

LISTA DE TAREAS IDENTIFICADAS POR EL COMITE CIENTIFICO

**TAREAS ESPECIFICAS IDENTIFICADAS POR EL COMITE CIENTIFICO
PARA EL PERIODO ENTRE SESIONES 2000/01**

Tarea	Referencia a párrafos de SC-CAMLR-XIX	Persona(s) involucradas	Plazo
Información de las pesquerías			
1. Recopilar y enviar información de la pesquería de kril sobre los precios de mercado anteriores y actuales de los productos de kril, el desglose de la captura por tipo de producto, los factores de conversión de los productos de kril y las estrategias de pesca de kril.	3.6 (ver también lista de tareas del WG-EMM)	Miembros	Pedir – febrero Recordar – junio
2. Reimprimir un cuestionario preliminar sobre las estrategias de pesca de kril.	3.6	Secretaría	Enero
3. Completar el cuestionario sobre las estrategias de pesca de kril.	3.6	Miembros	Enero
4. Organizar el trabajo intersesional de un subgrupo encargado de los factores de conversión de los productos de kril.	2.9	I. Everson (Coordinador subgrupo), D. Miller, S. Nicol	Mayo-Junio
5. Revisar la presentación de los datos de captura a la Comisión y al Comité Científico.	(ver CCAMR-XIX, 4.10–4.11)	Secretaría	Un mes antes de cada reunión
6. Procesar toda la información recibida sobre la pesca y presentarla a las reuniones del Comité Científico y de sus grupos de trabajo para su consideración.		Secretaría	Un mes antes de cada reunión
7. Estimar el nivel de pesca INN en el Area de la Convención basado principalmente en los datos derivados del Sistema de Documentación de Capturas de <i>Dissostichus</i> spp.	2.19	Miembros, Secretaría	Agosto-Septiembre
Sistema de Observación Científica Internacional			
8. Consultar con los coordinadores técnicos sobre las prioridades de investigación y las dificultades experimentadas en la completación de las tareas de observación, incluido el diseño de muestreo aleatorio en la pesca de palangre.	Ver lista de tareas acordadas por WG-FSA	Coordinadores técnicos, Secretaría	Agosto-Septiembre
9. Organizar el trabajo intersesional de los subgrupos de WG-FSA relacionado con el sistema.	Ver lista de tareas acordadas por el WG-FSA	Coordinadores de subgrupos	
10. Implementar las decisiones del Comité Científico, WG-EMM y WG-FSA en relación con la aplicación del sistema, en particular, con la notificación de avistamientos de barcos de pesca.	2.24 (ver también lista de tareas acordadas por WG-EMM y WG-FSA)	Coordinadores técnicos, Secretaría	Tarea permanente

	Tarea	Referencia a párrafos de SC-CAMLR-XIX	Persona(s) involucradas	Plazo
11.	Mejorar la recolección de información científica en las pesquerías de kril asignando un observador científico nacional y/o uno internacional a las pesquerías de kril, de acuerdo con los protocolos delineados en el <i>Manual del Observador Científico</i> , de manera congruente con otras pesquerías de la CCRVMA.	3.14	Miembros	Julio
12.	Elaborar una guía práctica y breve para ayudar a los observadores en la identificación de las especies principales de la captura secundaria.	5.106	Miembros, WG-FSA, Secretaría	Tarea permanente
Especies dependientes				
13.	Implementar las decisiones de WG-EMM y WG-FSA (incluido el WG-IMALF) en relación con las especies dependientes, en particular, la recopilación de los datos demográficos disponibles sobre albatros y petreles para el WG-EMM.	4.14 (ver también lista de tareas acordadas por WG-EMM y WG-FSA (incluido WG-IMALF))	Secretaría	Un mes antes de la reunión
Efecto de los desechos en la fauna marina				
14.	Elaborar un formulario estándar de notificación para los distintos tipos de información relacionada con los desechos marinos.	4.58	Secretaría	Febrero–Marzo
15.	Elaborar resúmenes anuales de la información recibida de manera que permita detectar tendencias en el tiempo para cada sitio o fuente de datos.	4.59	Secretaría	Agosto–Sept. Tarea permanente
16.	Preparar un informe a CEP-IV (RCTA) sobre las actividades relacionadas con los desechos marinos en el Area de la Convención.	4.73–4.75	Secretaría	Abril
Especies explotadas y ordenación en condiciones de incertidumbre				
17.	Preparar un plan de pesca preliminar para cada pesquería en el Area de la Convención.	7.7	Secretaría	Tarea permanente
18.	Examinar la posible aplicación de zonas marinas protegidas para alcanzar los objetivos de la CCRVMA.	11.24	Miembros	Tarea permanente
19.	Implementar las decisiones de WG-EMM y WG-FSA sobre las especies explotadas.	Ver lista de tareas acordadas por WG-EMM y WG-FSA	Secretaría	Un mes antes de la reunión
Pesquerías nuevas y exploratorias				
20.	Aplicar el sistema de notificación anticipada dispuesto en la Medida de Conservación 65/XII a todas las notificaciones de pesquerías nuevas y exploratorias.		Miembros	Mayo
21.	Presentar planes de investigación basados en las pesquerías comerciales según fueron aprobados por el Comité Científico.		Miembros	Julio
22.	Implementar las decisiones de WG-FSA con respecto a la presentación y consideración de notificaciones.	Ver lista de tareas acordadas por WG-FSA	Miembros	Mayo

