

## **I. GENERALIDADES**

El objetivo del presente reglamento es establecer y divulgar las normas y políticas que rigen las buenas prácticas de uso y servicios, que se brindan en los herbarios del INECOL en Xalapa, Veracruz (XAL\*) y en el Centro Regional del Bajío (IEB\*), Pátzcuaro, Michoacán.

\* Acrónimos oficiales registrados en el Índice Internacional de Herbarios (Index Herbariorum).

Para los efectos del presente reglamento se explican los siguientes términos:

1. Herbarios IEB y XAL. Colecciones de plantas vasculares, musgos y hongos, conformadas por ejemplares botánicos debidamente herborizados y organizados para garantizar su preservación y consulta.
2. Curador. Miembro del personal académico del Instituto de Ecología, A. C., nombrado por el Director del mismo; es el responsable de coordinar las actividades académicas, técnicas y de servicio que se realizan en el herbario, además de llevar a cabo acciones necesarias para la preservación, administración, consulta y uso de las colecciones.
3. Acervos. Colecciones de plantas, hongos y musgos, bases de datos que respaldan la información contenida en los especímenes y los archivos de imágenes de tipos nomenclaturales y de otros ejemplares.
4. Servicios. Son las actividades administrativas, técnicas y académicas encaminadas a atender las necesidades de los usuarios durante la consulta de las colecciones. Incluye la atención a visitantes con fines de docencia y divulgación, asesorías especializadas, determinación de especímenes o toma de muestras para estudios especiales, gestión, recepción y envío de préstamos, donaciones e intercambios de ejemplares con otros herbarios.
5. Especimen o ejemplar de herbario. Muestra vegetal debidamente herborizada que forma parte de la colección.
6. Usuarios. Se reconocen dos categorías:
  - a) Internos. Se considera al personal académico y estudiantil del INECOL que realiza la consulta del herbario físicamente o a través de medios digitales.
  - b) Externos. Son todas las personas no adscritas al INECOL que consultan o visitan la colección.

## **II. SERVICIOS DE CONSULTA A LAS COLECCIONES Y ACERVOS ANEXOS**

La atención a usuarios internos y externos se ofrece de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. La consulta de las colecciones es dirigida por los curadores o técnico(s) adscrito(s) a las colecciones; está abierta para todos respetando las siguientes normas:

- a) Los usuarios externos deberán notificar su visita con anticipación a través de correo electrónico o teléfono, indicando el grupo taxonómico de interés y señalando las actividades a realizar: consulta, toma de fotografías, toma de muestras para algún estudio, etc.
- b) Los usuarios deben anotar su nombre, institución de procedencia, grupo taxonómico a revisar, actividad a desarrollar y fecha en el libro de registro colocado a la entrada del herbario.
- c) Manejo y cuidado de los ejemplares. Las muestras herborizadas son frágiles e irremplazables, por lo que es necesario manejarlas cuidadosamente. Para su consulta es preciso sustraer de los nichos las carpetas, llevarlas a la mesa de trabajo y tomar los ejemplares individualmente de la parte media y sin barajarlos, es importante mantener el orden en que están acomodados.
- d) Cuando se concluya la revisión del material, deberá ser regresado al armario en el lugar y orden en el que se encontraba, si se duda de su ubicación consultar al personal del herbario. En caso de encontrar ejemplares ubicados erróneamente, que presenten indicios de plagas o que requieran algún tipo de mantenimiento (dañados, con etiquetas, cubiertas, sobres o cajas maltratadas), favor de comunicarlo al personal del herbario o dejarlos sobre la mesa de trabajo con la indicación pertinente.
- e) Cambios nomenclaturales. Toda anotación que se realice en los ejemplares deberá hacerse en etiquetas de corrección disponibles en las áreas de trabajo. El material anotado o corregido deberá ser entregado al curador o técnicos adscritos al herbario, para su actualización en la base de datos y posterior reacomodo en los acervos.
- f) Tipos nomenclaturales. Este material se encuentra separado de las colecciones generales; los usuarios que deseen consultarlo deberán solicitarlo al curador de la colección. Si alguien llega a detectar un ejemplar tipo en la colección general, se le exhorta a separarlo y entregarlo al curador para su registro en la base de datos y sea incorporado en la colección de tipos.
- g) Como equipo de apoyo se cuenta con estereoscopios que están disponibles en las mesas de trabajo, se recomienda manejarlos con cuidado y no moverlos de su ubicación.
- h) Se solicita a los usuarios introducir al herbario únicamente especímenes que examinarán durante el tiempo de su estancia. Cuando concluyan su revisión, es importante recogerlos de las mesas de trabajo.

- i) El personal del herbario no se hace responsable de material que permanezca en las instalaciones por más de un mes sin ser entregado oficialmente para su ingreso a la colección, después de ese periodo los paquetes serán retirados.
- j) El usuario que requiera tomar muestras o hacer cortes de alguna estructura (hojas, frutos, flores, etc.) de ejemplares para sus investigaciones (biología molecular, palinología, anatomía, morfología, etc.), deberá justificarlo y contar con el permiso del curador. En caso de que sea autorizado, la muestra se tomará bajo la supervisión del personal del herbario. No se permite esta acción en ejemplares tipo o taxones representados por ejemplares únicos, ni de aquellos que previamente hayan sido muestreados. El usuario deberá etiquetar el ejemplar anotando: su nombre, estructura removida, nombre del estudio o proyecto y la fecha.
- k) Control de plagas por congelación. Para evitar plagas en los acervos, es obligatorio que todos los usuarios coloquen sus ejemplares en los congeladores antes de ingresarlos al área de colecciones, puede ser de tres días a una semana dependiendo de los ejemplares (frutos o paquetes grandes de plantas).

