



ORGANIZACION HIDROGRAFICA INTERNACIONAL

Dossier del BHI N° S3/8151/HSSC

CARTA CIRCULAR N° 77/2014
28 de Noviembre del 2014

SOLICITUD PARA OCUPAR LA FUNCION DE ADMINISTRADOR DE LA BASE DE REGISTROS DE LA S-100

Referencias:

- A. Publicación S-100 de la OHI - *Modelo Universal de Datos Hidrográficos*;
- B. Publicación S-99 de la OHI - *Procedimientos Operativos para la Organización y la Gestión de la Base de Registros de Información Geoespacial de la S-100*;
- C. CHIE-5 - CONF.EX5/REP.02 - *Informe sobre la Capacidad Técnica del Bureau Hidrográfico Internacional*;
- D. CHIE-5 - Decisión N° 2 - *Capacidad Técnica del Bureau Hidrográfico Internacional*.

Estimado(a) Director(a),

1. El Modelo Universal de Datos Hidrográficos de la OHI descrito en la Publicación S-100 de la OHI (Referencia A) se apoya en una Base de Registros de Información Geoespacial (IG) y en los Registros que la componen, que contienen toda la información requerida para la descripción, la producción y la difusión de productos y servicios basados en la S-100.
2. Los roles, las responsabilidades y los procedimientos relativos al manejo y a la gestión de la Base de Registros IG y de sus Registros se describen en la Publicación S-99 de la OHI (Referencia B). El funcionamiento diario de la Base de Registros IG es responsabilidad del Administrador de la Base de Registros.
3. Tal y como se indica en el documento de la Referencia C, la Base de Registros IG de la S-100 ha sido administrada, desde sus principios, a tiempo parcial por el Sr. Barrie GREENSLADE, Presidente del GT sobre el Mantenimiento de Normas de Transferencia y el Desarrollo de Aplicaciones (TSMAD), gracias al continuo y generoso apoyo del RU. El Sr. GREENSLADE está representando un importante rol en el desarrollo y en el mantenimiento de la Base de Registros. También actúa de administrador de dos Registros de la Base, que están ambos bajo la responsabilidad de la OHI, a saber el Registro de Diccionarios de Conceptos de Objetos y el Registro de Especificaciones de Producto.
4. A principios de Noviembre, durante su 6ª reunión, el Comité de Servicios y Normas Hidrográficas (HSSC) fue informado por el RU de que se espera que el Sr. GREENSLADE se jubile a finales de Febrero del 2015.
5. Por iniciativa del Comité Directivo, la 5ª Conferencia Hidrográfica Internacional Extraordinaria (CHIE-5) ha convenido que “*debería darse prioridad a la contratación de un miembro del personal del BHI para asumir las funciones de Administrador de la Base de Registros de la S-100, en cuanto se presente la oportunidad*” (Referencia D). Sin embargo, la financiación de este puesto no está prevista en el Presupuesto de la OHI aprobado para el 2015 y por tanto dicho puesto no podrá ser cubierto antes de finales del 2015 como muy pronto.
6. El HSSC convino que era esencial asegurar la continuidad de la administración de la Base de Registros GI de la S-100 y de los Registros que están bajo la responsabilidad de la OHI y examinó las posibles opciones.

7. El HSSC estuvo de acuerdo en que se requería una solución a corto plazo, que podría necesitar ser ampliada al 2016, y atribuyó al BHI la tarea de intentar obtener apoyo por parte de los Estados Miembros, basándose en la descripción de puesto proporcionada en el Anexo de esta Carta Circular. Se atribuyó al nuevo GT sobre la S-100 la tarea de investigar una solución a largo plazo que proporcione la solidez adecuada y que informe sobre ello en la 7ª reunión del HSSC, en Noviembre del 2015.

8. Se invita a los Estados Miembros a considerar la descripción de puesto que se adjunta en el Anexo y a informar al Comité Directivo sobre toda oferta de apoyo lo antes posible y **lo más tardar el 15 de Enero del 2015.**

9. En ausencia de las ofertas adecuadas antes de esa fecha límite, el Comité Directivo considerará la financiación de una solución provisional a título oneroso, en perjuicio de las actividades programadas, y propondrá a los Estados Miembros una enmienda apropiada al Presupuesto de la OHI para el 2015.

En nombre del Comité Directivo
Atentamente,



Gilles BESSERO
Director

Anexo A: Descripción del Puesto de Administrador de la Base de Registros GI de la S-100 (*en Inglés únicamente*).

Copia:

- Presidente del HSSC;
- Presidente del TSMAD;
- Presidente del DIPWG.

**DESCRIPCION DEL PUESTO DE ADMINISTRADOR DE LA BASE DE
REGISTROS GI DE LA S-100
(versión inglesa)**

Primary tasks: GI Registry Manager

- Process requests for adding new domains in the registry in accordance with S-99;
- Manage the account information for the Register Managers - for example, change of personnel, contact details etc.;
- Manage the account information and membership of the Control Bodies;
- Process requests for Submitting Organization status, consulting individual Register Managers if necessary;
- Act as the focal point for managing appeals across all Registers;
- Maintain database and programming software, deploying new versions when necessary;
- Participate in the ongoing development of register databases by assisting Register Managers in adding and modifying database tables as necessary;
- Weekly check to ensure the automated database backup is operating correctly;
- Report Registry activity to S-100WG on an annual basis.

Secondary tasks: Register Manager of the Feature Concept Dictionary and Product Specifications Registers

- Sustain the necessary coordination between Submitting Organizations, Control Bodies and the Registry Manager;
- Inspect and process the various application forms;
- Maintain items within the Registers;
- Maintain the lists of Submitting Organizations; and
- Report Register activity to S-100 WG on an annual basis.

Skills required

- Fluent in spoken and written English;
- Familiar with IHO standardization processes;
- Knowledge of S-100 in general and in particular Parts 2 (Management of Registries) and 2A (Feature Concept Dictionary);
- Working knowledge of database management.

Other desired skills

- Working knowledge of the following software applications:
 - o MySQL,
 - o PHP,
 - o HTML,
 - o JavaScript.

Workload

- 1 full day per week on average.

Notes:

1. Surges of activity may require consecutive days of work from time to time.
2. Participation in working group meetings comes in addition of the average workload.

Timeline

- Progressive transition from 1 February 2015 (including attending the 1st meeting of the S-100 Working Group in Ottawa, Canada, 2-6 February 2015);
- Assumption of duty from 1 March 2015;
- Prolongation beyond 31 December 2015 to be considered at HSSC-7 (November 2015).