



## 6. Trabajo de Investigación



**Edificio Lehmann**

Foto: J. Jennings



**Edificio Monsanto**

Foto: J. Jennings

Las llaves y tarjeta electrónica que le fueron entregadas a su llegada le darán acceso permanente (24/7) a las instalaciones del MBG. Le pedimos que no deje entrar a nadie que no tenga una tarjeta electrónica como la suya y que por lo tanto lo identifique como visitante oficial del MBG. Si se presentara el caso de que alguien quisiera entrar con usted y dicha persona no tuviera su identificación visible, pídale esperar en la puerta y llame al personal de seguridad para que éste verifique si dicha persona esta autorizada a entrar a las instalaciones.

Si llega durante el fin de semana, puede aprovechar para conocer las instalaciones del Jardín, hacer compras, familiarizarse con sitios cercanos o visitar algunos de los sitios turísticos de la ciudad (<http://cityguide.aol.com/stlouis/?sem=1&ncid=AOLACG00170000000006>). También en ésta página <http://www.mobot.org/hort/gardens/overview.shtml> encontrará un tour virtual del MBG. Si llega por su cuenta o durante un fin de semana, por favor recuerde que debe presentarse lo antes posible con la secretaria general del Herbario (Mary McNamara, 2do. piso del edificio Monsanto) si va estar trabajando en el edificio Monsanto, ó con Kathy Corey (planta baja o sótano del edificio Lehmann) si va a trabajar en el edificio Lehmann. Ellas iniciarán el proceso de registro y le asignarán el sitio donde puede trabajar.

Nuestra institución cuenta con taxónomos especializados ya sea en áreas geográficas y/o grupos taxonómicos particulares (<http://www.mobot.org/mobot/staffweb/people.asp>). Antes de su viaje comuníquese con el(los) especialista(s) de MO si tiene material de familias específicas para identificar durante su estadía.

El material indeterminado proveniente de los Neotrópicos debe ser dirigido a Ron Liesner, el de los Paleotrópicos a Roy Gereau y el de Missouri al Dr. George Yatskievych. Si trabaja con etnobotánica es recomendable que se contacte con la Dra. Jan Salick (ext. 165; [Jan.Salick@mobot.org](mailto:Jan.Salick@mobot.org)).

Consulte con el Dr. Gerrit Davidse, Roy Gereau, Dr. Peter Hoch, Dra. Victoria Hollowell, Dr. Peter M. Jørgensen, John Pruski ó Nicholas Turland si tiene preguntas sobre temas nomenclaturales.

### **A. Edificio Monsanto** (véase Anexo 1, letra C)

Durante las horas de oficina (8:30 a.m.–4:00 p.m.) un guardia de seguridad está en la recepción del primer piso y todas las puertas del edificio están abiertas. Después de éste horario, las puertas estarán cerradas y sólo podrá abrirlas con su tarjeta electrónica (carné de visitante). Es absolutamente indispensable que lleve siempre el carné de visitante con usted. Para abrir las puertas, acerque su carné al lector situado más o menos a la altura del pecho sobre el marco derecho de las



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

puertas. El lector emitirá un sonido, cambiará de luz roja (cerrado) a verde (abierta) y luego quitará el seguro de la puerta.

Cuando llegue por primera vez al edificio Monsanto, preséntese al guardia de seguridad en la recepción y pregunte por la persona con quien usted se había contactado previamente. La persona contacto bajará a encontrarse con usted o le dará instrucciones al guardia de dejarlo pasar. Su contacto lo guiará en el proceso de registro y le indicará el sitio que le fue asignado para su trabajo durante la estadía en MO.

## • Primer Piso

1. Recepción. Un guardia de seguridad está estacionado durante horas hábiles (8:30 a.m.–4:00 p.m.) justo a la entrada del edificio.
2. Centro W.L. Brown. La Asistente Administrativa del Centro (Ruth Ann Bizoff, ext. 253) responderá a sus preguntas. Este departamento conduce investigaciones en África y Madagascar, además mantiene la colección de muestras botánicas en sílica gel para los estudios de ADN.
3. Departamento de envío y recibo. Todo el material botánico que llega y sale de MO pasa a través de este departamento. Todas las plantas que arriban a la institución son congeladas acá por un lapso de 5 días.
4. Sala de reuniones y conferencias.
5. Sala de comedor con un refrigerador, un horno micro-ondas y máquinas expendedoras de gaseosa y mecato.
6. Baños públicos.