### **III. RECEPCIÓN DE ESPECÍMENES PARA LAS COLECCIONES**

- a) Los investigadores, técnicos y estudiantes del INECOL que realizan recolectas botánicas están obligados a depositarlas en las colecciones institucionales; el curador deberá extender una carta por el material que se reciba.
- b) Solo se aceptarán ejemplares fértiles, determinados a especie y que estén perfectamente herborizados de acuerdo con las técnicas recomendadas para el/los grupo(s) taxonómico(s) en estudio. Cada ejemplar deberá ir acompañado de una etiqueta, con datos: geográficos (localidad, coordenadas, altitud), ecológicos (tipo de vegetación, suelo, etc), descriptivos (forma biológica, tamaño de la planta, color de la flor, etc.), fecha de colecta, colector y número de colecta.

### **IV. PRÉSTAMO DE EJEMPLARES**

- a) Este servicio se realiza interinstitucionalmente entre curadores, está restringido a herbarios activos de instituciones nacionales y extranjeras que cuenten con las condiciones necesarias para mantener en buen estado las colecciones. El periodo que se tramita varía de seis meses a un año, que puede ampliarse a solicitud del curador del herbario o del encargado de préstamos de la colección receptora.
- b) En el caso de préstamos solicitados por otras instituciones, el curador deberá recibir una solicitud formal por parte del curador del herbario interesado. Una vez cumplido el plazo de préstamo si no se tramita su ampliación se solicitará la devolución del material. Las colecciones rutinariamente son consultadas por el personal

- institucional y usuarios externos; por esta razón, no se prestan grupos completos, en estos casos, sugerimos que el investigador visite los herbarios de INECOL y haga una selección del material que requiera. Los tipos nomenclaturales no están disponibles para préstamo; sin embargo, se cuenta con imágenes de alta resolución que pueden enviarse a solicitud del interesado.
- c) Cuando un usuario institucional requiera un préstamo de ejemplares, el curador en turno podrá solicitar especímenes a herbarios nacionales o extranjeros. El académico institucional deberá dirigir una solicitud por escrito o a través de correo electrónico al curador del herbario. Esta deberá incluir el nombre del proyecto o investigación, el taxón o taxones y/o áreas geográficas de su interés, sinonimia y los herbarios que requiera solicitar el préstamo.
  - d) Los estudiantes de posgrado del INECOL deberán solicitar los préstamos a través de su asesor de tesis. Una vez concluida la revisión, deberán entregar al curador o responsable de los préstamos para su devolución, el material completo y anotado, previo a la presentación de su examen de grado.
  - e) No se autorizará que el material en préstamo sea estudiado en áreas que no cuenten con las condiciones óptimas para su preservación.
  - f) Los curadores de las colecciones no se harán responsable de los préstamos que sin su intervención sean solicitados a herbarios, por investigadores, técnicos y estudiantes.

## **V. INTERCAMBIO DE ESPECÍMENES**

- a) Cuando el herbario disponga de material para realizar intercambios, el curador del herbario los deberá promover con instituciones nacionales y extranjeras de acuerdo con los intereses de cada herbario. El canje consistirá en ejemplar por ejemplar; sólo se hará con material debidamente herborizado, acompañado de los datos de recolecta y preferiblemente sin montar.
- b) Si los investigadores, técnicos o estudiantes requieren que su material sea depositado en algún herbario en particular, deberán notificarlo al curador.

## **VI. DETERMINACIÓN O IDENTIFICACIÓN DE EJEMPLARES.**

Debido al escaso personal de apoyo con que cuentan los herbarios, este servicio solo se limita a grupos taxonómicos donde investigadores del INECOL son especialistas; al respecto, el usuario que lo requiera tendrá que acordar con el académico correspondiente para definir la estrategia del apoyo. Se recomienda depositar en las colecciones un duplicado herborizado con sus respectivos datos. No se está en posibilidades de determinar material a personal de empresas que cobran por este servicio.

**VII. ATENCIÓN A VISITANTES (GRUPOS ESCOLARES Y PÚBLICO EN GENERAL).**

Consiste en una visita guiada a las instalaciones de las colecciones. El ingreso se realiza en grupos de hasta 15 personas; en caso de que el número de visitantes sea mayor, será dividido. Para estudiantes de todos los niveles escolares es obligatoria la presencia de un maestro responsable del grupo. La visita deberá ser solicitada con anticipación al curador a través de correo electrónico, llamada telefónica o personalmente.

**VIII. CONSULTA DE LA BASE DE DATOS FLORÍSTICOS**

Todos los datos registrados en la etiqueta de cada ejemplar depositado en las colecciones del INECOL, están digitalizados en bases de datos; también se cuenta con imágenes de alta resolución de ejemplares tipo. Quienes requieran una consulta deberán dirigir una solicitud al curador del herbario.

**IX. RESTRICCIONES EN LAS ÁREAS DE COLECCIONES**

1. No fumar.
2. No introducir líquidos y alimentos.
3. No ingresar muestras frescas, parcialmente secas o sin fumigar.
4. Los ejemplares no pueden ser sustraídos de las colecciones, excepto cuando un investigador institucional lo solicite por escrito, mismo que deberá responsabilizarse de su cuidado.

APROBADO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA CIINECOL 2018.

Director General del INECOL



**Dr. Miguel Rubio-Godoy**  
Xalapa, Veracruz, marzo 2018