

Anexo A: Instructivo Reporte de Muestras Instituto Milenio BASE

Fundamento

El 4 de octubre de 2023 comienza a regir el **Reglamento de Expediciones Científicas BASE**, con el objetivo de regular los derechos y obligaciones de quienes participen de las expediciones científicas representando o financiados por el Instituto Milenio BASE. Dentro de las obligaciones señaladas en dicho reglamento se encuentra la siguiente:

OBLIGACIONES

(...)

3. Posterior a la expedición

(...)

b. Reportar el inventario y el destino de las muestras recolectadas durante la expedición.

El siguiente instructivo tiene por objetivo guiar a los participantes de las expediciones científicas BASE en el proceso de reporte, definiendo la documentación requerida, plazos y destinatarios de dicha información, además de entregar información relevante sobre el uso y alcance del reporte de los datos a las muestras colectadas, entendiendo como muestras como cualquier material biológico colectado de un organismos o su ambiente con fines de investigación.

Es importante mencionar que para los casos en que el financiamiento sea compartido por distintos proyectos y existan conflictos con reportar el inventario, se debe informar antes de la formalización de la participación en las expediciones, de tal modo de que quede documentado la exención del compromiso anteriormente mencionado. Si no existen problemas en reportar las muestras obtenidas, se debe indicar el proyecto que está financiando dichas muestras tanto en los metadatos solicitados como en los sistemas de inventario.

1. Documentación requerida

- **Lista de declaración de muestras (opcional):** Para aquellas expediciones donde sea necesario entregar una declaración de muestras (generalmente por motivos de transporte y bioseguridad) a otro tipo de autoridades, al reportar el inventario se sugiere adjuntar también dicho documento.
- **Metadatos (obligatorio):** Los metadatos corresponden a información relacionada con las muestras colectadas. A continuación se presentan los metadatos obligatorios que deben acompañar el inventario de muestras de la expedición

Información	Descripción	Ejemplo
Nombre de el/la encargado/a	Nombre de quién fue designado como jefe de expedición, encargado de grupo, responsable del inventario.	Angie Díaz
Nombre Colectores	Nombre de quién o quienes participaron en la recolección de las muestras	Angie Díaz Elie Poulin
Fecha inicio expedición	Fecha en la cual comenzó la expedición independiente de los días en que se realizaron las colectas	02-01-2024
Fecha de término expedición	Fecha del término de la expedición independiente del momento en que las muestras llegaron a destinos o comenzaron a utilizarse	31-01-2024
Tipo de muestras colectadas	Corresponde a la unidad material de las muestras, las que serán almacenadas e inventariadas	Ejemplar completo, Tejido
Método de colecta	Metodologías utilizadas para la obtención de las muestras	Buceo
Destino de la colecta	Institución y localidad donde se almacenarán las muestras	Laboratorio LEMMAR, Universidad de Concepción, Concepción
Colección biológica a la que pertenece	Indicar si las muestras forman parte de alguna colección biológica, ya sea interna a BASE o en alguna otra institución que albergue de colecciones biológicas	Colección Zoología de Invertebrados LEMMAR

Los formatos en los que se puede presentar la información anterior pueden ser los siguiente:

- Archivo .xlsx, .csv, .txt o a través de una hoja de cálculo en Google Drive - Puede descargar la plantilla de metadatos en el formato que requiera a continuación:
 1. [Enlace .xlsx](#)
 2. [Enlace .csv](#)
 3. [Enlace .txt](#)
 4. [Enlace Google Drive](#)
- Formulario Google - <https://forms.gle/1CvcFXAw6Ngn7FUaA>
- Archivo EML - en caso de que sea gestionado previamente como DWC-A

El título del archivo de metadatos debe tener el año de la expedición junto con el nombre y apellido de la persona encargada, en caso de que se realice durante dos años, debe indicarse el año en el cual se envía el archivo. Ejemplo: **2024metadatosAngieDiaz**

Inventario: De forma general, todas las muestras biológicas pueden reportarse en el formato Darwin Core para el registro de registros biológicos (ocurrencias). Sin embargo, para el reporte al instituto también son **obligatorios** los siguientes campos:

Obligatorios Darwin Core:

- occurrenceID
- basisOfRecord
- scientificName, en caso de que las muestras correspondan a algún organismo
- eventDate

Obligatorios reporte:

- locality
- decimalLatitude, decimalLongitude
- taxonRank, en caso de que las muestras correspondan a algún organismo
- preparations
- recordedBy
- sampleSizeValue, sampleSizeUnit en el caso de muestras no asociadas a una especie o grupo taxonómico específico

Para el campo basisOfRecord, las muestras colectas realizadas por el instituto corresponden en una de las siguientes 3 categorías

- PreservedSpecimen: corresponde a cuando las muestras corresponden a individuos preservados, los cuales pueden ser almacenados en conjunto con otros individuos o en solitario.
- MaterialEntity: cualquier material extraído que no corresponda a un individuo completo, corresponden también todas muestras ambientales o de restos biológicos donde tengan alguna especie o grupo taxonómico identificado.
- MaterialSample: corresponden a muestras ambientales que no están relacionadas a una especie o grupo taxonómico en específico, o que la identificación de los grupos taxonómicos se hará de manera posterior a la colecta.

