

NORMAS DE PRÉSTAMO

1. Al recibir el material se ruega la **verificación** del contenido y el envío del **justificante de recepción** mediante la devolución de una de las copias debidamente cumplimentada y firmada. Los préstamos se realizan por el periodo de **un año** pero se agradecerá su devolución en el plazo más breve posible. Si es necesario, se podrá solicitar una **prórroga** antes del vencimiento del préstamo.
2. Se ruega ser cuidadoso con el material de herbario para que se **consERVE en buen estado** y sea devuelto en las condiciones recibidas. Se debe también **cuidar el embalaje** para asegurar la buena conservación durante el retorno del préstamo.
3. Los **tipos nomenclaturales** y las **colecciones históricas** están excluidas de préstamo (excepto la colección Sennen). En el caso de los tipos se mandará una reproducción digital. Cualquier revisión se debe comunicar por correo electrónico al conservador.
4. Está prohibido **subrogar préstamos** y, por tanto no se podrán sacar los pliegos de la institución receptora del préstamo.
5. El incumplimiento de estas normas condicionará el envío de posteriores peticiones.

NORMAS SOBRE LA MANIPULACIÓN DE LOS PLIEGOS

6. No se llevará a cabo ninguna preparación, limpieza, extracción o disección de los especímenes de herbario sin autorización expresa del conservador de herbario. Para más información puede consultar las normas de **muestreo destructivo**.
7. Bajo ningún concepto se cambiarán los **pliegos de camisa**, de forma que los pliegos deben ser devueltos en sus **carpetas originales**.
8. Los pliegos se tienen que tratar con el **máximo cuidado** y no se pueden hojear como si fueran las páginas de un libro (no se pueden voltear).

NORMAS SOBRE LA REVISIÓN DE LOS PLIEGOS

9. Se ruega a los especialistas que usen **etiquetas de revisión** para añadir cualquier anotación en el pliego, indicando su nombre, la fecha de revisión y la institución de procedencia. En ningún caso se debe escribir ni hacer marcas en las etiquetas que ya estén en el pliego.
10. En caso de detectar la existencia de **más de un taxón en el pliego** y para su correcta identificación, se escribirá con lápiz un número o letra al lado de cada espécimen, el mismo que se usará para identificar la etiqueta de revisión correspondiente a cada espécimen.
11. Si del estudio del material consultado se deriva un **nuevo estatus taxonómico** o alguna información relevante que modifica el valor científico del ejemplar se deberá informar al personal del herbario.

NORMAS SOBRE PUBLICACIONES Y FOTOGRAFÍAS

12. Para describir y **citar especímenes** en cualquier publicación se debe anotar el acrónimo BC y el número de espécimen correspondiente (para los herbarios históricos BC-“herbario histórico”-número de pliego).
13. Es necesario solicitar **autorización** para realizar **fotografías** de pliegos.
14. Las **publicaciones** que se hayan basado en material del herbario BC deberían incluir un agradecimiento al herbario. Además, sería recomendable mandar una **copia** de estas publicaciones a la **biblioteca** del Instituto Botánico de Barcelona (IBB).