



Tipo de Documento: DT  
Presentado por: Argentina  
Tipo de Sesión: P  
Punto de la Agenda: 10

## **Creación de Base de Documentos de Trabajo e Informativos presentados en las RAPAL**

## **Introducción**

Dado que el sitio web de la RAPAL, <http://www.rapal.org.ar>, creado en el año 2002/3 por Recomendación XIII-5, tiene como fin servir como registro y base de comunicación, puede albergar diversa información que sirva a los APAL para el desarrollo de las distintas reuniones anuales, se entiende necesario contar con una sección dedicada a contener los distintos documentos enviados por los diferentes países durante las reuniones, incluyendo tanto documentos informativos como aquellos de trabajo.

Esta propuesta se basa en la inteligencia que, tanto el desarrollo de las deliberaciones como el análisis de las diversas propuestas elevadas, necesitan muchas veces contar con antecedentes que permitan realizar una correcta evaluación acompañada de la experiencia histórica de acciones del pasado.

Esta iniciativa impediría -además- que los valiosos aportes realizados por los distintos países se pierdan luego de cada reunión, y permitiría un punto de acceso común y rápido a esta base de conocimiento colectivo.

Cabe mencionar que para la sustanciación de esta iniciativa no se requieren esfuerzos especiales dedicados a su desarrollo.

## **Sustanciación de la iniciativa**

Con el fin de proveer los contenidos a esta nueva sección resulta necesario dividir la tarea en dos series temporales:

- a) aquella relacionada a la presente y futuras RAPAL
- b) aquella relacionada a las pasadas RAPAL

## A) Documentos de la presente y futuras RAPAL

Con el fin de proveer los contenidos, solo es necesario que cada país anfitrión entregue, al final de cada Reunión, los distintos documentos de información y trabajo, acompañados de un listado descriptivo que permita un rápido y claro acceso a los mismos. Para ello, resulta necesario tener en cuenta tanto la forma de nombrar los archivos como el formato del listado que brinde información sobre estos:

### A.1) Nombre, extensión y formato de archivos

- Los nombres de archivo deberán estar conformados por el tipo de documento (DI o DT) y el numero otorgado, utilizando al menos dos caracteres para esto ultimo (Ej: DT01.DOC, no DT1.DOC). La extensión del archivo dependerá del formato del mismo. Se deja constancia que por motivos de compatibilidad se prefiere la utilización del formato PDF (Portable Document File) a otros formatos propietarios.

### A.2) Listado de documentos

- Para un correcto ordenamiento de los listados de documentos, se solicita respetar el siguiente formato.

Documento	Titulo	Remitido por	Presentado ante
DI27.PDF	Avances sobre proyecto medioambiental	Argentina	Comisión de Asuntos Científicos y Ambientales
DT04.PDF	Propuesta de creación de una Sección Documental que incluya DT+DI de las distintas reuniones en sitio web RAPAL	Argentina	Plenario

El listado puede ser remitido como una tabla, tanto en formato Word como Excel.

## B) Documentos de pasadas RAPAL

Los preceptos para la organización de la documentación son los mismos que los mencionados en el punto anterior, pero se entiende que la tarea conllevará un esfuerzo distinto dada la necesaria exploración en bases de datos / archivos históricos de cada país anfitrión (o la consulta sobre éstos a distintos APAL para la reunión de la documentación), agregándose a esto la posible conversión de formatos de documento ya obsoletos a estándares actuales.

De resultar aprobada esta iniciativa, resulta necesario para la sustanciación de la misma que:

- a) en el caso de la presente y futuras reuniones, la entrega del material sea obligatoria y se incorpore a los mecanismos regulares RAPAL.
- b) en el caso de reuniones pasadas, los distintos países anfitriones de las pasadas reuniones tomen la tarea de reunir esta información de acuerdo a lo solicitado y remitan el resultado al webmaster RAPAL. Dada la complejidad de esta tarea, la misma puede ser de cumplimiento voluntario.

De la misma manera, en ambos casos (tanto reuniones pasadas (b) como presente y futuras (a), la entrega de los documentos (DI, DT y listado ordenado) puede ser remitida en forma electrónica al webmaster del sitio RAPAL ya sea por medio de un CD-ROM o mediante Internet. Cabe señalar que tanto 1) la observancia de los nombres de los archivos, como la estructura del listado y 2) un pronto contacto con el webmaster RAPAL que asegure la efectiva llegada de los datos, son fundamentales para el éxito de la tarea.

Lic. Diego Gómez Izquierdo

Administrador del Sitio Web RAPAL

Dirección Nacional del Antártico - Instituto Antártico Argentino

Tel: + 54 11 4812-2086

FAX: + 54 11 4813-7807

E-MAIL: [webrapal@dna.gov.ar](mailto:webrapal@dna.gov.ar) / [diegogi@dna.gov.ar](mailto:diegogi@dna.gov.ar)