## • Segundo Piso

1. Recepción. En esta área encontrará las oficinas del Dr. James Solomon y de Mary McNamara.
2. Sala general de fotocopiadora/impresora, justo detrás de la oficina del Dr. James Solomon.
3. Sala de conferencias. Esta pequeña sala ubicada a mano derecha de la recepción, es usada durante todo el año como salón de comedor a la hora del almuerzo. Esta sala también alberga todos los viernes (durante los semestres académicos de primavera y otoño) un seminario de taxonomía florística (3–4 p.m.) dirigido por el Dr. Mick Richardson y un ciclo de conferencias (4 p.m.) dirigido por el Dr. Peter Stevens.
4. Proyecto de especies invasoras del “The Nature Conservancy”. Esta oficina ubicada a mano derecha de la recepción es dirigida por Valerie Vartanian. Aquí se encuentra además la oficina de Mary Merello.
5. Cocina. Diagonal a la recepción hay un pequeño cuarto que alberga un refrigerador (en donde puede guardar su almuerzo), un horno micro-ondas, una máquina cafetera, una tostadora y una máquina de hacer de hielo. Se pide una donación de 25 ¢ de dólar por cada taza de café que consuma.
6. Herbario (armarios compactos A y B). Familia 128A-Pandaceae a Familia 245-Loganiaceae (véase Anexo 3).
7. Curadores. Los curadores y personal de apoyo ubicados en este piso son: Dra. Shirley Graham, Dr. Peter Hoch, Dr. Peter M. Jørgensen, Dr. Gordon McPherson, Dr. Richard Keating, Dra. Tatyana Shulkina, Dr. Armand Randrianasolo, Bee Gunn, Rosa Ortiz-Gentry, Heidi Schmidt, Alba Arbeláez y Ron Liesner.
8. Salas de visitantes. Estas áreas conocidas como “vestíbulos” están ubicadas entre el corredor central y el área de los armarios compactos. El vestíbulo del extremo E es para uso exclusivo de los visitantes y está equipado con mesones, estereoscopios, computadoras (con acceso al



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

Internet y conectadas a la impresora general ubicada detrás de la recepción) y materiales necesarios para el estudio de especímenes. Este vestíbulo también tiene un teléfono para uso interno.

9. Laboratorio. Esta sala está equipada con materiales y equipos para estudios anatómicos y palinológicos, además se puede realizar limitado trabajo molecular. Incluye también estereoscopios y microscopios ópticos adaptados a conexiones de computadora, de cámara fotográfica y de cámara lúcida. Nuestra institución no cuenta con facilidades de microscopía electrónica.
10. Corredor central. Dos mesones grandes para trabajar con especímenes y varias computadoras (la mayoría Mac's) están a disposición de los visitantes. Estas computadoras son para uso primario de los estudiantes.

NOTA: Le recomendamos NO dejar sus objetos de valor desatendidos, por favor consulte con Mary McNamara sobre la posibilidad de usar uno de los “lockers” que se encuentran dentro de los cuartos de baño.

## • Tercer piso

1. Recepción. Aquí se encuentra la supervisora del archivo de las muestras botánicas del edificio Monsanto, Jennifer Kuhl.
2. Sala general de fotocopiadora/impresora, justo detrás de la recepción.
3. Sala de conferencias. Esta sala ubicada a mano derecha de la recepción es usada durante todo el año como salón de comedor a la hora del almuerzo. Aquí también se llevan cabo conferencias entre el personal del MBG.
4. Laboratorio de Imágenes. Esta oficina ubicada a mano izquierda de la recepción es dirigida por Fred Keusenkothen. Aquí se escanean los especímenes de herbario y libros raros, para luego ser colocados en la página Web del Jardín.
5. Cocina. Diagonal a la recepción hay un pequeño cuarto que alberga un refrigerador (en donde puede guardar su almuerzo), un horno micro-ondas, una máquina cafetera, una tostadora y una máquina de hacer hielo. Se pide una donación de 25 ¢ de dólar por cada taza de café que consuma.
6. Herbario (armarios compactos C y D). Familia 246-Gentianaceae a Familia 280-Asteraceae (véase Anexo 4).
7. Curadores. Los curadores y personal de apoyo ubicados en este piso son: Dr. Mick Richardson, Dra. Carmen Ulloa, Dr. George Yatskievych, Dr. Jim Zarucchi, Dra. Charlotte Taylor, Dr. W.D. Stevens, John Pruski, Dra. Jan Salick, Dr. Peter F. Stevens, Amy Pool, Sharon Bodine, Zachary Rogers y Mary McNamara.
8. Salas de visitantes. Estas áreas conocidas como “vestíbulos” están ubicadas entre el corredor central y el área de los armarios compactos. El vestíbulo del extremo E es para uso exclusivo de los visitantes y está equipado con mesones, estereoscopios, computadoras (con acceso a Internet y conectadas a la impresora general ubicada detrás de la recepción) y materiales necesarios para el estudio de especímenes. Este vestíbulo también tiene un teléfono para uso interno.
9. “MBG Press” ([www.mbgpress.org](http://www.mbgpress.org)). Este departamento dirigido por la Dra. Victoria Hollowell (ext. 862) publica:  
*Annals of the Missouri Botanical Garden*: publicación seriada que incluye catálogos y floras,  
*Novon*: publica principalmente novedades nomenclaturales, y



