



## **Reglamento para el uso del herbario Isidro Palacios del Instituto de Investigación de Zonas Desérticas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí \***

### **Disposiciones generales**

- 1. La colección de especímenes del herbario Isidro Palacios estará a disposición del público en general, así como de la comunidad científica nacional e internacional, para lo cual, deberá aceptar y cumplir satisfactoriamente las disposiciones que se indican en el presente reglamento.**
- 2. Durante su estancia en el herbario, los visitantes y el personal deberán guardar el mayor orden y disciplina y siempre atenderán las indicaciones del curador.**
- 3. Se prohíbe el consumo de alimentos en el interior del herbario.**
- 4. Se prohíbe fumar dentro del herbario.**

### **Políticas de servicio**

- 1. El personal del herbario estará en la mejor disposición de prestar el servicio de identificación taxonómica del material botánico para el público en general y para el personal de la Universidad que lo requiera.**
- 2. El material botánico para identificación deberá entregarse por quintuplicado (las plantas pequeñas deberán ser en número suficiente para preparar cinco especímenes), de excelente calidad, perfectamente seco, y fumigado (para cumplir correctamente con estos requisitos, se puede obtener asesoría del personal del herbario). Deberá proporcionarse por escrito la información para la elaboración de las etiquetas de herbario (lugar exacto de recolecta, características físicas y bióticas del sitio de recolecta, características morfológicas de la planta, nombre del recolector y número de recolecta; para mayor información se puede solicitar al curador, asesoría y etiquetas de herbario para campo).**
- 3. Los solicitantes del servicio de identificación deberán aclararle al curador, el uso que se dará a la información obtenida.**
- 4. El servicio de identificación de material botánico dependerá del tiempo disponible del personal del herbario y de la cantidad de material para identificación que previamente se hubiese acumulado.**
- 5. El público en general y el personal de la Universidad a quien se les proporcione el servicio de identificación taxonómica, se comprometerá a dar el crédito correspondiente tanto al herbario, como al personal del mismo que haya realizado la identificación.**
- 6. El herbario Isidro Palacios realizará intercambios de material botánico con los herbarios más importantes nacionales e internacionales. El responsable del intercambio será el curador.**

\* Aprobado por el Consejo Técnico Consultivo del IIZD, el 21 de julio de 1998.



## **Consulta de especímenes**

- 1. El herbario estará abierto al público de las 8:30 a las 15:00 h. El horario podrá ampliarse en dependencia de las necesidades de los usuarios y previo acuerdo con el curador.**
- 2. Al momento de su llegada al herbario, los usuarios deberán dirigirse al curador, para explicarle el motivo de la visita y el tiempo aproximado de permanencia en el herbario; el curador les explicará el orden y funcionamiento de la colección, y les indicará el área de trabajo y los instrumentos de uso general disponibles para visitantes.**
- 3. El usuario deberá consultar los especímenes con mayor cuidado; deberá evitar consultar las carpetas como si estuviera revisando un libro. Para el correcto manejo de las carpetas, se deberá consultar al curador.**
- 4. Para realizar cambios nomenclaturales, se deberá contar con la aprobación del curador.**
- 5. Al término de la consulta de especímenes, el usuario colocará en orden las carpetas con los especímenes, sobre las mesas de trabajo, y avisará al curador. El curador tendrá la responsabilidad de revisar el orden y, en caso de haberlos, los cambios nomenclaturales realizados. El personal del herbario será el único responsable de colocar las carpetas en los armarios.**
- 6. Al término de la consulta de especímenes, los usuarios se anotarán en la libreta de registro de visitantes.**
- 7. El público en general y el personal de la Universidad que consulten los especímenes, se comprometerán a dar el crédito correspondiente al herbario.**

## **Préstamo externo de especímenes**

- 1. Los especímenes de la colección del herbario Isidro Palacios estarán a disposición de la comunidad científica nacional e internacional para su préstamo.**
- 2. Deberá hacerse una solicitud por escrito, en papel membretado de la Institución solicitante, firmado por el investigador, el curador del herbario solicitante y la máxima de su institución.**
- 3. En la solicitud se señalará que los responsables de los especímenes requeridos serán el curador del herbario solicitante y la máxima autoridad de la institución a la que pertenece.**
- 4. En la solicitud se indicará con precisión el uso que se le dará a los especímenes obtenidos en préstamo, el tiempo por el que se tendrán los especímenes y los trabajos probables que se derivarán del uso del material.**
- 5. En la solicitud se establecerá el compromiso de los solicitantes, de dar el crédito correspondiente al herbario en los trabajos que se generen en la investigación.**
- 6. El tiempo máximo de préstamo será de seis meses, pero si se requiere se puede prorrogar, previa solicitud por escrito, en los mismos términos del apartado 2 de esta sección.**
- 7. En ningún caso el préstamo será superior a tres años continuos y los solicitantes se comprometen a devolver el material completo y en perfectas condiciones, sin ninguna alteración. Los cambios nomenclaturales se enviarán en etiquetas perfectamente identificadas y colocadas en un sobre aparte.**
- 8. En el caso de haber sido aceptada la solicitud de préstamo, se enviarán los especímenes junto con una forma por duplicado (hoja blanca y azul) del herbario Isidro Palacios, que deberá ser firmada por el curador del herbario solicitante, quien se compromete a remitir inmediatamente la hoja azul.**



## **Introducción de material botánico al herbario**

- 1. Se prohíbe entrar al herbario con plantas frescas o material seco sin fumigar.**
- 2. El material fresco y seco se recibirá primero en el cuarto de proceso y secado. En este cubículo se realizará el proceso de prensado, cuando no se haya realizado en el campo, secado y fumigación.**
- 3. Cada recolector será el responsable de preparar el material botánico para su secado. En las secadoras, las prensas siempre deberán estar identificadas con el nombre del recolector, el lugar de procedencia de las recolectas y la fecha de la última revisión de la prensa. Las prensas que no hayan sido revisadas en ocho días naturales, serán desalojadas de la secadora sin previo aviso.**
- 4. Queda prohibido dejar material encima de las mesas de trabajo. Los recolectores tendrán la obligación de dejar perfectamente limpias las áreas de trabajo.**
- 5. Una vez seco el material, se colocará en la cámara de fumigación. Se observará las mismas indicaciones que en el paso anterior.**
- 6. Una vez seco y fumigado el material botánico, se avisará al curador, quien asignará espacios para guardar los materiales durante los trabajos de identificación y montaje.**