológicos, Climáticos, Hidrológicos y Medioambientales Conexos (SERCOM) decide** adoptar los métodos de trabajo para la celebración de la reunión, incluidos los aplicables a la participación en línea, según figuran en el [anexo](#Anexo_Decision) a la presente decisión.

Véase el [anexo](#Anexo_Decision) a la presente decisión.

\_\_\_\_\_\_\_

Justificación de la decisión:

[Decisión 1 (SERCOM-1)](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=10782#page=118) — Métodos de trabajo para la celebración de la reunión en línea.

**Anexo al proyecto de Decisión 1.2/1 (SERCOM-2)**

**Métodos de trabajo para la celebración de reuniones de las comisiones técnicas**

### 1. Disposiciones jurídicas

1.1 El Convenio, el Reglamento General y el Reglamento de las comisiones técnicas seguirán aplicándose íntegramente, con la salvedad de que podrá considerarse toda práctica propia del entorno en línea que resulte excepcionalmente necesaria para poder celebrar la reunión de forma presencial y asegurar al mismo tiempo la participación en línea, según se indica en el [cuadro](#Cuadro) adjunto.

**2.** **Inscripción**

2.1 Los representantes de los [Miembros representados en la Comisión Técnica](https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDNmMzI3OWUtNzgzNy00MGJhLTkwMmQtMTZlYjg0NWQzNzdlIiwidCI6ImVhYTZiZTU0LTQ2ODctNDBjNC05ODI3LWMwNDRiZDhlOGQzYyIsImMiOjl9), los observadores invitados y los representantes de aquellos Miembros de la Organización Meteorológica Mundial (OMM) no representados en la Comisión notificarán al Secretario General los nombres de las personas que participarán en la reunión siguiendo la práctica habitual, de conformidad con el Reglamento General y el Reglamento de las comisiones técnicas.

2.2 La inscripción en línea se hará de la forma habitual. En el [sitio web de la segunda reunión de la Comisión de Aplicaciones y Servicios Meteorológicos, Climáticos, Hidrológicos y Medioambientales Conexos (SERCOM)](https://meetings.wmo.int/SERCOM-2/SitePages/Session%20Information.aspx) puede consultarse información adicional al respecto.

2.3 En el [cuadro](#Cuadro) adjunto se ofrece orientación para la identificación de los participantes, también de aquellos que participen en la reunión en línea.

**3.** **Participación y cuórum**

3.1 Los participantes que asistan a la reunión de forma presencial lo harán desde la Sala Obasi del edificio de la sede de la OMM. Además, diversos participantes —entre ellos algunos miembros de las comisiones técnicas, observadores invitados, presidentes de órganos de la OMM y representantes de Miembros de la Organización no representados en la Comisión— participarán en la reunión por videoconferencia, a la que accederán a través de un enlace seguro.

3.2 Además de los miembros de la Comisión Técnica, el número de participantes que podrá conectarse simultáneamente al sistema de videoconferencia seleccionado podrá verse limitado en función de la capacidad del mismo.

3.3 Para velar por que se alcance el cuórum requerido (mayoría simple de los Miembros representados en la Comisión), en cada sesión de la reunión se comprobará y registrará la cantidad de delegados principales (o sus suplentes) conectados y presentes en la sala.

**4.** **Documentos**

4.1 Los documentos de la reunión se gestionarán y publicarán en el [sitio web de la segunda reunión de la SERCOM](https://meetings.wmo.int/SERCOM-2/SitePages/Session%20Information.aspx) siguiendo la práctica habitual.

4.2 Para optimizar el debate de los documentos durante la reunión, se alienta a los miembros de la Comisión Técnica a que envíen sus observaciones sobre los documentos a [plenary@wmo.int](mailto:plenary@wmo.int) antes de la reunión, preferiblemente una semana antes de la apertura de la misma.

**5.** **Intervenciones**

5.1 Durante la reunión, los delegados principales —o sus suplentes en su nombre— tendrán la oportunidad de hacer uso de la palabra. Las declaraciones individuales se limitarán normalmente a tres minutos.

5.2 Todo miembro de la Comisión Técnica que participe en la reunión en línea y desee hacer uso de la palabra deberá señalar su intención de tomar la palabra o de presentar una moción de orden usando el sistema de videoconferencia, como se indica en el [sitio web de la segunda reunión de la SERCOM](https://meetings.wmo.int/SERCOM-2/SitePages/Session%20Information.aspx).

**6.** **Grabación de las sesiones**

6.1 De conformidad con la [regla 95 c) del Reglamento Gener](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11189#page=69)al, se efectuarán grabaciones de sonido de las plenarias, que se conservarán a modo de registro.

