

REGLAMENTO HERBARIO “CARMEN L. CRISTÓBAL” (CTES) –**CONTENIDO**

1. Disposiciones generales.....	1
Denominación	1
Dependencia.....	1
Colecciones.....	2
Biblioteca.....	2
2. MISION.....	2
3. Objetivos.....	2
4. organización.....	2
Curador.....	3
Vicecuradores - de Plantas vasculares y de Criptógamas	3
Curadores adjuntos	3
Gestor de colecciones	3
Asistentes curatoriales	4
Ayudantes de herbario	4
Gestor informático	4
Ilustradores científicos	4
5. Incorporación DE EJEMPLARES.....	4
6. SERVICIOS	5
6.1. Visitantes	5
6.2. Préstamos	5
6.2.1. Préstamos del herbario CTES a otras instituciones	5
6.2.1.1. Publicaciones basadas en material del herbario CTES	5
6.2.1.2 Normas generales para muestreos destructivos.....	5
6.2.2. Préstamos recibidos de otras instituciones.....	6
6.2.3 Préstamos Internos	6
6.3. Determinaciones	6
7. PROGRAMA DE CANJE DE EJEMPLARES	6
8. VIAJES DE COLECCIÓN	6
9. PROCESAMIENTO DE EJEMPLARES.....	6
10. CONTROL Y CUIDADO DE LAS COLECCIONES	6
11. Acceso a las colecciones.....	6
12. Informes.....	7
13. ALCANCE Y MODIFICACIONES	7

1. DISPOSICIONES GENERALES**DENOMINACIÓN**

Herbario “Carmen L. Cristóbal”, reconocido en el Índice Internacional de Herbarios (Index Herbariorum) por el acrónimo CTES.

DEPENDENCIA

El Herbario CTES es una dependencia del Instituto de Botánica del Nordeste (IBONE), perteneciendo al Área de investigación: “Taxonomía”.

El IBONE es un Instituto de Investigación de doble dependencia, constituido por un convenio entre el Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET) y la Universidad Nacional del Nordeste (UNNE).

COLECCIONES

Las colecciones del herbario CTES están organizadas en:

- 1) Plantas vasculares - incluyendo paratipos. La Colección de Tipos de Plantas Vasculares se conserva separadamente así como el Herbario Pedersen.
- 2) Criptógamas: Briófitas – Algas – Hongos (incluyendo hongos liquenizados)
- 3) Colecciones anexas: Carpoteca, Xiloteca, Ilustraciones científicas, Fototipos.

Los preparados microscópicos de polen y esporas, extraídos del Herbario, se encuentran en la Palinoteca-CTES, disponible para consulta en el área Anatomía y Palinología.

El Herbario Virtual CTES se puede consultar en “Herbario”, en el sitio web institucional: <http://ibone.unne.edu.ar>.

BIBLIOTECA

La Biblioteca del Área Taxonomía y el Herbario CTES están indisolublemente ligados a través de los legados de T.M. Pedersen y A. Krapovickas (Resol. 2861- C.D. Fac. Cs. Agrarias, 9/06/2000 y Resol. 3053 – C.D. Fac. Cs. Agrarias, 20/04/2001). La biblioteca está a cargo de personal especializado e integrada al proyecto de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional del Nordeste, UNNE, para unificar las bases de datos de las bibliotecas de las distintas Facultades. La bibliografía del IBONE, incorporada hasta la fecha, puede consultarse a través del Catálogo Colectivo de la Red de Bibliotecas: <http://redbiblio.unne.edu.ar/opac/cgi-bin/pgopac.cgi?form?default>

2. MISION

La Misión del Herbario es consecuente con la misión del Instituto de Botánica del Nordeste, del cual depende:

“La misión del herbario CTES es generar y difundir conocimientos sobre plantas, musgos, algas y hongos, en apoyo del desarrollo regional y la conservación de la biodiversidad”.

3. OBJETIVOS

- Documentar la flora de Argentina y países vecinos.
- Preservar las colecciones conservadas en el herbario.
- Difundir información promoviendo el uso de las colecciones por investigadores de todo el mundo.
- Proveer acceso a las colecciones implementando programas de digitalización.
- Promover el desarrollo de estudios florísticos locales y regionales, y revisiones taxonómicas a nivel continental.
- Colaborar en el estudio y documentación de plantas cultivadas y su mejoramiento.

