



## **TERCERA CIRCULAR**

El Instituto Antártico Ecuatoriano tiene el agrado de entregarles a continuación la tercera comunicación del evento *XXI RAPAL* que se efectuará en nuestro país.

**NOTA IMPORTANTE.- SE RATIFICA QUE LA XXI RAPAL SE EFECTUARA DEL 21 AL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2010. POR FAVOR TOMAR NOTA DE ESTAS FECHAS PARA ASUNTOS LOGISTICOS. LA PRESENTE CIRCULAR CONTIENE ELEMENTOS QUE REEMPLAZAN A LAS OTRAS CIRCULARES.**

### **1.- LUGAR Y FECHA**

Auditorio de la Dirección Regional de los Espacios Acuáticos Insulares - Puerto Baquerizo Moreno – Provincia de Galápagos –Ecuador

Del 21 al 24 de Septiembre de 2010

### **2.- PROGRAMA**

En el anexo 1 se encuentra el Programa Aprobado, la Agenda de la reunión y las Ceremonias de Inauguración y Clausura, sin embargo si alguna delegación desea emitir sugerencias favor hacerlo de manera oportuna.

### **3.- RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

Deberán ser enviados al correo electrónico del INAE [inae@gye.satnet.net](mailto:inae@gye.satnet.net) con copia a [riofrio\\_monica@hotmail.com](mailto:riofrio_monica@hotmail.com).

Con la finalidad de organizar los documentos de la mejor manera, se solicita que la **fecha límite** para su envío sea el día miércoles 08 de septiembre de 2010.

### **4.- FORMATO DE DOCUMENTOS**

En la primera página del documento deberá señalarse:

- a) El espacio dentro del Programa donde será destinado el documento, es decir, al Plenario de la XXI RAPAL, a la Comisión de “*Asuntos Científicos, Ambientales y Técnicos*” o a la Comisión de “*Asuntos Logísticos y Operativos*”.
- b) El tipo de documento enviado. Si es Documento Informativo “**DI**” o si es Documento de Trabajo “**DT**”. Tomar en cuenta que la distinción entre DI y DT otorga un tratamiento diferencial a los temas que, a juicio de los Delegados de



los Programas Antárticos Latinoamericanos (APAL), merezcan una discusión en profundidad por parte del Plenario de Delegados y una eventual Recomendación.

- c) Punto de Agenda al que corresponde
- d) Usar letra tipo Times New Roman, tamaño 12
- e) Nombre del País que lo presenta
- f) Usar el formato del **Anexo 5**

La Secretaría de la XXI RAPAL hará las coordinaciones para su presentación en línea y facilitar su acceso en el Sitio Web del Instituto Antártico Ecuatoriano.

Por consideraciones de cuidado ambiental, no se entregarán fotocopias de los documentos. Al final de la reunión se entregará a cada participante un *Pen Drive* con toda la documentación de la Reunión.

## **5.- FACILIDADES PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los salones de reuniones tendrán data show y pantallas para la presentación de sus exposiciones.

## **6.- INSCRIPCIÓN**

La inscripción de los delegados se hará exclusivamente a través del correo electrónico del INAE [inae@gye.satnet.net](mailto:inae@gye.satnet.net), para lo cual se deberá llenar el *Formato de datos para la inscripción* que se presenta en el **Anexo 2** de esta Circular.

Se pide a las delegaciones participantes enviar sus datos con la mayor anticipación, a efectos de facilitar aspectos administrativos de la Reunión.

## **7.- PAGINA WEB**

Esta circular se encuentra en la página web de la RAPAL.

## **8.- INVITACIÓN**

En el **Anexo 3** se adjunta la Invitación del Instituto Antártico Ecuatoriano para las delegaciones que lo requieran.