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

*Monographs in Systematic Botany from the Missouri Botanical Garden*: publica revisiones taxonómicas completas o monografías.

10. Corredor central. Dos mesones grandes para trabajar con especímenes y varias computadoras (PC's) están a disposición de los visitantes.

NOTA: Todo visitante de investigación recibe mínimo 20% de descuento en todas las publicaciones de "MBG Press". Comuníquese con Sharon Strickland ([sharon.strickland@mobot.org](mailto:sharon.strickland@mobot.org), ext. 534) si desea adquirir algunas publicaciones. Para preguntas relacionadas con manuscritos que han sido sometidos a "MBG Press" para publicación, puede dirigirse a la directora de este departamento o a Beth Parada a la ext. 6519.

- Cuarto Piso

Aquí se encuentra la Biblioteca General (véase información y Anexo 5 más adelante).

## **B. Edificio Lehmann** (véase Anexo 1, letra P)

El edificio Lehmann consta de tres pisos; una planta baja o sótano, un mezanine o nivel intermedio y una planta alta. Para poder entrar al edificio fuera de las horas de oficina necesitará utilizar la llave TM que le fue entregada en el sobre amarillo al momento de su llegada. Este edificio está dentro del Jardín Botánico, por lo que es recomendable que lleve consigo una linterna si es que planea regresar a su apartamento después de oscurecer (a partir de las 4:30 p.m. durante los meses de invierno).

- Planta baja o sótano

1. Recepción. Si va a trabajar en este edificio entonces necesitará registrarse con la secretaria (Kathy Corey) lo antes posible después de su arribo.
2. Herbario (armarios compactos anaranjados). Familia 19-Poaceae a Familia 127-Connaraceae. Estos armarios compactos también albergan material en proceso de diferentes proyectos.
3. Curadores. Los curadores y personal de apoyo ubicados en este piso son: Dr. Ihsan Al-Shehbaz, Teri Bilsborrow, Dr. Tom Croat, Dr. Gerrit Davidse, Jeany Davidse, Eric Feltz (coordinador del proyecto de Bolivia), Roy Gereau, Jennifer Gruhn (coordinadora del proyecto de Ecuador), Ron Liesner, Dr. Pete Lowry, Mary Merello, Nicolás Turland y Dr. Henk van der Werff. Además a partir de abril (2007), los curadores de briología fueron todos trasladados a este piso: Dr. Bruce Allen, Dr. Marshall Crosby, Dr. Steven P. Churchill, Patricia Eckel, Dr. Si He y Dr. Richard Zander.

NOTA: Le recomendamos NO dejar sus pertenencias desatendidas sobre las mesas por largos períodos de tiempo (p. e. mientras va a almorzar). Hable con la secretaria sobre la posibilidad de usar uno de los "lockers" en el sótano cerca del área de los baños.

- Mezanine (nivel intermedio)

1. Laboratorio de S.I.G. (Sistema de Información Geográfica). Está coordinado por Burgund Bassuner (ext. 6460; [burgund.bassuner@mobot.org](mailto:burgund.bassuner@mobot.org)). Además se encuentran el Dr. Iván Jiménez (ext. 6566), Seema Sheth (ext. 504) y Duan Bills (ext. 6560). Si planea el uso de éstas facilidades, debe contactarse con Burgund antes de su viaje.
2. Sala de montaje. Esta sala contigua al laboratorio de S.I.G. está dirigida por Sally Bommarito; aquí se montan cerca de 100,000 plantas cada año.



