

Bloque 2 – Gestión de los herbarios:
conservación, mantenimiento y operaciones

Gestión de entradas y salidas de material



III Taller GBIF.ES: Conservación, gestión e informatización de herbarios
Madrid - 10 – 12 de marzo de 2026
Neus Nualart, Institut Botànic de Barcelona (IBB), CSIC-CMCNB



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



CSIC



REAL JARDÍN
BOTÁNICO

Gestión de entradas y salidas de material



Como una biblioteca, en un herbario cada espécimen se registra al entrar y al salir, asegurando que siempre sepamos dónde está



Es una parte muy importante de las tareas habituales del herbario, y permite asegurar la trazabilidad y conservación de cada espécimen para su uso científico



Responde a dos de las funciones básicas del herbario: incremento de pliegos y uso por parte de los investigadores



Gestión de entradas y salidas de material

Entrada de material

Salida de material

Muestreos destructivos

Bajas de material



1. Entradas de material

La política de adquisiciones e intercambios de un herbario debe responder a unos objetivos y criterios

Características de nuestro herbario

Ámbito geográfico que abarca

Grupos taxonómicos que conserva

Disponibilidad de espacio

Personal adscrito al herbario



1. Entradas de material

Valor científico

- Testimonio de una especie (taxon) en un lugar y momento concretos.
- Incluye información asociada en el momento de la adquisición o generada posteriormente: origen geográfico, hábitat, biología del espécimen

Valor histórico

- Testimonio de momentos del pasado inaccesibles actualmente.
- Algunos ejemplares son únicos e insustituibles.
- Reflejan un contexto histórico y un tiempo pasado.

Valor divulgativo

- Potencial para fines educativos y de divulgación.
- Capacidad de mediar y atraer el interés del público.

1. Entradas de material

- Proporcionar información completa sobre los especímenes (procedencia, fecha, colector, identificaciones previas).
- Asegurar que tiene derecho legal de donar el material.
- Entregar el material en condiciones que permitan su conservación.
- Entregar los permisos de recolección si eran necesarios.

DEBERES
DONADOR

- Ser reconocido como fuente de la colección en los registros.
- Recibir información sobre la incorporación de los especímenes donados en el caso que lo solicite.
- Recibir los números de herbario en el caso que lo solicite.

DERECHOS
DONADOR

- Asegurar la conservación y seguridad de los especímenes.
- Registrar toda la información asociada a la colección.
- Facilitar acceso a esos especímenes para la investigación.

DEBERES
HERBARIO
RECEPTOR

- Incluir la colección en su base de datos propia.
- Usar la información de los especímenes para fines científicos y de conservación.

DERECHOS
HERBARIO
RECEPTOR

1. Entradas de material

Tipos de entradas de material en un herbario

Recolección por parte del personal del herbario

Donación de un investigador o una institución

Legado mediante testamento o disposición legal

Programas de intercambio

Compra (el donador recibe un beneficio)

Depósito (la propiedad la mantiene el donador)



1. Entradas de material



institut botànic de Barcelona

Parc de Montjuïc
Passadís del Migdia, s/n
08038 Barcelona

T (+34) 93 239 06 11
F (+34) 93 239 06 14

www.ibb.csic.es
herbari@ibb.csic.es

FULL D'INGRÉS DE MATERIAL BOTÀNIC
INGRESO DE MATERIAL BOTÁNICO
ENTRY FORM OF BOTANICAL MATERIAL

Data/Fecha/Date

**FONT D'INGRÉS/FUENTE DE INGRESO/
SOURCE OF ENTRY**

☐ Donació/Donación/Donation
☐ Recoll lecos /Recolección/Collection
☐ Intercanvi/Intercambio/Exchange
☐ Photovoucher

Dades del donant – Datos del donante – Donor's personal details

Nom i cognoms – Nombre y apellidos – Name and surname

DNI/Passaport – DNI/Pasaporte – DNI/Passport

Institució – Institución – Centre

Adreça – Dirección – Address

Telèfon – Teléfono – Phone number E-mail

Es donació a l'Institut Botànic de Barcelona del següent material / Hace donación al Instituto Botánico de Barcelona del siguiente material / Donates to the Botanic Institute of Barcelona the following material

Data de recol·lecció – Fecha de recolección – Collection date

Lloc de recol·lecció – Lugar de recolección – Collection place

Gèneres – Géneros – Genus

Nombre d'exemplars totals – Número de ejemplares totales – Total number of specimens

Observacions – Observaciones – Observations

Condicions de l'ingrés

-L'IBB es reserva el dret de decidir si els exemplars ingressen definitivament a la col·lecció. En cas afirmatiu, l'Institut decidirà el seu destí: col·lecció d'estudi, exposició, activitat pedagògica. Les decisions acordades es comunicaran al donant.

