

**Políticas de manejo de las colecciones fúngicas y de otras Colecciones depositadas en la Micoteca de Diversidad e Interacciones Fúngicas (MICODIF).**

**1. ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y COLECCIONES**

**A) Adquisición de Materiales por Colección.**

El material recolectado debe cumplir con ciertos requisitos para ser incorporado a la colección. Estos requisitos garantizan la calidad de las muestras y son prácticamente indispensables para la utilidad presente y futura de las mismas (estudios taxonómicos, sistemáticos, florísticos, fenológicos, etnobotánicos, biogeográficos, etc.).

Para la incorporación a la colección, son indispensables los siguientes requisitos:

1. **Calidad del material:** las muestras deben ser representativas, constituidas en lo posible por varios individuos o cuerpos de fructificación y deben estar en buenas condiciones, no contaminadas ni dañadas.
2. **Datos del lugar de recolección:** los datos del lugar de recolección se deben registrar con el mayor detalle posible. Se debe incluir información del País, Provincia, Departamento y Localidad. Puntualmente en Localidad se deben detallar (cuando corresponda) topónimos físicos y fitogeográficos (cerro, sierras, río, bañado, monte, palmar, bosquecillo, pastizal) y socioculturales (Parque Nacional, Reserva, Comunidad, Estancia, etc.).

Ejemplo:

- a) *Localidad: Cerro Colorado. Incorrecto*
- b) *Localidad: Reserva Natural Cultural Cerro Colorado, Bosquecillo de matos (Myrcianthes cysplatensis) 3 km al NO del Pueblo Cerro Colorado subiendo aguas arriba por el arroyo Los Tártagos. Correcto*

También se deben incluir los datos de coordenadas geográficas en grados minutos y segundos y la altura sobre el nivel del mar. Estos datos son de referencia y pueden utilizarse los mismos datos para todos los materiales recolectados en la localidad citada.

Existen herramientas en Internet que nos permiten detallar la información sobre la *Localidad* de la muestra. Si no llevamos el GPS al campo, al regreso consultar por ejemplo Google Earth para completar datos de coordenadas y altitud.

3. **Fecha:** se debe especificar día, mes y año.
4. **Datos del Recolector:** nombre completo o sigla y número del **recolector** o persona que lega el material (Leg.).
5. **Datos a campo del material:** color en fresco, olor, si oxida o reacciona al tocarlo, etc.
6. **Datos ecológicos:** sustrato, determinar tipo y características. Para todo sustrato vegetal, madera, hojas, frutos, etc., determinar en lo posible la especie. Para sustratos leñosos muertos señalar estado de descomposición. Para guano, señalar

tipo: vacuno, equino, etc. Para suelo señalar cobertura, tipo de mantillo, suelo desnudo, etc. Para patógenos de plantas o animales determinar en lo posible la especie hospedante.

**7. Datos proporcionados por la comunidad local:** registrar nombres comunes y vernáculos, usos y cualquier otra información suministrada por la comunidad local.

**8. Otras informaciones:** señalar si existen duplicados del material y en que herbario, si el material esta secuenciado, si existe cultivo y dónde está depositado.

**9. Fotos:** se deben incluir las fotografías en fresco preferentemente y deberán enviarlas para adicionarlas a la base de datos del Herbario con el nombre del recolector y el mismo número que se le asignó al material. No se recibirán ejemplares sin su respectiva foto.

#### **B) Adquisición de Materiales por donación.**

Se puede recibir colecciones y materiales por donación.

**1. Materiales recolectados por colegas, naturalistas y/o aficionados:** se pueden recibir colecciones y materiales por donación y deben cumplir con los requisitos de colección antes mencionados. La persona que recibe los materiales corre con la responsabilidad de que se cumplan los requisitos y realizar el proceso de tratamiento y depósito en la MICODIF. Las colecciones recibidas en donación deben ser incorporadas a las ya existentes, registrándose el nombre del donante como legador (Leg.).