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

3. C.C.S.D. El “Centro para la Conservación y el Desarrollo Sostenible” funciona en este piso. La Vicepresidenta es Olga Martha Montiel ([olgamartha.montiel@mobot.org](mailto:olgamartha.montiel@mobot.org)). En esta área también encontramos a la Asistente Administrativa del Centro, Barbara Widmer (ext. 871), al Dr. Matthew Albrecht (plantas raras y en peligro de extinción en USA y Missouri) y a la Dra. Burgund Bassuner. En ésta área se encuentra una fotocopiadora/impresora general.
4. Herbario (armarios compactos amarillos). Familia 0-Pteridófito a Familia 18-Triuridaceae, además la Familia 128-Fabaceae.
5. Curadores. Los curadores y personal de apoyo ubicados en este piso son: Dr. Alan Graham, Dr. Michael Grayum, Jon Ricketson (coordinador del proyecto de Perú), Dr. George Schatz y Dr. James Solomon.
6. Cuarto de café. Antes de entrar a la sala de montaje hay una cocina pequeña donde se hace café. Se pide una donación de 25 ¢ de dólar por cada taza de café que consuma.

## • Planta alta

1. Oficina de la Dirección. La dirección consta de varias oficinas, y una de ellas es la oficina del Dr. Peter Raven, Presidente del Jardín Botánico de Missouri. Si desea hacer una cita para hablar con el Dr. Raven comuníquese con Mary Dunger (ext. 418).
2. Sección de Briología. Aquí hay una biblioteca especializada en briófitos, un sector para la curación de musgos y líquenes, un herbario con muestras botánicas y espacio para investigadores visitantes y estudiantes.
3. Archivos. Esta área dirigida por Andy Collingan, alberga registros y publicaciones del Jardín, documentos personales, manuscritos históricos, fotografías del Jardín, historias orales, ilustraciones originales de publicaciones del Jardín, y dibujos arquitectónicos. De especial importancia son los documentos personales de Henry Shaw (cartas, libros de contabilidad, diarios y documentos legales relacionados con sus transacciones comerciales) relacionados con la creación del Jardín. Los documentos de “George Engelmann” (cerca de 5,000 cartas y 30 cajas de notas botánicas) que narran la historia de la botánica del siglo 19 y la exploración en el oeste. Otras colecciones importantes incluyen los documentos de Julián Steyermark. Se puede hacer una cita para consultar los Archivos contactándose por correo electrónico a [molib@mobot.org](mailto:molib@mobot.org) ó llamando al 314- 577-5158.
4. Sala de comedor. En esta sala hay un refrigerador, un horno micro-ondas, una tostadora y máquinas expendedoras de gaseosa y mecato.
5. Las oficinas del Vicepresidente del Departamento de Investigación (“Research”) Dr. Bob Magill y su asistente administrativa (Sandy Lopez, ext. 520) se encuentran también en este piso.
6. “Controlers Office”. Desde abril (2007), éste departamento se encuentra ocupando el área anteriormente asignada a los curadores de briología. El Vicepresidente de este departamento es el Dr. Michael Olson (ext. 160).

## **C. Herbario (MO)**

La colección del Herbario del Jardín Botánico de Missouri incluye briófitos, gimnospermas y angiospermas. Actualmente la colección consta de 5,85 millones de especímenes (480,000 briófitos). Las colecciones se distribuyen de la siguiente manera:

Edificio Lehmann-armarios compactos anaranjados (véase Anexo 2)

Planta baja o sótano: Familia 19-Poaceae a Familia 127-Connaraceae.



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

Mezanine (nivel intermedio): Familia 0-Pteridófitas a Familia 18-Triuridaceae, además Familia 128-Fabaceae.

## Edificio Monsanto

Segundo piso (véase Anexo 3), armarios compactos A y B: Familia 128A-Pandaceae a Familia 245-Loganiaceae.

Tercer piso (véase Anexo 4), armarios compactos C y D: Familia 246-Gentianaceae a Familia 280-Asteraceae.

NOTA: El herbario (MO) del Jardín Botánico de Missouri está abierto para todo visitante que tenga una razón legítima para consultar las colecciones. Sin embargo, todo aquel que desee estudiar las colecciones deberá contactarse antes de su visita con el Dr. James Solomon (Curador General del Herbario) al teléfono: 314-577-9507 ó fax: 314-577-0820 ó e-mail: [jim.solomon@mobot.org](mailto:jim.solomon@mobot.org) o con Mary McNamara (Secretaria General del Herbario) al teléfono: 314-577-5169 ó fax: 314-577-0820 ó e-mail: [mary.mcnamara@mobot.org](mailto:mary.mcnamara@mobot.org)).