## **9.- TRASLADO**

Para viajar a Isla San Cristóbal existen dos líneas aéreas que salen desde las ciudades de Quito y Guayaquil, TAME que realiza vuelos diarios excepto el martes y domingo y AEROGAL que realiza vuelos diarios excepto el miércoles y viernes, a partir del mes de septiembre la compañía LAN tiene previsto incorporar frecuencias a Galápagos. Se



recomienda hacer las reservaciones con bastante anticipación por que los vuelos son muy solicitados.

## **10.- HOTELES**

En Isla San Cristóbal existen varios sitios para alojamiento, pero se han seleccionado los hoteles que constan en el **Anexo 4** y que reúnen toda clase de facilidades para la mejor estadía de los delegados en la isla, además que ofertan precios especiales para la RAPAL. Se recomienda ver las páginas web de los hoteles

Las reservas de hotel se pueden hacer a la Sra. Kathy Espinel quien es Gerente del Hotel "Miconia" y ella puede contactarse con los otros hoteles según la preferencia de los delegados, su correo electrónico es [hotelmiconia@yahoo.com](mailto:hotelmiconia@yahoo.com) teléfono (593) 5 2520608.

Los delegados para reservar los hoteles del anexo deberán indicar que son parte del grupo "21 RAPAL" para mantener los precios.

## **11.- CLIMA**

El clima durante el mes de septiembre se encuentra influenciado por la corriente de Humboldt, por lo tanto las temperaturas son primaverales, el promedio durante el día es de 22<sup>o</sup> centígrados y durante la noche puede llegar hasta 15<sup>o</sup> centígrados. Se recomienda una chaqueta para la noche.

## **12.- SERVICIOS DISPONIBLES EN LA ISLA**

En Isla San Cristóbal que es la capital de la Provincia de Galápagos existen servicios de internet, telefonía internacional, celular, agua potable, energía eléctrica 110 voltios (los enchufes de aparatos eléctricos en Ecuador son planos), restaurantes, oficinas de turismo, hospital, etc. Todas las carreras de taxi cuestan 1 dólar, las distancias son cortas.

## **13.- ACTIVIDADES TURISTICAS**

En los tiempos libres se pueden efectuar diferentes actividades como caminatas, kayak, ciclismo, surf, buceo, tour navegables, visita al centro de interpretación, museos, etc. etc. Existen muchas oficinas que coordinan estas actividades. En el **Anexo 4**, a continuación de la información de los hoteles, se explican algunos tours que se pueden tomar en tiempos libres.

## **14.- REGULACIONES ESPECIALES**

*Antes del viaje.*



En los aeropuertos de Quito y Guayaquil los visitantes deben acercarse a las oficinas de AGROCALIDAD para la inspección de su equipaje que lo revisará para evitar introducción de especies animales o vegetales que pongan en riesgo la biodiversidad de las islas, también debe adquirir la “Tarjeta de Control de Transito” que tiene un costo de \$10 dólares, en las oficinas del Instituto Nacional Galápagos (INGALA) para lo que deberá presentar el pasaporte, esta tarjeta tiene validez hasta por 90 días. Finalmente se le entregará un formato de “Control de Ingreso” a las islas.

Durante el vuelo a las islas las aeronaves son fumigadas para evitar el ingreso de insectos.

Al arribo.

Deberá entregar el formato de “Control de Ingreso” en las oficinas de INGALA posteriormente la revisión de documentos y el pago de ingreso al Parque Nacional que para los sudamericanos tiene un costo de \$ 50,00 dólares.

**15.- VESTUARIO**

Se pide a los delegados utilizar ropa cómoda acorde con el entorno ambiental, gorras, gafas, protector solar, calzado cómodo, durante el día se recomienda el uso de guayabera y evitar al máximo el uso de terno y corbata.

**16.- RECOMENDACIÓN GENERAL**

Asistir dispuestos a trabajar y disfrutar de Galápagos, “Parque Nacional”, “Reserva de la Biosfera”, “Santuario de Ballenas” y “Patrimonio Natural de la Humanidad”

Guayaquil, 14 agosto de 2010

COMISION ORGANIZADORA  
XXI RAPAL