**2. Materiales adquiridos como duplicados o donaciones de otros Herbarios:** los materiales duplicados son de suma importancia como referencia para todo tipo de estudio (taxonómico, sistemático, florístico, biogeográficos, etc.). Los materiales recibidos como duplicados de otros herbarios o como donación completa, se reciben con los datos dados en el Herbario de origen. El solicitante/receptor de los materiales es responsable de realizar la entrega del material a la MICODIF.

## **2. TRATAMIENTO DE MATERIALES**

Los materiales que ingresan a la MICODIF, tanto por recolección, donación o préstamo, deben recibir los siguientes tratamientos como primer paso antes de su estudio o depósito final.

**Secado:** en primera instancia los materiales recolectados deben ser secados. El paso de los materiales por el secador de hongos frena los procesos de autólisis, el deterioro por el ataque de otros hongos y ayuda a eliminar los insectos. Los materiales recibidos por donación serán tratados a criterio de la persona responsable que los recibió.

Cada Investigador se hace responsable del tratamiento (limpiarlos de tierra, remover el excedente de madera o guano, etc.) y secado total de los ejemplares (hongos, algas, musgos, etc.) de su viaje de campo.

1. Los ejemplares se recibirán en la Oficina del Personal de la Micoteca (previo contacto), perfectamente secados, los que serán puestos en bolsas ziplock dentro del sobre definitivo.
2. Para la identificación tienen dos opciones:
  - A. Traerlos ya identificados (por lo menos a nivel de género) o
  - B. Hacerlo en el ámbito de la MICODIF luego de ser saneada la colección que ingresará (ver punto 8).
3. Los ejemplares pasarán por un primer “freezado” en la cámara de frío, por 4 días a -25°C.
4. Posteriormente, estarán a temperatura ambiente por 3 días.
5. El segundo y último “freezado” será por 4 días a -25°C. Es decir, el proceso de saneamiento total tomará 15 días aproximadamente.
6. Por último, el Investigador Responsable de la colección será contactado por el Personal de la MICODIF, para la identificación de los ejemplares en caso de optar por la opción B.
7. Los ejemplares que ya fueron “freezados” no deberán salir de la Micoteca. Si por algún motivo el Investigador necesita revisar y retirar su material, deberá hacerlo a través del personal de la MICODIF, quien se encargará de entregar y retirar el material prestado para su estudio. Cuando se retira un material y es sacado de su bolsa ziplock para su estudio, pierde sus condiciones de esterilidad y es vulnerable al ataque de insectos por haber estado expuesto. Por ello, será freezado nuevamente (dentro de su ziplock y sobre) antes de ser reincorporado a la Micoteca.

El Investigador debe proveer de un documento Word o Excel (ver modelo) o cuaderno de campo con todos los datos, con georeferenciación y observaciones precisas si existen, para la confección de las etiquetas definitivas y asignarle un código de barras. Este documento debe incluir la identificación de cada ejemplar, al menos hasta género y fotografía del ejemplar preferentemente tomada en fresco. Se debe adjuntar una copia de la o las fotos con el nombre del recolector y número de colección como referencia de la misma.

### **3. DEPÓSITO DE LOS MATERIALES**

Los materiales tienen una numeración en la MICODIF, son patrimonio Nacional e Internacional y son de acceso público. No se puede negar el acceso/préstamo o estudio de un determinado material/es. Solamente se puede demorar el préstamo cuando el material se encuentra en estudio por otra persona o grupo de personas.

### **4. MANIPULACIÓN DE LOS MATERIALES**

Debe cuidarse la integridad de los materiales durante su estudio. Evitar meteorizar el material (partir, cortar, etc.), tratando de realizar cortes en zonas donde ya han sido realizados y dejarlos dentro de las bolsas ziplock para evitar contaminación.

## **5. SOLICITUD Y PRÉSTAMO DE MATERIALES**

Todo movimiento de materiales debe ser canalizado por el Curador de la MICODIF (Esteban Crespo - [estebancrespo0@gmail.com](mailto:estebancrespo0@gmail.com)).

Las colecciones están accesibles a todo profesional ya sea local, visitante o amateur para la consulta de los materiales. Los visitantes deben coordinar con algún miembro de la MICODIF para ser orientado y acompañado.