## • Dirección Postal

Missouri Botanical Garden  
P. O. Box 299  
St. Louis, MO 63166-0299  
U.S.A.

## • Direcciones Generales

Missouri Botanical Garden  
4344 Shaw Blvd. - Ridgway Center  
St. Louis, MO, 63110  
U.S.A.

Missouri Botanical Garden  
4500 Shaw Blvd. - Edificio Monsanto  
St. Louis, MO, 63110  
U.S.A.



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

## • Horario de atención al público

Lunes–viernes de 8:30 a.m.–4:00 p.m. excepto por los días feriados listados a continuación para el año 2007. Investigadores visitantes podrán tener acceso a los especímenes y a la biblioteca 24 horas, 7 días a la semana.

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| 1 de enero           | Año nuevo                          |
| 15 de enero          | Día del Dr. Martin Luther King Jr. |
| 19 de febrero        | Día del Presidente                 |
| 28 de mayo           | Memorial Day                       |
| 4 de julio           | Día de la Independencia            |
| 3 de septiembre      | Día del trabajo                    |
| 22y 23 de noviembre  | Acción de Gracias                  |
| 24 y 25 de diciembre | Navidad                            |

## • Reglas generales para el uso del herbario (MO) del Jardín Botánico de Missouri

1. Está terminantemente PROHIBIDO FUMAR dentro de las instalaciones.
2. Esta prohibido el ingreso de alimentos y bebidas al área de los armarios compactos.
3. Sólo los especímenes que se encuentren completamente secados y hayan sido tratados contra insectos podrán ser ingresados al herbario. Todo material de herbario debe ser congelado por al menos 5 días antes de poder ser entrado al área de los armarios compactos. Cuando traiga material de herbario con usted para ser determinado durante su visita, por favor consulte con la secretaria sobre el procedimiento a seguir.

## • Sistema de archivado

Las familias están archivadas siguiendo el Sistema de Clasificación de Engler y Prantl, con algunos ajustes de acuerdo a Cronquist. Un índice de familias con sus números correspondientes se encuentra en cada lado de los armarios compactos. Dentro de cada familia, los especímenes están arreglados alfabéticamente por género y luego geográficamente siguiendo este orden: Norte América, América Central (incluyendo México), Panamá, Indias Occidentales, Sudamérica, Europa, Asia, África (en parte), sur de África, Madagascar y Oceanía. Los especímenes de Norte América no están archivados por estado (excepto Missouri). Las especies están archivadas en orden alfabético dentro de cada una de las áreas geográficas. Los tipos están en carpetas cerradas y archivadas bajo el nombre aceptado más reciente. Por favor solicite ayuda del personal si tiene dificultad en encontrar algún material.

## • Operación de los armarios compactos

- Armarios compactos de apertura manual (edificio Monsanto). Presione los seguros que están a cada lado de los armarios antes de girar la manilla a la izquierda o a la derecha. Hay un pasaje abierto por cada ocho armarios compactos. Por favor chequear que no haya nada ni nadie obstruyendo el pasillo que se va a cerrar.



- Armarios compactos de apertura eléctrica (edificio Lehmann). Presione la palabra “OPEN” en el botón más grande. Si el armario no se mueve, revise que todos los botones a lado y lado del armario estén en la posición “RESET”. Una vez termine su trabajo recuerde dejar el botón en “RESET”. Si tiene alguna dificultad en abrir los armarios compactos, por favor solicite ayuda del personal.

## • Re-archivado de muestras

Nuevas determinaciones deben ser entradas a “W3TROPICOS” antes de que los especímenes puedan ser re-archivados bajo su nueva determinación. Si encuentra tipos no anotados o plantas archivadas en sitios equívocos, por favor sepárelas y notifique a cualquier empleado(a) del MBG. El resto del material puede volver a ser archivado por usted mismo al terminar su revisión. Recuerde conservar el orden de la colección. Si no tiene tiempo y necesita ayuda para re-archivar las muestras, deje el material sobre los mesones con una nota que indique su nombre y pida que el material sea debidamente re-archivado por personal del herbario.