**7.** **Adopción de decisiones**

7.1 En la medida de lo posible, todas las decisiones de la reunión se adoptarán por consenso. En caso de que determinados asuntos requieran un debate más a fondo, el presidente de la sesión podrá proponer la creación de grupos de redacción, que se reunirán por separado e informarán al respecto a la plenaria.

**8.** **Comités**

8.1 Todos los debates se llevarán a cabo en sesión plenaria, salvo los correspondientes a los comités que puedan establecerse. Estos se reunirán por separado y, en caso necesario, también podrán recurrir al uso de una plataforma en línea, que se especificará debidamente. Todos los asuntos que deban debatir los comités serán definidos por la plenaria.

**9.** **Idiomas**

9.1 Seguirá aplicándose la [regla 97 del Reglamento General](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11189#page=69), en virtud de la cual las intervenciones realizadas se interpretarán a los demás idiomas de trabajo de la reunión.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nota explicativa sobre las prácticas para la celebración de reuniones de una Comisión Técnica con participación en línea**

| **Procedimiento** | **Reunión presencial** | **Referencias** | **Reunión presencial con participación en línea** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inscripción y credenciales de los delegados** | (a) a) Antes de las reuniones de un órgano integrante que no sea el Consejo Ejecutivo, cada Miembro interesado comunicará al Secretario General los nombres de las personas que integrarán su delegación ante ese órgano, indicando cuál de ellas será su delegado principal.  (b) b) Además de esa comunicación, se enviará al Secretario General o se entregará a su representante en la reunión una carta con todas estas indicaciones, que por lo demás se ajustará a lo dispuesto en el Convenio y en las correspondientes disposiciones del Reglamento General. La carta, que deberá estar firmada por una autoridad gubernamental competente del Miembro en cuestión o en nombre de esa autoridad, se considerará que acredita a las personas en ella designadas para que participen en la reunión. En cuanto a las reuniones de las comisiones técnicas, el Secretario General podrá aceptar las credenciales de las personas que integren la delegación del Miembro de que se trate siempre que estén firmadas por el Representante Permanente del Miembro en cuestión (en consulta con el Asesor Hidrológico del Miembro correspondiente, en el caso de los expertos en hidrología).  (c) c) Se seguirá el mismo procedimiento para la presentación de las credenciales de los observadores que representen a países no Miembros.  (d) d) Las credenciales de los observadores que representen a organizaciones internacionales estarán firmadas por la autoridad competente de la organización de que se trate. | [Regla 20 del Reglamento General](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11189#page=48) | Ídem. |
| **Participación e identificación de los delegados** | Además, deberá realizarse la inscripción en línea a través del [sistema de inscripción en eventos](https://eventregistration.wmo.int/register/).  Se colocará una placa de identificación por Miembro, independientemente del tamaño de la delegación.  El número de participantes que podrán estar presentes simultáneamente en las sesiones estará limitado por la capacidad de la Sala Obasi. Si la sala de reuniones no tiene capacidad suficiente para acoger a todos los participantes en una sesión de la Comisión Técnica, la Secretaría organizará la transmisión por video en otra sala. |  | Para facilitar la identificación de quienes participen en la reunión de la SERCOM en línea, la Secretaría utilizará una convención de denominación específica cuya estructura será la siguiente:  Miembros de la OMM: delegado(s) principal(es), suplente(s) y delegado(s)   delegado principal (principal): nombre del Miembro/PD/apellido   suplente: nombre del Miembro/Alt/apellido   delegado:  **nombre del Miembro/Del/apellido**  Presidente y Vicepresidentes de la OMM   Presidente de la OMM: **P/WMO**   Vicepresidentes de la OMM: **1st VP/WMO**; **2nd VP/WMO**; **3rd VP/WMO**  Presidentes y vicepresidentes de las comisiones técnicas, presidentes de las asociaciones regionales, asesores hidrológicos regionales, presidentes de órganos de la OMM y expertos invitados   presidentes de las comisiones técnicas: **P/INFCOM**, **P/SERCOM**   vicepresidentes de las comisiones técnicas: **VP/INFCOM**, **VP/SERCOM**   presidentes de las asociaciones regionales: **P/RA I** (II, …, VI) para los presidentes (presidentes interinos)   asesores hidrológicos regionales:  **HA/RA I** (II, …, VI)   presidentes de órganos de la OMM:  **C/acrónimo del órgano** (por ejemplo, C/HCP)   expertos invitados: **Expert/apellido**  Representantes de organizaciones internacionales/países no Miembros   **nombre de la organización/apellido**   **nombre del país no Miembro/apellido**  Secretaría de la OMM   **Secretariat/apellido**  El número de participantes que podrá conectarse simultáneamente al sistema de videoconferencia seleccionado podrá verse limitado en función de la capacidad del mismo. El funcionario de conferencias (administrador del sistema) optimizará el número de conexiones y la capacidad del sistema. |
