



Missouri Botanical Garden

See the World

Reglas y procedimientos del herbario

El Herbario en MO está dividido en dos edificios. Las Briofitas, Pteridofitas, Gimnospermas, Monocotiledóneas y Dicotiledóneas hasta las Fabaceae (familia 128) están ubicadas en el Edificio Lehmann, en el extremo sur del Jardín, y las familias de Dicotiledóneas comenzando por Pandaceae (familia 128A) hasta Asteraceae (familia 280) están ubicadas en el Centro Monsanto (4500 Shaw Blvd.). Las reglas y procedimientos del herbario son los mismos en ambos edificios.

Fumar: No está permitido fumar en ninguno de los dos edificios.

Alimentos y bebidas: No está permitido el ingreso de alimentos ni bebidas al área de los armarios compactos.

1. INGRESO DE PLANTAS. Los especímenes no podrán ser ingresados al herbario a menos que hayan sido tratados con insecticidas. Consulte con el(la) administrador(a) de colecciones, asistente de herbario, o curador(a) para el tratamiento de su material.

2. SISTEMA DE ARCHIVADO. Las familias están archivadas de acuerdo al sistema de Engler y Prantl con algunos ajustes de acuerdo a Cronquist. Un índice de familias con sus números correspondientes se encuentra a cada lado de los armarios compactos. Dentro de cada familia, los especímenes están arreglados alfabéticamente por género y luego geográficamente de acuerdo al siguiente orden: Norte América, América Central (incluyendo México), Panamá, Indias Occidentales, América del Sur, 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 distribuidas en orden alfabético dentro de cada una de las áreas geográficas. Los tipos están en carpetas rojas dobles y cerradas, y están arreglados de acuerdo al nombre actualmente aceptado. Algunos tipos están en el proceso de catalogación. Por favor, solicite ayuda si es que tiene dificultad en encontrar el material.

3. OPERACIÓN DE LOS ARMARIOS COMPACTOS

Edificio Lehmann

Para abrir un armario compacto, presione sobre la palabra “OPEN” en el botón más grande. Si el armario no se mueve, revise que todos los otros botones de su lado del armario estén en la posición “RESET” –los que no estén tendrán una luz roja--. Los armarios compactos A—G deben abrirse desde el mismo lado. Una vez que termine de utilizar de utilizar los armarios, presione el botón “RESET” y luego el botón “CL” o

“Close”. Si tiene alguna dificultad en abrir los armarios compactos, por favor solicite ayuda –algunos armarios compactos se han vuelto excéntricos con el pasar de los años!

Centro Monsanto

Para abrir un armario compacto, presione los seguros que están a cada lado de los armarios y luego rote la manilla a la izquierda o derecha, dependiendo del lado que Ud. desee abrir. Hay un pasaje abierto por cada ocho armarios compactos.

4. REARCHIVADO. No rearchive ninguno de los especímenes que Ud. identificó. Si Ud. encontró tipos no anotados o plantas mal archivadas, por favor notifique a cualquier empleado(a) del jardín. Por favor rearchive cualquier otro espécimen una vez haya terminado de revisarlo.

5. IDENTIFICACIONES. La identificación de especímenes es muy apreciada.

ESPECIMENES MONTADOS. Las identificaciones deben hacerse con tinta permanente (nunca con pluma / esfero de punta esférica), o en etiquetas de anotación. Estas deben indicar el nombre e institución del(la) investigador(a), la fecha de la identificación, y deben ser pegadas a los especímenes. Plumitas, etiquetas de determinación, goma y otras etiquetas se encuentran en las diversas bandejas rojas ubicadas en los dos edificios. Por favor consultar con cualquier empleado(a) del jardín si desea imprimir cantidades grandes de etiquetas de determinación.

ESPECIMENES NO MONTADOS y otro material no disponible en la colección general: (a) por favor llene una etiqueta por cada espécimen identificado indicando el colector, número de colección, su identificación, su nombre y acrónimo de su institución, y fecha de la identificación (nuestro personal escribirá el resto de la información); (b) coloque la etiqueta dentro del periódico; (c) por favor no mezcle los contenidos de cada carpeta. Siempre y cuando sea posible, se le entregará duplicados en calidad de regalo. En el caso de que desee que se le envíe un préstamo, contactarse con los asistentes de herbario.

6. SELECCIÓN DE MATERIAL PARA PRÉSTAMO. Se le sugiere que seleccione los especímenes que Ud. desearía recibir en préstamo, pero antes de enviarle el préstamo, el(la) curador(a) de su herbario deberá enviar una carta de solicitud del préstamo. Por favor llene el formulario “Loan Request Form” y déjelo junto a los especímenes seleccionados. El préstamo le será enviado una vez que la solicitud de su institución (enviada vía correo normal o por e-mail a James Solomon (jim.solomon@mobot.org), Curador del Herbario) haya llegado y que los especímenes hayan sido procesados.

7. REMOCIÓN DE MATERIAL DE LOS ESPECIMENES. Para poder remover material de las colecciones montadas, primero debe recibir la autorización de James Solomon, Curador del Herbario, y luego seguir las instrucciones indicadas al final de este documento.

8. FOTOCOPIADO DE ESPECIMENES. Está permitido fotocopiar especímenes. Para esto, debe colocar el espécimen dentro de una carpeta plástica antes de proceder a hacer la fotocopia. La carpeta plástica está al lado de la fotocopidora. Si no encuentra esta carpeta plástica, por favor averigüe con los curadores, administrador(a) de colecciones, o asistentes de herbario.

Por favor contacte a uno(a) de los asistentes de herbario si desea revisar material no montado de una de las siguientes áreas o proyectos florísticos:

Missouri
Mesoamérica
Nicaragua
Costa Rica
Guayana Venezolana
Bolivia
Colombia
Perú
Ecuador
Paraguay
Afrecha
Madagascar
Asia
Sin proyecto (todo lo demás)