4. ORGANIZACIÓN

El personal relacionado al mantenimiento de las colecciones se organiza según los siguientes roles:

Curador, Vicecurador de Plantas Vasculares, Vicecurador de Criptógamas, Curadores adjuntos, Gestor de colecciones, Asistentes curatoriales, Ayudantes de herbario, Gestor informático, Ilustradores científicos. El personal técnico que ingrese por concurso al Área Taxonomía deberá acreditar formación previa en las actividades específicas de herbario, a través de pasantías técnicas o profesionales.

CURADOR

Es el investigador activo, en relación de dependencia, responsable de coordinar las actividades académicas, técnicas y de servicio realizadas en el Herbario y responsable del Área Taxonomía, designado por concurso interno. Cada investigador interesado en ocupar ese cargo justificará su aspiración y presentará una propuesta de trabajo con las innovaciones que pretenda realizar. Se evaluará en primer lugar la propuesta que hagan, y en segundo lugar los antecedentes. El Director y los miembros del Consejo Directivo designaran tres investigadores, uno de ellos externo, para integrar el jurado.

El Curador gestiona y administra el presupuesto del herbario, solicita subsidios, elabora informes, memorias, establece programas de difusión de las actividades y coordina proyectos institucionales con la asistencia de la Administración del IBONE; lleva la documentación del movimiento del herbario y la correspondencia, y supervisa todo el personal del Herbario.

De común acuerdo con los Vicecuradores de Plantas vasculares y Criptógamas establece las políticas de gestión de las colecciones: evaluación, crecimiento, prevención y tratamiento de plagas, prevención de daños y condiciones ambientales de almacenamiento.

Mensualmente organizará reuniones con participación de todo el personal y usuarios del herbario para intercambiar opiniones, recabar información, discutir proyectos o proponer modificaciones de las políticas de gestión.

El mandato del Curador se extenderá por 4 años a partir de la fecha de su designación pudiendo ser reelegido. En caso de no presentarse postulantes para un concurso, el Consejo Directivo nombrará un Curador interino hasta que se sustancie un nuevo concurso.

VICECURADORES - DE PLANTAS VASCULARES Y DE CRIPTOGAMAS

Son los investigadores responsables de las colecciones correspondientes. En colaboración con el Curador, participan en la elaboración y coordinación de los proyectos institucionales y de la política de gestión de las colecciones. Suplirán alternativamente al Curador en caso de ausencia.

Serán designados por el Director y el Consejo Directivo a propuesta del Curador. Cumplirán su mandato mientras el Curador, el Director del Instituto y el Consejo Directivo lo consideren oportuno.

CURADORES ADJUNTOS,

Son los investigadores especialistas en grupos determinados, encargados de supervisar la parte de las colecciones correspondiente a su especialidad. Mientras estén en actividad, deciden el ordenamiento y actualizaciones de la fracción correspondiente, con la anuencia del Curador, el uso de los ejemplares y la información asociada. En el caso de proponer una ordenación particular para el material de su especialidad, el Curador Adjunto deberá proveer un instructivo para que cualquier miembro del personal del herbario pueda localizar rápidamente un ejemplar. En colaboración con el Curador, participan en la elaboración y coordinación de los proyectos institucionales. Por ser especialistas su designación no tiene caducidad.

GESTOR DE COLECCIONES

Es el miembro del personal de apoyo profesional (en caso de no serlo, deberá demostrar idoneidad y capacidad en criterios de conservación de colecciones) nombrado por el Director y el Consejo Directivo por propuesta del Curador y los Vice-Curadores, para coordinar y supervisar las acciones técnicas requeridas para la preservación, actualización, arreglo, crecimiento, administración, canje, préstamo, consulta y uso de las colecciones.

Se encarga de la distribución de tareas y de la supervisión de los otros técnicos que intervienen en el manejo de las colecciones. Asimismo dirige los programas de entrenamiento de pasantes y/o estudiantes graduados para manejo del herbario. Supervisa y participa en el procesamiento de las colecciones botánicas realizadas por el personal del IBONE y proyectos asociados. El Curador evaluará su desempeño en la presentación anual de informes ante el CONICET o la UNNE.

ASISTENTES CURATORIALES

Son los profesionales con título habilitante en botánica o al menos Ciencias Biológicas (en caso de no serlo, deberán demostrar idoneidad y capacidad) encargados de la identificación general del material a familia y/o género y/o especie; de cooperar con los investigadores o estudiantes graduados en el procesamiento de las colecciones botánicas realizadas por el personal del IBONE y proyectos asociados; controlar las condiciones de temperatura y humedad de las salas del herbario; orientar a los investigadores visitantes, cargar las modificaciones nomenclaturales a la base de datos; recabar la información para responder consultas sobre los especímenes del herbario CTES; seleccionar el material solicitado para préstamos y canje; controlar las devoluciones y material recibido en canje; llevar el control de los insumos necesarios para el funcionamiento del herbario y todas otras actividades que su director de trabajo les asigne. Dependen del Gestor de colecciones, quien será su director de trabajo y evaluará su desempeño a través de los informes requeridos por el CONICET o la UNNE.