## • Identificaciones

- Especímenes montados: las identificaciones deben ser anotadas con tinta permanente. Por favor use las etiquetas de anotación proporcionadas para tal fin. Estas deben indicar el nombre del investigador(a), institución a la que pertenece el investigador(a) y la fecha en que se hizo la identificación. Las etiquetas de anotación deberían ser pegadas a los especímenes; si no tiene tiempo para esto, por favor solicite ayuda del personal. Plumaz, etiquetas de anotación, “Loan Request Forms”, goma y otras etiquetas con diferentes fines se encuentran en los contenedores (rojizos en el edificio Lehmann; marrones en el edificio Monsanto) localizados en las áreas asignadas a los visitantes. Por favor consulte con cualquier empleado(a) del MBG si desea imprimir etiquetas de determinación en cantidades grandes o si alguno de los materiales listados anteriormente está faltando.

- Especímenes no montados y otro material no disponible en la colección general. Además de lo indicado anteriormente, la etiqueta de anotación debe indicar el nombre del colector y # de colección para evitar confusiones posteriores. Por favor no mezcle los contenidos de las carpetas. Se le podrán proporcionar duplicados de los especímenes siempre que sea posible.

## • Selección de material en préstamo

Si separó material que quiere recibir en calidad de préstamo, el(la) curador(a) de su herbario deberá enviar una carta oficial o un e-mail dirigido al Dr. James Solomon solicitando el préstamo. Por favor complete el formulario “Loan Request Form” y adjúntelo a los especímenes seleccionados. El préstamo le será enviado a la mayor brevedad posible.

## • Envío/Recibo de plantas

Contacte al Dr. James Solomon si desea enviar o recibir material botánico en calidad de préstamo o regalo. Las plantas son enviadas/recibidas en el primer piso del Edificio Monsanto, en las salas contiguas al Centro W.L. Brown. La persona responsable de esta sección es Andrea Voyer (ext. 403). Si envió con anticipación material para estudiar acá



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

durante su estadía, por favor comuníquese a Alba Arbeláez o a Mary McNamara al momento de registrarse.

- Proyectos

Si desea revisar material no montado de algún proyecto florístico en particular, consulte con el coordinador del proyecto respectivo.

|   |
|---|
| África (Sharon Bodine, ext. 215)                                |
| Antigua Unión Soviética y Paraguay (Tatyana Shulkina, ext. 853) |
| Bolivia (Eric Feltz, ext. 403)                                  |
| China (Nicholas Turland, ext. 269)                              |
| Colombia (Rosa Ortiz-Gentry, ext. 171)                          |
| Costa Rica (Mary Merello, ext. 863)                             |
| Ecuador (Jennifer Gruhn, ext. 6259)                             |
| Madagascar (Zachary Rogers, ext. 462)                           |
| Mesoamérica (Jeany Davidse, ext. 167)                           |
| Missouri (George Yatskievych, ext. 522)                         |
| Nicaragua (Amy Pool, ext. 542)                                  |
| Perú (Jon Ricketson, ext. 572)                                  |

- Remoción de material de los especímenes

Para “remover” partes de colecciones montadas, deberá recibir la aprobación del Dr. James Solomon, y luego deberá seguir las instrucciones proporcionadas al final de este documento.

- Fotocopiado de especímenes

Está permitido fotocopiar especímenes. Para esto debe colocar el espécimen dentro de una carpeta plástica proporcionada para tal fin y la cual está localizada junto a las fotocopadoras.

- Política para el Muestreo de Polen/Esporas a partir de ejemplares del herbario MO

1. Polen/esporas podrán ser removidos de no más de una flor/estructura por pliego de herbario, es decir, se deberá tomar sólo la cantidad mínima necesaria. Se debe evitar la destrucción de la flor/estructura.
2. El muestreo sólo podrá incluir uno o dos especímenes por taxón.
3. Las muestras no podrán ser tomadas de especímenes históricos (previas al año 1900), ni de especies representadas en el herbario por menos de 5 colecciones.
4. Cada pliego de herbario muestreado debe ser claramente anotado indicando la parte removida, quién la removió y el propósito de la remoción. Se debe indicar el sitio donde los preparado(s) obtenido(s) van a ser depositados.
5. Para estudios de microscopía electrónica de barrido (MEB), favor enviar al Missouri Botanical Garden fotografías (7x10 cm.) de los granos de polen/esporas estudiados. Para facilitar la asociación del espécimen montado con la fotografía



- recibida, cada fotografía deberá incluir al reverso el nombre del colector y # de colección, nombre del taxón, número de accesión de MO y la magnificación.
6. Agradecer al Missouri Botanical Garden en todas las publicaciones en las que se haya incluido datos obtenidos a partir del material removido y entregar al MBG copias de las publicaciones resultantes.