	Tarea	Referencia a párrafos de SC-CAMLR-XIX	Persona(s) involucradas	Plazo
23.	Presentar datos de las actividades de investigación basadas en las pesquerías comerciales por lo menos un mes antes de WG-FSA.		Miembros	Agosto
24.	Participar, según se requiera, en el análisis de los datos sobre las actividades de investigación basadas en las pesquerías comerciales, presentados por lo menos un mes antes de WG-FSA.		Coordinadores de WG-FSA y de sus subgrupos, Secretaría	Agosto– Septiembre
25.	Elaborar un procedimiento general de notificación de los datos de pesca.	7.16	WG-FSA	Tarea permanente
Desarrollo del sitio web de la CCRVMA				
26.	Aumentar la velocidad de conexión de la Secretaría a la internet durante las reuniones.	12.11	Secretaría	Según se requiera
27.	Implementar decisiones de WG-EMM y WG-FSA con respecto al desarrollo y mantenimiento del sitio web.	Ver lista de tareas acordadas por WG-EMM y WG-FSA	Secretaría	Tarea permanente
Publicaciones				
28.	Publicar el octavo volumen de <i>CCAMLR Science</i> .		Secretaría	Noviembre
29.	Publicar y difundir la sinopsis del libro <i>Hacia una mejor comprensión del concepto de ordenación en la CCRVMA</i> .	12.3	Secretaría	Marzo
30.	Publicar las ediciones de 2000/2001 de las publicaciones estándar de la CCRVMA.			Según se requiera
31.	Reunirse y seleccionar documentos para su publicación en <i>CCAMLR Science</i> (Volumen 9) editada en el 2002.		Junta editorial	
Cooperación con otras organizaciones internacionales				
32.	Proporcionar apoyo y preparar la información básica necesaria para los observadores designados por el Comité Científico a las reuniones de otras organizaciones internacionales.	11.34	Secretaría	Un mes antes de la reunión
33.	Implementar las decisiones de WG-EMM y WG-FSA (incluido WG-IMALF) acerca de la cooperación con otras organizaciones internacionales.	Ver lista de tareas acordadas por WG-EMM y WG-FSA	Coordinadores de grupos y subgrupos de trabajo	Entre sesiones
34.	Considerar las especies de aves marinas de especial interés para WG-EMM que podrían ser incluidas en el informe de SCAR sobre las poblaciones de aves marinas y sus tendencias en cinco años más.	4.89	WG-EMM	WG-EMM
35.	Enviar a SCAR la información requerida para la preparación del <i>Informe sobre el estado del medio ambiente antártico (SAER)</i> .	11.4–11.8	Secretaría	Enero
36.	Obtener un informe de la reunión GLOBEC-IOC que trata sobre el uso de los índices del medio ambiente en la ordenación de poblaciones de peces pelágicos.	11.32	I. Everson	Junio

	Tarea	Referencia a párrafos de SC-CAMLR-XIX	Persona(s) involucradas	Plazo
37.	Obtener copias de las publicaciones de BirdLife International que tratan sobre las evaluaciones de aves, focas y cetáceos de acuerdo al criterio de la UICN.	4.93	Secretaría	Mayo–Junio
38.	Obtener información de IWC sobre su taller propuesto para fines de 2001, relacionado con la prospección CCAMLR-2000.	5.19	Coordinador del WG-EMM	Mayo–Junio
39.	Invitar a IWC al taller CCAMLR-2000 en 2001 y solicitar información sobre cualquier taller conjunto IWC/CCAMLR que se pretenda celebrar en el futuro.	11.28	Coordinador del WG-EMM	Enero
WG-EMM				
40.	Colaborar con el trabajo del subgrupo sobre métodos de WG-FSA.	5.18	Participantes al WG-EMM	Octubre
41.	Organizar y apoyar el trabajo intersesional de los subgrupos de WG-EMM sobre las tareas relacionadas con el CEMP.	Ver lista de tareas acordadas por WG-EMM	Coordinadores del WG-EMM y de sus grupos de trabajo	Enero–Julio
42.	Poner en marcha las tareas asignadas por WG-EMM a la Secretaría, según figuran en el plan de actividades intersesionales.	Ver lista de tareas acordadas por WG-EMM	Secretaría	Un mes antes de la reunión
43.	Proporcionar el material necesario, análisis de los datos y apoyo a la reunión de WG-EMM.	Ver lista de tareas acordadas por WG-EMM	Secretaría	Un mes antes de la reunión
44.	Considerar las tareas prioritarias de investigación identificadas por WG-EMM.	Ver lista de tareas acordadas por WG-EMM	Coordinador del WG-EMM, Miembros	Febrero
WG-FSA				
45.	Invitar a los participantes del WG-EMM a colaborar con el trabajo del subgrupo de métodos del WG-FSA.	5.18	A. Constable (Coordinador subgrupo)	Julio
46.	Proporcionar el material necesario, el análisis de los datos y apoyo a la reunión de WG-FSA, incluida la reunión de WG-IMALF.	Ver lista de tareas acordadas por WG-FSA	Secretaría	Un mes antes de la reunión
47.	Poner en marcha las tareas asignadas a la Secretaría por el WG-FSA, según se indica en el plan de actividades intersesionales.	Ver lista de tareas acordadas por WG-FSA	Secretaría	Un mes antes de la reunión
48.	Considerar las tareas prioritarias de investigación identificadas por WG-FSA.	Ver lista de tareas acordadas por WG-FSA	Coordinador del WG-FSA, Miembros	Febrero

Tarea	Referencia a párrafos de SC-CAMLR-XIX	Persona(s) involucradas	Plazo
WG-IMALF			
49. Poner en marcha las tareas asignadas a la Secretaría por el WG-IMALF, según se indica en el plan de actividades intersesionales.	Ver lista de tareas acordadas por WG-FSA (también tareas de IMALF en el anexo 5, Apéndice D de este informe)	Secretaría	Un mes antes de la reunión