| **Cuórum** | La presencia en la reunión de los Miembros representados en la Comisión Técnica con derecho a voto se confirmará mediante la inscripción y las credenciales. El cuórum (mayoría simple de los Miembros de la Comisión Técnica) se establecerá al comienzo de cada reunión y se confirmará en cada sesión plenaria. | [Reglas 147 y 148 del Reglamento General](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11189" \l "page=84) | La cantidad de Miembros de la Comisión con derecho a voto y credenciales presentes en la sala, así como la cantidad de Miembros de la Comisión cuyas conexiones estén activas, se utilizará para confirmar la presencia de los participantes en la reunión. El cuórum (mayoría simple de los Miembros representados en la Comisión Técnica) se establecerá al comienzo de la reunión y se confirmará en cada sesión plenaria. |
| Si en una sesión no se obtuviera el cuórum necesario, las decisiones, aparte de las elecciones, adoptadas mediante votación por mayoría simple de los Miembros presentes se remitirán por correspondencia a los Miembros que estén representados en la Comisión. Dichas decisiones solo se considerarán decisiones de la Comisión cuando se hayan adoptado por mayoría simple de los votos emitidos a favor y en contra en un plazo de 90 días a partir de la fecha en que se enviaron a los Miembros. |  | En ausencia de cuórum, es decir, si se produjesen problemas de conexión, la sesión podría:  i) suspenderse hasta que se restableciese la conexión, siempre que sea dentro del horario de trabajo acordado de la reunión;  ii) posponerse hasta el día de trabajo siguiente;  iii) continuarse con los presentes para luego adoptar la decisión por correspondencia. |
| **Intervenciones y presentación de observaciones por escrito** | Se pedirá la palabra levantando la placa de identificación. | Ídem. Quienes participen en la reunión en línea deberán señalar su intención de intervenir mediante el sistema de videoconferencia, tal y como se indica en el [sitio web de la segunda reunión de la SERCOM](https://meetings.wmo.int/SERCOM-2/SitePages/Session%20Information.aspx). |
| Los Miembros representados en la Comisión Técnica (delegados principales o sus suplentes, u otros miembros en su nombre) intervendrán en primer lugar, seguidos de los observadores. Las declaraciones individuales se limitarán normalmente a tres minutos. | Ídem. |
| Después de la intervención se enviarán por escrito las observaciones sobre los documentos a la dirección [plenary@wmo.int](mailto:plenary@wmo.int). | A fin de optimizar los debates durante la reunión, se alienta a los Miembros a que envíen sus observaciones sobre los documentos a [plenary@wmo.int](mailto:plenary@wmo.int) antes de la reunión, preferiblemente una semana antes de la apertura de la misma. |
| **Grabación de las sesiones** | Se efectuarán grabaciones de sonido de las sesiones plenarias, que se conservarán a modo de registro. | [Regla 95 c) del Reglamento General](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11189" \l "page=69) | Ídem. |
| **Dirección de los debates durante la reunión (es decir, mociones de orden, mociones y enmiendas)** | Toda delegación o miembro podrá presentar una moción de orden haciendo un gesto específico en la sala. El presidente de la sesión atenderá la solicitud de inmediato, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General. | [Regla 79 del Reglamento General](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11189#page=65) | Ídem. Toda delegación o miembro que participe en la reunión en línea podrá presentar una moción de orden a través de la función de chat, escribiendo “Point of Order” (Moción de orden). El presidente de la sesión atenderá la solicitud de inmediato, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General. |
| **Adopción de decisiones** | En el marco de las reuniones de la Comisión, las decisiones deberán adoptarse preferiblemente por consenso. En caso de que determinados asuntos requieran un debate más a fondo, el presidente de la sesión podrá proponer la creación de grupos de redacción, que se reunirán por separado e informarán al respecto a la plenaria. | [Párrafos 6.14.1 y 6.14.2 del Reglamento de las comisiones técnicas](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11244" \l "page=16) | Ídem. |
| **Idiomas** | Las intervenciones se interpretarán a los otros idiomas de trabajo de la reunión. Los participantes seleccionarán el idioma que deseen a través del dispositivo a tal efecto disponible en su puesto. | [Regla 97 del Reglamento General](https://library.wmo.int/doc_num.php?explnum_id=11189#page=69) | Ídem. Quienes participen en la reunión en línea podrán seleccionar el idioma que deseen mediante el menú en línea. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_