- L'IBB únicament acceptarà material si pot garantir-ne la seva adequada conservació.

- El donant declara que la tenència dels exemplars no ha transgredit les normatives vigents sobre la protecció dels diversos recursos naturals (UE, Estat Espanyol, Comunitat Autònoma de Catalunya) i està en concordància amb la normativa del protocol de Nagoya en el país d'origen de la recol·lecció.

Condiciones del ingreso

-El IBB se reserva el derecho de decidir si los ejemplares ingresan definitivamente en la colección. En caso afirmativo, el Instituto decidirá su destino: colección de estudio, exposición, actividad pedagógica. Las decisiones acordadas se comunicaran al donante.

- El IBB únicamente aceptará material si puede garantizar su adecuada conservación.

- El donante declara que la tenencia de los ejemplares no ha transgredido las normativas vigentes sobre la protección de los diversos recursos naturales (UE, Estado Español, Comunidad Autónoma de Catalunya) y está en concordancia con la normativa del protocolo de Nagoya en el país de origen de la recolección.

Entry conditions

- The IBB has the right to decide if specimens enter the collection permanently. If this is so, the Botanic Institute will decide its destination: study collection, exhibition or educational services. The donor will be informed of these decisions.

- The IBB will only accept material if its appropriate conservation can be guaranteed.

- Donors declare that tenancy of specimens has not transgressed applicable norms regarding natural science specimens protection (EU, Spain and Autonomous Community of Catalonia) and is in accordance to Nagoya Protocol in the country where the samples are collected.

Firmat – Firmado – Signed

Rebut per l'Institut Botànic de Barcelona
Recibido por el Instituto Botánico de Barcelona
Received by the Botanic Institute of Barcelona



MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN



CONSEJO SUPERIOR DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS



Ajuntament de Barcelona

Datos personales del donador/recolector

Fecha de incorporación

Tipo de entrada

Número de especímenes

Detalles evidentes de la legalidad de las muestras

Condiciones del donador del uso

1. Entradas de material

Registrar la hoja de donación y asignarle un código único que permita agrupar los pliegos de esa entrada en la base de datos



 **institut botànic de Barcelona**
Parc de Montjuïc
Passeig del Migdia, s/n
08038 Barcelona
T [+34] 93 289 06 11
F [+34] 93 289 06 14
www.ibb.csic.es
herbari@ibb.csic.es

FULL D'INGRÉS DE MATERIAL BOTÀNIC
INGRESO DE MATERIAL BOTÁNICO
ENTRY FORM OF BOTANIC MATERIAL

Data/Fecha/Date 4/12/2025

FONT D'INGRÉS/FUENTE DE INGRESO/
SOURCE OF ENTRY
☒ Donació/Donación/Donation
☐ Recollida/Recolección/Collection
☐ Intercanvi/Intercambio/Exchange
☐ Photovoucher

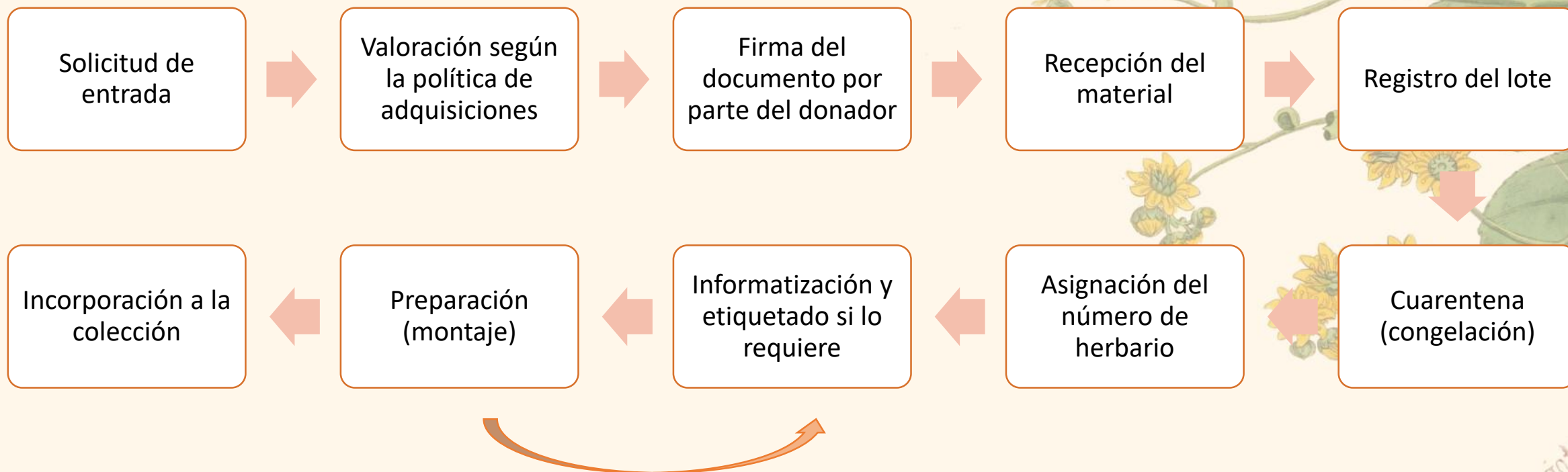
Herbari BC
Institut Botànic de Barcelona
04 DES. 2025