• Política para la extracción de ADN a partir de ejemplares del herbario MO

1. El(la) investigador(a) debe haberse esforzado en obtener muestras para extracción a partir de otras fuentes.
2. El(la) investigador(a) debe tener suficiente experiencia en técnicas de laboratorio y tener conocimiento amplio de las características de su grupo, para garantizar la extracción exitosa del material útil de ADN.
3. Sólo podrá ser utilizado el material depositado en los sobres adjuntos al ejemplar.
4. Se tomará sólo la cantidad de material estrictamente necesaria.
5. Sólo se permite muestrear uno o dos ejemplares por taxón.
6. Ningún ejemplar podrá ser muestreado dos veces.
7. Todo material TIPO se excluye del muestreo.
8. El muestreo puede ser realizado sólo en los ejemplares colectados a partir de 1960.
9. Todo espécimen muestreado debe tener una anotación clara en la cual se indique cual fue la parte removida, quien la removió y para que propósito.
10. Registrar en la base de datos GenBank/EMBL los números de accesión.
11. Agradecer al Missouri Botanical Garden en todas las publicaciones en las que se haya incluido datos obtenidos a partir del material removido y entregar al MBG copias de las publicaciones resultantes.

NOTA: Antes de realizar cualquier extracción deberá recibir aprobación del Dr. James Solomon, Curador General del Herbario.

Contamos con ca. 4,000 colecciones catalogadas y específicamente designadas para la extracción de ADN. Nuestros botánicos colectan muestras de hojas que luego son preservadas en sílica gel y almacenadas a -20° C. Estas muestras tienen una alta probabilidad de dar mayores cantidades de ADN de calidad que las muestras de herbario. El catálogo de éste material está disponible en esta página [http://www.mobot.org/MOBOT/research/diversity/dna\\_banking.htm](http://www.mobot.org/MOBOT/research/diversity/dna_banking.htm). Por favor contactarse con el Dr. James Solomon y/o con Andrew Townesmith (ext. 833) si usted está interesada(o) en usar éstas muestras.

Cerca de 4,000 accesiones de partes de plantas preservadas en líquido, se encuentran disponibles para consulta y estudio. Este material incluye un número diverso de familias, mayormente en grupos de interés para los investigadores del MBG.

## D. Biblioteca

La Biblioteca está ubicada en el cuarto piso del edificio Monsanto. La colección comprende más de 170,000 volúmenes incluyendo monografías y publicaciones seriadas.



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

Más de 2,000 publicaciones periódicas se reciben continuamente a través de suscripciones e intercambio. El énfasis principal de la colección es la taxonomía de plantas (actual y antigua) publicada en todos los idiomas. Otras colecciones especiales incluyen ca. 1,100 volúmenes pre-Linneanos, ca. 2,000 libros antiguos post-Linneanos (1753) y más de 1,000 volúmenes en folios. Además se cuenta con las colecciones personales de Joseph Ewan (5,000 libros), William Campbell Steere (1,000 volúmenes) y Donald R. Niederlander (600 volúmenes). También se tienen más de 7,000 muestras de arte botánico, mapas, atlas y ca. 40,000 microfichas. Envíe un mensaje a [molib@mobot.org](mailto:molib@mobot.org) ó llame al teléfono 314-577-5155 para concertar una visita.

- Horario de atención

Lunes–viernes: 8:30 a.m.–5:00 p.m.

- Reglas generales

1. Regístrese en la entrada del edificio Monsanto y lleve su tarjeta de identificación durante el tiempo que permanezca en la institución.
2. Podrá usar la biblioteca y solicitar libros en préstamo bajo la responsabilidad de un empleado del MBG. En algunos casos particulares y si el visitante está por varios meses, Mary Stiffler (ext. 155) podrá darle autorización para chequear libros en su propio nombre.
3. Si no puede localizar un libro, pida al personal de la biblioteca que lo asista.
4. Notifique al personal de la biblioteca cuando encuentre libros erróneamente archivados.
5. Coloque los libros que ha utilizado en el carrito para archivado. Varios carritos serán encontrados junto a los armarios compactos o en frente del escritorio de circulación.
6. Use sólo la copiadora o la escaneadora de libros para reproducir los mismos. Por favor notifique al personal de la biblioteca cuando los libros estén en mal estado o sean de tamaño muy grande.
7. El valor de cada fotocopia es de 10 ¢ de dólar. Consulte con el personal de la biblioteca a cerca de la forma de pago (algunas personas podrían estar exentas).
8. Los libros deberán estar dentro de la institución a todo momento.

