Instructivo para Reuniones a distancia

Los ámbitos de trabajo, paralelos a las comisiones del SGT N°3, funcionarán sin reuniones presenciales en la modalidad a distancia, salvo consenso de Coordinadores de la Comisión respectiva, con relación a la necesidad de la reunión presencial.

La metodología de trabajo podrá ser por video conferencia u otras similares que puedan estar disponibles para las delegaciones.

Las comisiones evaluarán los temas a ser tratados en reuniones paralelas a distancia y programarán los trabajos de modo que sus resultados puedan ser considerados para ser incluidos en el acta de la reunión presencial plenaria de las mismas.
En el acta de cada reunión ordinaria las comisiones incluirán un agregado con la programación de las reuniones no presenciales.

Los coordinadores de las comisiones implementarán la logística de las reuniones no presenciales, estableciendo día, hora, lugar, lista de participantes e información técnica relacionada con el medio informático de comunicación.

La moderación de la reunión no presencial, será realizada por la PPT en ejercicio.

Finalizada la reunión, la PPT en ejercicio preparará una minuta, la cual será circulada por correo electrónico, dentro de los cinco días posteriores a la reunión no presencial, a las demás delegaciones con copia a los coordinadores de la Comisión correspondiente y a los Coordinadores Nacionales. Las delegaciones enviarán sus comentarios al documento circulado hasta 15 días antes a la reunión presencial de la comisión respectiva, los que serán tenidos en cuenta en dicha reunión.