Dades del donant – Datos del donante – Donor's personal details
Nom i cognoms – Nombre y apellidos – Name and surname
DAVID PÉREZ PRIETO
DNI/Passaport – DNI/Pasaporte – DNI/Passport
Institució – Institución – Centre
IBB
Adreça – Dirección – Address
Teléfono – Teléfono – Phone number
E-mail

ENTRADA 94-25 SORTIDA

1. Entradas de material

FLUJO DE TRABAJO



Gestión de entradas y salidas de material

Entrada de material

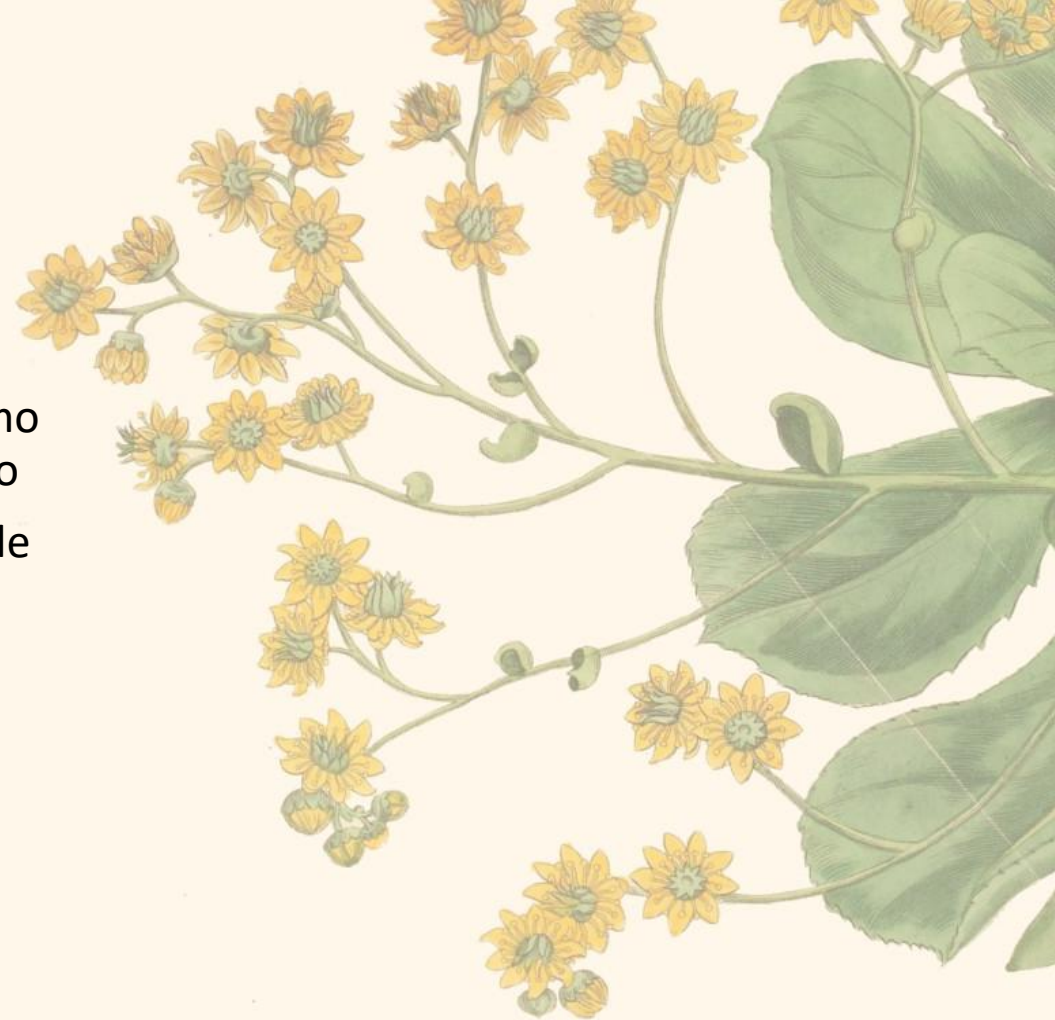
Salida de material

Muestreos destructivos

Bajas de material



2. Salidas de material: préstamos



ASPECTOS NEGATIVOS:

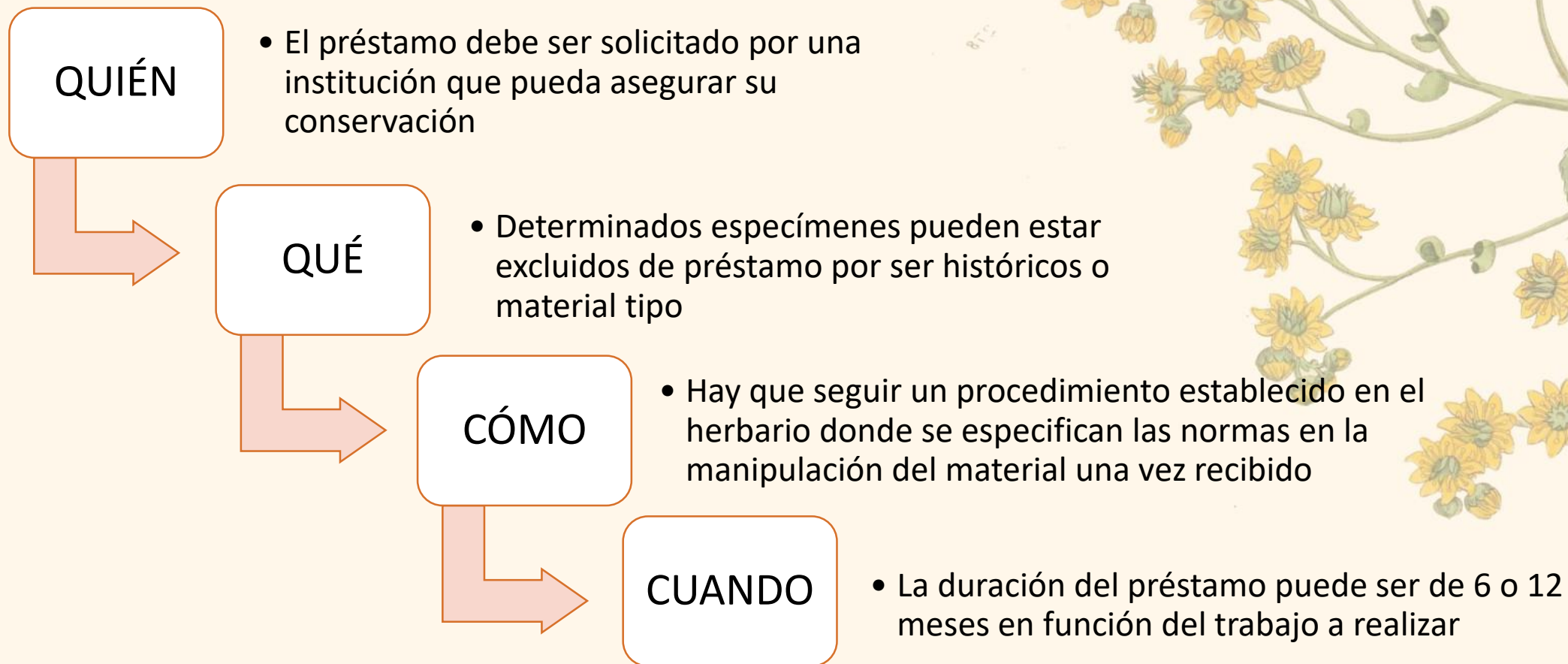
El movimiento de material en préstamo
conlleva inversión en tiempo y dinero
Existe riesgo de deterioro o pérdida de
material

ASPECTOS POSITIVOS:

Permite la revisión de nuestro
material por parte de especialistas

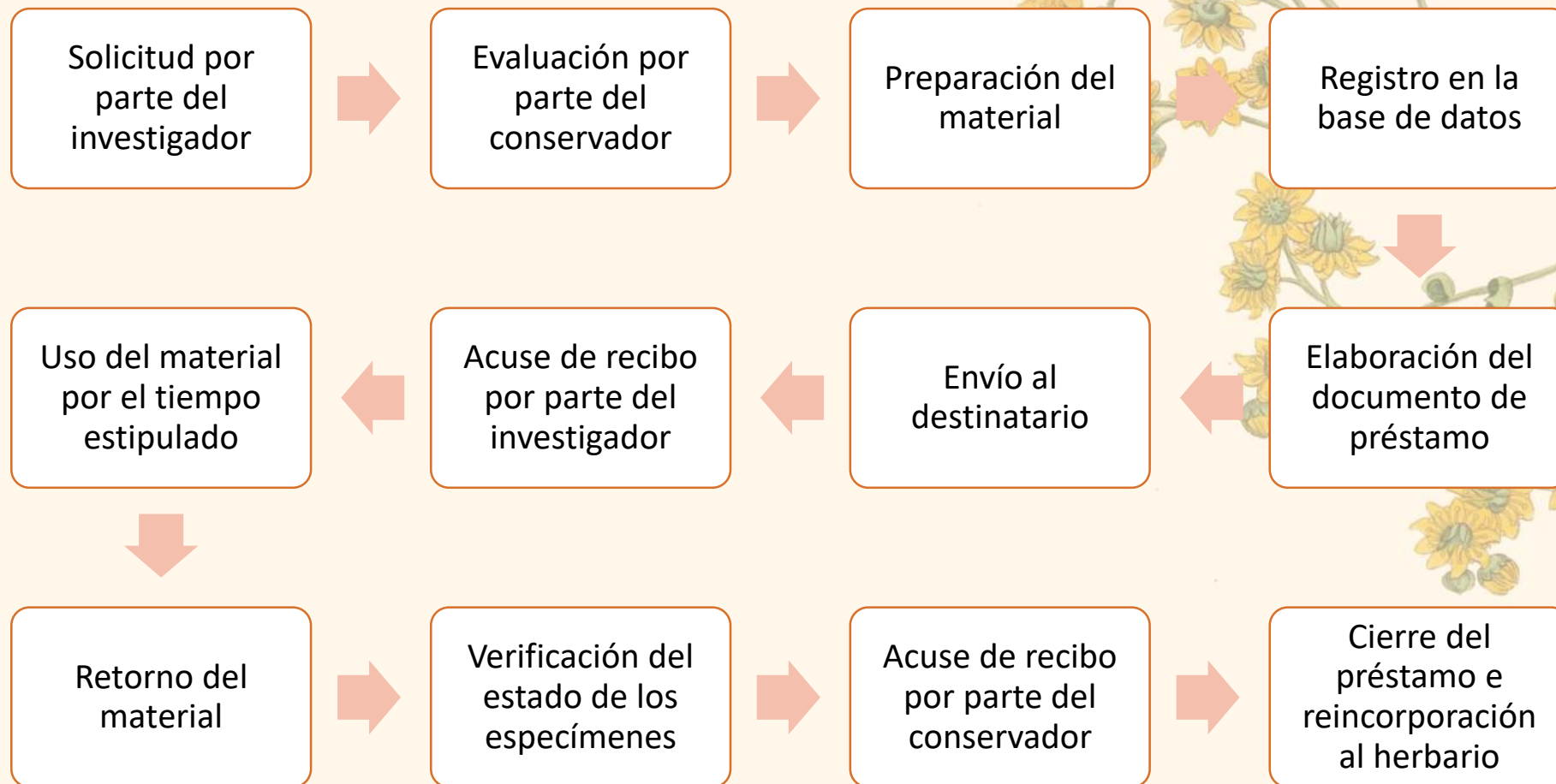
2. Salidas de material: préstamos

NORMAS REGULADORAS



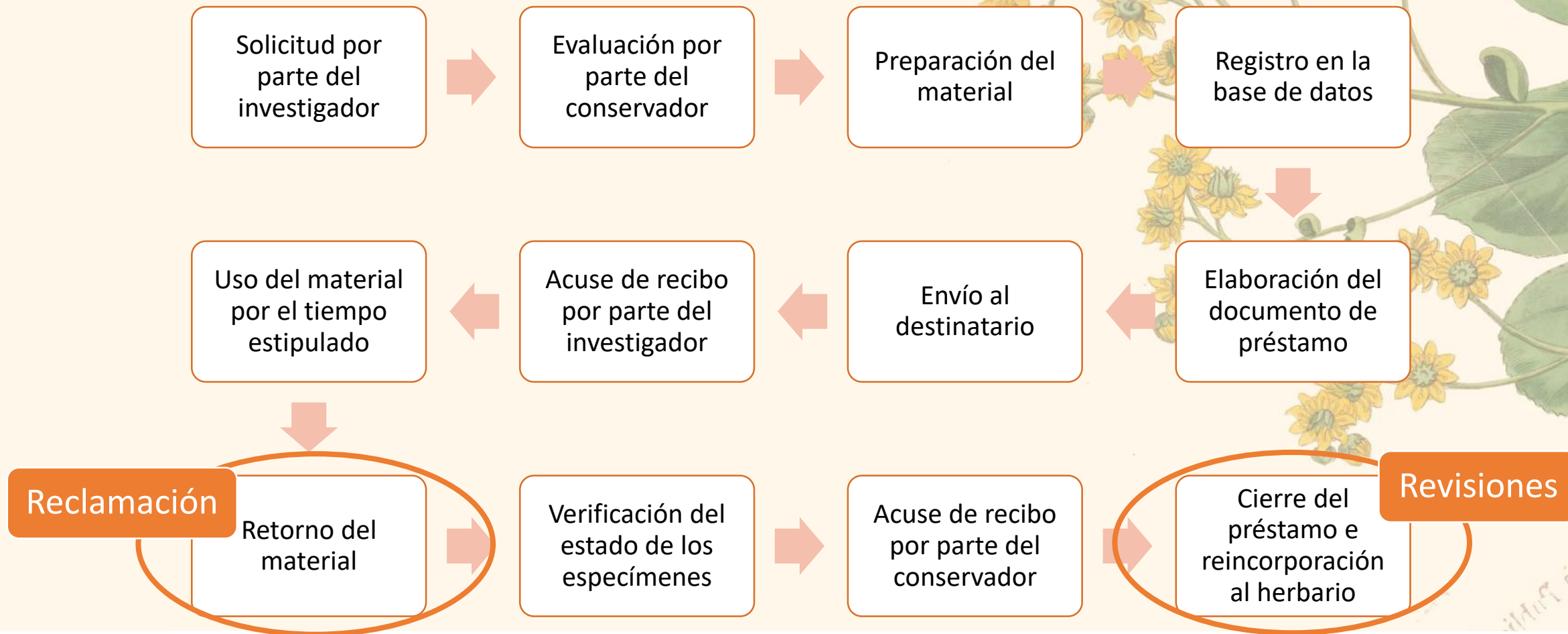
2. Salidas de material: préstamos

FLUJO DE TRABAJO



2. Salidas de material: préstamos

FLUJO DE TRABAJO



2. Salidas de material: préstamos

EMBALAJE

To (delivery address, specially important for private couriers):

THE CURATOR
[Here the name of the person in charge]
HERBARIO
REAL JARDÍN BOTÁNICO, CSIC
C/ CLAUDIO MOYANO SN
28014 MADRID
SPAIN

TEL: +34 91 4203017
EMAIL: herbario@rjb.csic.es
CSIC EORI: ESQ2818002D
TARIC CODE (HS): 9705 29 00

From:

[Your address, including your email and telephone number]
[Your EORI number, if available]

9705 29 00: all other zoological, botanical, mineralogical, anatomical or palaeontological specimens that are not categorised as 'extinct' or 'endangered'

Dried botanical specimens for scientific research only, no commercial value



<https://www.youtube.com/watch?v=6yrGFGw1j3o&t=272s>



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



CSIC



REAL JARDÍN
BOTÁNICO

2. Salidas de material: préstamos BUENAS PRÁCTICAS

Cumplir de plazos

Velar por la buena conservación del material

Ceñirse a los usos permitidos

Garantizar un correcto embalaje del material



Parc de Montjuïc
Passeig del Migdia, s/n
08038 Barcelona

T (+34) 93 289 06 11
F (+34) 93 289 06 14

www.ibb.csic.es
herbari@ibb.csic.es

Registro de entrada / Entries registration: 88-24

Herbari BC

Préstec núm. / Loan number: BC-08/24
07/10/2024

A/To: F. J. Salgueiro
Servicio General de Herbario
Facultad de Biología, Universidad de Sevilla
Avda. Reina Mercedes n° 6
41080 Sevilla (España)

En rebre el material us preguem la verificació del contingut i la devolució d'una de les còpies correctament signada.
Upon arrival of the consignment, kindly verify its content and acknowledge by signing one copy and returning it to us.