- Catálogo en el Internet

La base de datos de la biblioteca del MBG puede ser consultada directamente del Internet a través del servidor del “Consortio de Bibliotecas de la Región de Saint Louis” (SLRLC, “Saint Louis Region Library Consortium”) y está disponible en [www.slrlc.org/search~S1/](http://www.slrlc.org/search~S1/). La Biblioteca del MBG ha adoptado los mismos códigos de publicaciones del Catálogo de la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, los cuales son también utilizados por muchos otros centros de investigación en los Estados Unidos.

- Ubicación del material (véase Anexo 5)

1. Los índices botánicos están ubicados en los libreros cerca al escritorio de circulación.



2. Materiales de referencia general como las publicaciones del MBG, diccionarios y enciclopedias, están ubicados en los libreros en el extremo oeste de la biblioteca, afuera del área de los armarios compactos. Este material no puede ser retirado de la biblioteca.
3. Cada dos semanas se cambia el muestrario de las revistas y libros recientemente adquiridos por la biblioteca. Este material tampoco puede ser retirado de la biblioteca.
4. La colección de la Sociedad de Herbalistas de Saint Louis (“Saint Louis Herb Society”), se encuentra ubicada en el área de lectura opuesta al escritorio de circulación.
5. La colección general y las revistas seriadas se encuentran archivadas en los armarios compactos. La colección de revistas seriadas está a continuación de la colección general. Todas las publicaciones seriadas comienzan con los números QK1. Los libros están ordenados de acuerdo a su número de catalogación (“call number”). Cada armario compacto está debidamente etiquetado indicando un intervalo en los números de catalogación y en los rangos de temas o títulos.
6. Los mapas están archivados en las “cajas de mapas” de acuerdo a un índice numérico. Los números de catalogación de los atlas tienen el prefijo “ATLAS”.
7. Si el número de catalogación de su libro tiene los prefijos “Archives”, “Bindery”, “Folio”, “Pre-Linnea”, “Linnea” o “Rare Book”, ó si aparece como “checked out”, consulte con el personal de la biblioteca.
8. Con la excepción del número de catalogación “QK495.F”, la segunda línea de este número se lee como decimal. Por ejemplo, QK1.L26 está archivado entre QK1.L2 y QK1.L3. Para el número “QK495.F”, la segunda línea se lee como un número entero. Por ejemplo, QK495.F26 está archivado entre QK495.F25 y QK495.F27. La letra “F” se refiere a la palabra Familia y el número adjunto es el correspondiente a los números de las familias del herbario. Por ejemplo, QK495.F102 corresponde a una publicación sobre la Familia (F) Lauraceae (102, número de la familia Lauraceae en el herbario).
9. Si necesita consultar la colección de microfichas por favor contactarse con el personal de la biblioteca.

#### • Computadoras

Los visitantes pueden usar las computadoras ubicadas en el 2do., 3er. y 4to. piso del edificio Monsanto y también en el sótano o plata baja del edificio Lehmann. Usted también puede usar su propia computadora portátil, pero sólo después de dar aviso al personal de IT (“Information Technology”), el cual revisará su computadora antes de que ésta pueda ser conectada a la red.

NOTA: Antes de conectar su computadora portátil y/o para resolver cualquier problema de computación, contáctese con el Departamento de Informática ([pchelp@mobot.org](mailto:pchelp@mobot.org), ó llame a las extensiones 895, 514 ó 564).

#### • Fotos digitales de especímenes



# MISSOURI BOTANICAL GARDEN

Mesas adaptadas para la toma de fotos digitales están localizadas en el 3er. piso y en la biblioteca del edificio Monsanto, además en el sótano o planta baja del edificio Lehmann. Este equipo es utilizado principalmente para los proyectos internos del MBG, pero usted puede contactarse con Fred Keusenkothen (ext. 539; [fred.keusenkothen@mobot.org](mailto:fred.keusenkothen@mobot.org)) para hacer arreglos en lo referente al uso de esta facilidad. Cuando se trate de fotos digitales del material tipo debe consultar con el Dr. James Solomon.

**E. W3 “TROPICOS”** (<http://www.tropicos.org>)

Base de datos para plantas vasculares (W3-VAST) y briófitos (W3-MOST). Varios investigadores conocen muy bien el manejo de estas bases de datos: Dr. Bob Magill, Dr. James Solomon, Dr. Gerrit Davidse, Dr. Jim Zarucchi, y Dr. Peter Jørgensen. Consúltelos si tiene alguna pregunta.