AYUDANTES DE HERBARIO

Son los técnicos encargados de: a) incorporar los datos de campo a la base de datos para imprimir las etiquetas y catalogar los especímenes; b) las tareas de desinfección; c) montaje de ejemplares nuevos, reparación de ejemplares; d) intercalación de ejemplares; e) embalaje y despacho de ejemplares y todas otras actividades que su director de trabajo les asigne. Serán supervisados por el Gestor de colecciones quien será su director de trabajo y evaluará su desempeño a través de los informes requeridos por el CONICET o la UNNE.

GESTOR INFORMÁTICO

Es el profesional encargado del manejo de bases informáticas, herbario virtual, de la digitalización de ejemplares de herbario y otras imágenes, provisión de imágenes solicitadas para consulta y/o publicación. Se encarga también de la red informática del IBONE, y del mantenimiento de sus equipos. Determina la estructura de las planillas y bases de datos utilizadas en el herbario para asegurar que las mismas provean la información necesaria al Curador y al Gestor de Colecciones para supervisar y evaluar el funcionamiento del herbario. Depende del Curador quien será su director de trabajo y evaluará su desempeño a través de los informes requeridos por el CONICET o la UNNE.

ILUSTRADORES CIENTÍFICOS

Es el personal especializado, técnico o profesional encargado de elaborar ilustraciones botánicas para los trabajos publicados por el personal del área Taxonomía. Dirigirá los programas de entrenamiento de pasantes y/o estudiantes, para el aprendizaje de dicha actividad, con aprobación del Curador y del Director. Serán supervisados y evaluados por el Curador y/o los Vicecuradores.

5. INCORPORACIÓN DE EJEMPLARES

El acervo del Herbario CTES se incrementa por:

- Especímenes adquiridos por CTES por donación, intercambio, legado y asignación.
- Especímenes que se obtengan por recolección y compra con fondos del IBONE.
- Ejemplares adquiridos con recursos ajenos al Instituto, cuando para su preparación o conservación se utilicen medios o fondos del IBONE, salvo que por Ley o convenio se disponga otra cosa.
- Especímenes aportados por el personal del IBONE, cuando haya sido obtenido en razón o como consecuencia de su actividad laboral, ya sea con fondos del Instituto o a través de subsidios otorgados a los investigadores.
- El herbario CTES también podrá ser depositario y custodio de colecciones cuando así se formalice mediante el correspondiente acuerdo con el/los titulares de cada colección.

La responsabilidad en la aceptación de muestras corresponde al Curador del Herbario y/o Vicecuradores. Todo material recibido es controlado por el Gestor de colecciones y remitido a los Curadores correspondientes quienes deciden si las muestras serán incorporadas al herbario.

Las muestras a ser depositadas en el Herbario CTES deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser de calidad identificable (mínimamente con flores y/o frutos).
- Estar en buenas condiciones sanitarias.
- Estar adecuadamente etiquetadas e incluir los datos esenciales: coleccionista, número, información sobre el sitio de recolección, fecha.
- El recolector cede todos sus derechos sobre el material incorporado a las colecciones del Herbario CTES, el mismo pasa a ser propiedad del Herbario a menos que exista un acuerdo particular.
- El recolector se hará responsable de haber cumplido con todos los requisitos legales de recolección o importación. El herbario no asumirá ninguna responsabilidad legal al respecto.
- Todas las muestras serán descontaminadas antes de su ingreso al sector de colecciones del Herbario. La tarea será supervisada por el Gestor de colecciones.

6. SERVICIOS

6.1 VISITANTES

La consulta de colecciones por usuarios de otras instituciones será autorizada y supervisada por el Curador, Vicecuradores o Curadores adjuntos (Investigadores del Área Taxonomía del IBONE).

6.2. PRÉSTAMOS

6.2.1. Préstamos del herbario CTES a otras instituciones

- Los ejemplares sólo se enviarán en préstamo a instituciones botánicas reconocidas, y en ningún caso a particulares. El herbario CTES se reserva el derecho de no atender una petición de préstamo cuando la institución solicitante, a juicio del Curador, no ofrezca las garantías necesarias.
- Las solicitudes de préstamo deberán enviarse por escrito (por correo ordinario o correo electrónico) al Curador del herbario.