Otra forma de reportar las muestras es a través de los sistemas internos de inventariado que se gestionan a través de appsheets, en caso de necesitar uno de estos sistemas o tener las plantillas de estos, comunicarse con el/la data manager.

Puede descargar la plantilla Darwin Core de ocurrencias en el siguiente enlace

[PLANTILLA OCURRENCIAS DWC](#)

También puede acceder al taller de tomas de muestras de ocurrencias en el canal de YouTube del Instituto Milenio BASE

<https://www.youtube.com/watch?v=tCPWO11Nb0I>

Puedes encontrar las plantillas específicas para cada tipo de registro en los siguientes enlaces

[Plantilla PreservedSpecimen](#)

[Plantilla MaterialEntity](#)

[Plantilla MaterialSample](#)

El título del archivo de inventario debe tener el año de la expedición junto con el nombre y apellido de la persona encargada, en caso de que se realizará durante dos años, debe indicarse el año en el cual se envía el archivo. Ejemplo: **2024inventarioAngieDiaz**. En caso de enviar distintos archivos, se debe agregar al final una letra según el orden del abecedario. Ejemplo: **2024inventarioAngieDiazA**, **2024inventarioAngieDiazB**. Si los archivos son muy pesados para enviarlos a

través de correo electrónico, el/la investigador/a responsable puede solicitar acceso a el/la data manager para hacer uso del servidor NAS del Instituto Milenio BASE.

2. Plazos

El plazo para la entrega de los metadatos y el inventario de muestra es de 15 días hábiles posterior al término de la expedición, con la posibilidad de extender dicho plazo a 30 días hábiles si es requerido y justificado por los investigadores a cargo de hacer el reporte de muestras. En caso de que no se cumpla con el plazo o que no se presenten las justificaciones necesarias que expliquen el retraso o imposibilidad de entregar la información en el plazo establecido, se condicionará la participación en futuras campañas antárticas patrocinadas por el instituto. Es deber de el/la data manager mantener una comunicación constante durante este periodo para asegurar el cumplimiento con los plazos establecidos, además de informar a los directores del instituto aquellos casos que no cumplan con dicho plazo.

Si los responsables o participantes de las expediciones a quienes se les solicita el reporte de muestras presentan dudas sobre la necesidad de cumplimiento de este instructivo, el/la data manager se encargará de informar a los directores del instituto sobre la situación quienes definirán e informarán si los participantes están exentos o no de cumplir con la entrega de documentación requerida.

3. Destinatarios

Los archivos deben ser enviados a el/la data manager y al equipo directivo (Yansa Pardo, Elie Poulin y Julieta Orlando). Luego de enviado los archivos, el/la data manager se contactará en caso de que sea necesario aclarar información, en caso de no requerir aclaraciones se le informará que se ha aceptado el reporte de muestras.

Data Manager: Catalina Marín - cmarin@institutobase.cl

Directora Ejecutiva: Yasna Pardo - ypardo@institutobase.cl

Director: Elie Poulin - epoulin@uchile.cl

Directora alterna: Julieta Orlando - jorlando@uchile.cl

4. Compromisos de confidencialidad Instituto Milenio BASE:

La solicitud del inventario de muestras tiene por objetivo mantener actualizado el alcance y posible disponibilidad de material para la investigación que posee el Instituto. Por lo tanto, dicha información **no será pública bajo ningún aspecto**. De manera interna se puede solicitar información sobre las muestras colectadas, con motivos de planificación de investigaciones, estudios en conjunto con los colectores y/o encargados de las muestras, solicitudes desde el consejo PI, rendiciones sobre la actividad científicas, y otros motivos que apruebe el consejo de PI.

En caso de que se quiera publicar algún estudio con información directamente relacionada con la información almacenada o derivada de consultas sobre los inventarios, necesitará autorización de manera escrita de los colectores y/o encargados de las colecciones biológicas.

5. Aprobación:

Este documento fue aprobado por el consejo PI el 08-05-2024