Aquest material es tramès com a: / This material is sent as:
préstec - loan X devolució - return altres - others
bescanvi - exchange regal - gift

Condicions de préstec

1. Els préstecs es realitzen per un període de 1 any. Si és necessari, es podrà sol·licitar una pròrroga.
2. Tingueu cura que el material d'herbari es conservi en bon estat i retorneu-lo en les condicions en què el vareu rebre.
3. Les observacions, correccions i identificacions s'han de fer en etiquetes pròpies, en què figurin la data i la signatura.
4. Cal que feu arribar a l'herbari BC una còpia de qualsevol publicació basada en el material cedit en préstec.
5. No és permesa l'extracció de fragments per a estudis de DNA o de morfologia sense prèvia autorització.
6. Els plect tipus s'embarquen en format digital. Qualsevol revisió s'ha d'enviar per correu electrònic al conservador.

Loan conditions

1. Loans are sent for a maximum period of 1 year. If necessary, a loan extension can be requested.
2. Care should be taken to ensure preservation of the material and to return in the conditions it was received by the borrower.
3. Observations, corrections and identifications should be added on separate labels and should be signed and dated.
4. The borrower should forward to the Herbarium BC a copy of any publication in which these specimens are mentioned.
5. The extraction of fragments for DNA or morphological study is not permitted unless prior authorization has been given.
6. Type specimens will be sent in digital form. Send any revisions by email to the curator.

Préstamo de 3 pliegos de *Helictochloa marginata* de Marruecos

Col·lecció general / General collection

Helictochloa marginata

808492/2

804717/1

136382/1

Signatura / Signature

Rebut en bones condicions / Received in good order

Neus Nualart

Conservadora del BC / Curator of BC



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



CSIC



REAL JARDÍN
BOTÁNICO

Gestión de entradas y salidas de material

Entrada de material

Salida de material

Muestreos destructivos

Bajas de material



3. Muestreos destructivos

Qué debemos valorar al recibir una petición de muestreo destructivo

¿Se justifica el resultado con la destrucción?

¿El solicitante conoce la técnica que aplicará?

¿Existe material abundante en la muestra?

¿Hay colecciones complementarias en gel de sílice?

3. Muestreos destructivos: NORMAS REGULADORAS

- Toda extracción requiere autorización previa del conservador.
- No se permite muestrear tipos ni taxones poco representados.
- Solo se toman cantidades mínimas, evitando daños y sin repeticiones innecesarias.
- Los pliegos muestreados deben llevar etiqueta completa; en DNA se exige protocolo y nº de Genbank.
- Los resultados y materiales derivados deben enviarse al herbario; en las publicaciones citar el herbario en los agradecimientos.
- Está prohibido el uso comercial; el incumplimiento anula la autorización y futuras solicitudes.

<https://ahim.wordpress.com/wp-content/uploads/2013/11/ahim-normativa-muestreos-destructivos.doc>

The image shows four sample collection labels stacked vertically. Each label has a specific color and contains fields for recording sample information.

- ANATOMY (Light Green):** Organ: _____, Database number: _____, Taken by: _____, Date: _____, For study at: _____, Dept.: _____.
- BIOCHEMISTRY (Light Blue):** Sample taken for chemical analysis: _____, Organ: _____, Taken by: _____, Analysed at: _____, Ref. no.: _____, Date: _____, Dept.: _____.
- MOLECULAR (DNA) (Light Orange):** Organ: _____, DNA Bank number: _____, Taken by: _____, Date: _____, Dept.: _____.
- PALYNOLOGY (Light Yellow):** Pollen taken from this specimen: _____, Database number: _____, For research by: _____, For study at: _____, Date: _____.

Gestión de entradas y salidas de material

Entrada de material

Salida de material

Muestreos destructivos

Bajas de material



4. Bajas de material

Definición

- Procedimiento formal mediante el cual un espécimen deja de formar parte del inventario de la colección.

Objetivos

- Mantener el inventario actualizado.
- Resolver situaciones en las que un espécimen ya no se encuentra físicamente en la colección.
- Documentar administrativamente los cambios en la colección.