6.2.1.1. Publicaciones basadas en material del herbario CTES

Las publicaciones basadas en material de CTES deben incluir:

- Una lista de las colecciones utilizadas, con el nombre y número de colector, seguidas de la sigla CTES.
- Para publicaciones basadas en bases de datos generadas a partir del herbario CTES se consultará con el Curador para establecer la forma de reconocimiento que aparecerá en la publicación.

6.2.1.2. Muestreos destructivos

- Ningún material será separado del espécimen original sin el consentimiento explícito del Curador

6.2.2. Préstamos recibidos de otras instituciones

Los miembros del Instituto de Botánica del Nordeste podrán solicitar préstamos de ejemplares de otros herbarios a través de nota de solicitud firmada por el Curador o Vicecuradores. Las solicitudes para la extensión de un préstamo están sujetas a la condición anterior.

Los ejemplares recibidos serán controlados por el Gestor de colecciones y el interesado. La documentación pertinente deberá ser firmada por el Curador o Vicecuradores y remitida a la institución que corresponda.

6.2.3. Préstamos Internos

El material de herbario puede ser usado por los investigadores y estudiantes graduados en sus respectivos lugares de trabajo.

El material que se retira de la sala del herbario, quedando fuera de las condiciones controladas de temperatura y humedad, deberá ser entregado al Gestor de colecciones para pasarlo por congelador (freezer) antes de su reintercalación.

6.3. DETERMINACIONES

Este servicio debe solicitarse al Curador o a los Vicecuradores quienes lo remitirán al Gestor de colecciones.

7. PROGRAMA DE CANJE DE EJEMPLARES

El Curador del herbario, con la colaboración de los Vicecuradores y el Gestor de colecciones, promoverá y mantendrá un programa activo de intercambio de ejemplares con instituciones nacionales e internacionales.

La documentación correspondiente será llevada por el Curador y/o Gestor de colecciones.

8. VIAJES DE COLECCIÓN

Cada viaje de colección debe ser autorizado por el Director del IBONE, y tendrá como responsable a un investigador del IBONE o Asistente curatorial. Los becarios y pasantes no podrán estar a cargo de viajes de colección.

El Gestor de colecciones presentará periódicamente al Curador un informe sobre el número de ejemplares coleccionados y número de duplicados obtenidos en cada viaje, para lo cual toda la colección le será entregada para ser etiquetada. Esta información será reportada al Director del instituto para analizar el grado de compromiso con la Institución de cada coleccionista, y será tenida en cuenta para autorizaciones sucesivas.

9. PROCESAMIENTO DE EJEMPLARES

Todas las instancias son monitoreadas por el Gestor de colecciones quien está obligado a informar al Curador del Herbario y a los Vicecuradores.

10. CONTROL Y CUIDADO DE LAS COLECCIONES

La responsabilidad en el mantenimiento de las colecciones reside en el Curador del Herbario y en los Vicecuradores, quienes establecen la política de gestión.

El Gestor de Colecciones tendrá a su cargo la implementación de las normas y está obligado a informar a los Curadores.

11. ACCESO A LAS COLECCIONES

El acceso al sector de almacenamiento de las colecciones debe ser monitoreado en atención al cumplimiento de las normas de cuidado y control de la colección.

12. INFORMES

Al finalizar cada año el Curador del Herbario y el Gestor de Colecciones presentarán ante el Director de la Institución un informe, contemplando los siguientes aspectos, para ser incluidos en la memoria anual:

- Condición sanitaria de las colecciones
- Estimación de material no identificado
- Estimación acerca de las colecciones que necesitan incrementar el número de ejemplares.
- Estimación de los ejemplares colectados y promedio de duplicados de cada viaje de colección.
- Colecciones adquiridas en el período informado, y una estimación del crecimiento anual.
- Cantidad de ejemplares enviados por el programa de canje.
- Necesidades de espacio y equipamiento

13. ALCANCE Y MODIFICACIONES

Los casos no contemplados en este reglamento podrán ser resueltos por acuerdo entre todos los Curadores.

Cualquier modificación al presente reglamento deberá ser aprobada por el Consejo Directivo, por unanimidad y con no menos del 70 % de sus miembros presentes.

Las modificaciones en los procedimientos deberán ser acordadas por los Curadores y el Gestor de Colecciones.