Aspectos clave

- Se aplica solo a material previamente inventariado.
- Debe seguir la legislación vigente y los códigos éticos de museos.
- No siempre implica destrucción: el espécimen puede haber sido transferido o recuperarse en el futuro (por ejemplo, en casos de pérdida o robo).
- No debemos reutilizar el número de herbario para otro espécimen.

4. Bajas de material

Regularización administrativa

- Número de inventario sin espécimen asociado.

Pérdida o desaparición

- Extravío durante revisiones o inventarios.
- Robo o hurto (con denuncia).

Deterioro o destrucción

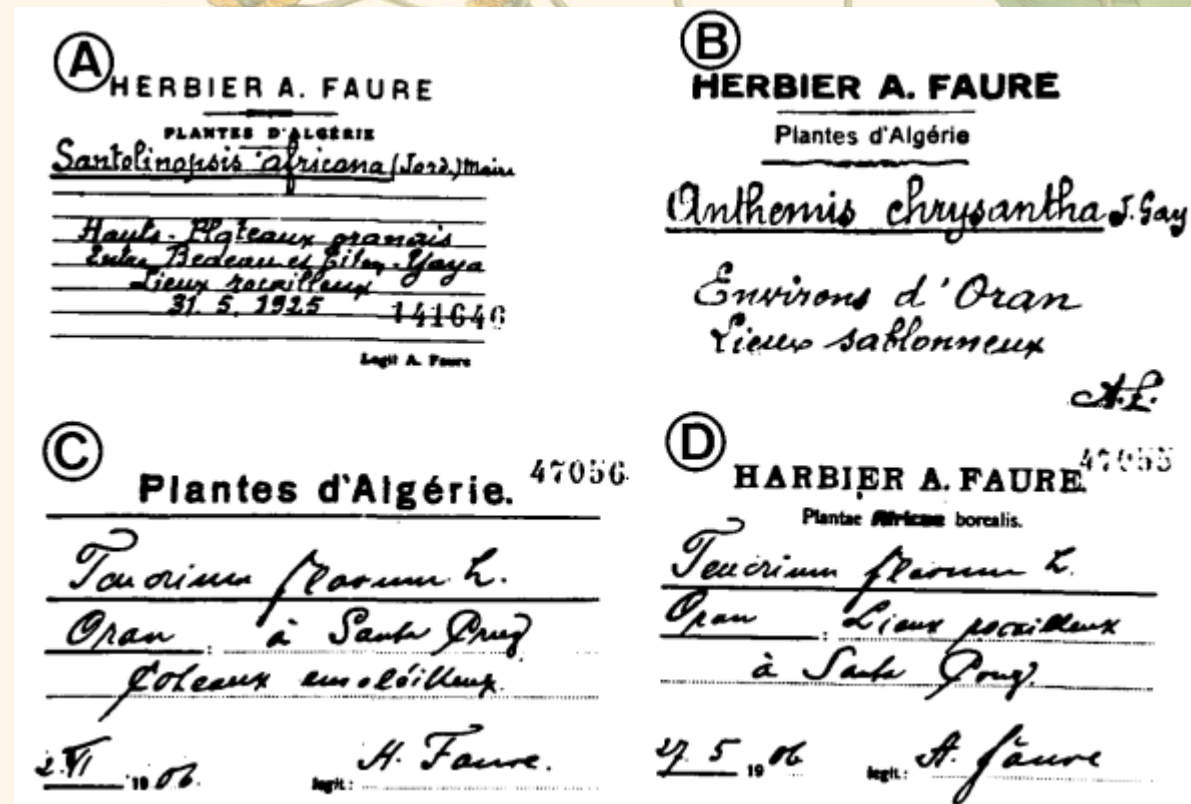
- Daños graves irreversibles.
- Destrucción durante análisis científicos (banco de tejidos).

Transferencias o cambios de custodia

- Finalización de un depósito.

Otros motivos

- Problemas legales (por ejemplo falsificaciones).

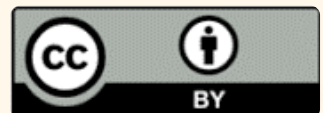


<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2964280.pdf>

III Taller GBIF.ES: Conservación, gestión e informatización de herbarios

Madrid - 10 – 12 de marzo de 2026

Neus Nualart – nnualart@ibb.csic.es



The Botanical Register, vol. 4 (1818), pl. 278. Dominio público. Fuente: Biodiversity Heritage Library.

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.es>



MINISTERIO
DE CIENCIA, INNOVACIÓN
Y UNIVERSIDADES



CSIC



REAL JARDÍN
BOTÁNICO