

**NORMAS DE
FUNCIONAMIENTO
DE LAS COLECCIONES
CIENTIFICAS DE LA
ESTACIÓN BIOLÓGICA DE
DOÑANA**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las colecciones científicas constituyen un recurso de gran valor para la investigación y la educación.

La colección de vertebrados de la Estación Biológica de Doñana surge a partir de las donaciones de colecciones particulares de diversos científicos así como de diferentes proyectos de investigación, incluidas diversas tesis doctorales, llevados a cabo a partir de la década de los sesenta en diferentes partes del mundo por diferentes investigadores y becarios que han trabajado en este instituto. Surgió como una necesidad por la falta de colecciones de referencia en nuestro país ya que la única disponible de cierta entidad (Museo Nacional de Ciencias Naturales) era limitada y de difícil acceso en esas fechas.

En estos momentos las colecciones de la EBD cuentan con unos fondos próximos a los 100.000 ejemplares distribuidos en: 30.000 mamíferos, 21.500 aves, 22.000 reptiles, 15.000 anfibios y 8.000 peces. Los ejemplares proceden en su mayor parte de la Península Ibérica pero además existe una importante representación de la región Neotropical y del norte y oeste de África y en menor medida de otras partes del mundo.

En la actualidad los nuevos fondos proceden mayoritariamente de aportaciones de los CREA, mortandades masivas, varamientos de cetáceos, decomisos de aduanas, etc.

El objetivo fundamental de este Servicio es poner a disposición de los usuarios los fondos existentes, así como toda su información asociada.

Los usos principales de la colección son los relacionados con la investigación así como la divulgación y educación. Existen otros usos menores como los relativos a aspectos artísticos (fotografía, pintura, etc.), forenses (identificación de animales o sus restos decomisados en aduanas o procedentes de denuncias del SEPRONA, etc.), etc.

Este Servicio desarrolla otras tareas que son imprescindibles para cumplir con su objetivo principal y asegurar su buen funcionamiento. Entre estas se encuentran:

- Mantenimiento de las colecciones (registro de nuevos fondos, revisión, etiquetado y ordenación de fondos, informatización, control de plagas y desinsectación, revisión de niveles de fluidos, etc.),
- Gestión del laboratorio de preparación, en el que se llevan a cabo el procesamiento de la mayor parte del material que se incorpora a la colección y la restauración del que resulta deteriorado.
- Gestión de la cámara congeladora en la que se guarda el material que posteriormente pasará a la colección, así como muestras de diferentes investigadores.

INSTALACIONES

Colección de Mamíferos

Situada en el lateral oeste del sótano 1. Consta de una sala en donde se encuentran los ejemplares preparados en seco como pieles, cráneos o esqueletos, y una habitación de trabajo para los investigadores visitantes.

Colección de Fluidos

Situada en la zona central del sótano 1. Consta de una sala principal en donde se conservan los ejemplares de las colecciones de anfibios, reptiles y peces, así como ejemplares o partes de ellos de aves y mamíferos que se conservan en fluidos. Además hay dos almacenes de envases y fluidos y una habitación de trabajo para los investigadores visitantes.

Colección de Aves

Se encuentra en el lateral este del sótano 2. Consta de una sala en donde se conservan los ejemplares preparados en seco como pieles, esqueletos o huevos y una habitación de trabajo para los investigadores visitantes.

Zona de preparación

Se encuentra en la parte central del sótano 1. Consta de una sala central equipada con la infraestructura necesaria para hacer necropsias y llevar a cabo el proceso completo de preparación de todo tipo de vertebrados para el posterior ingreso en las colecciones científicas. Además cuenta con tres habitaciones que hacen el papel de secadero de los ejemplares recién preparados y de almacén de envases y diversos productos.

Cámara congeladora

Se encuentra dentro de la zona de preparación y tiene como finalidad el conservar en perfecto estado los ejemplares frescos que llegan a la EBD hasta que son preparados.

Área de trabajo de oficina

Situada en la zona central del sótano 1. Cuenta con 6 puestos de trabajo.

ESTRUCTURA

Comité de coordinación

Composición:

Responsable científico, responsable técnico + 1 o 2 investigadores

Tareas:

- Supervisar periódicamente el funcionamiento de las colecciones.
- Resolver posibles conflictos con o entre usuarios.
- Buscar financiación a través de convocatorias públicas para contratación de personal y mejora de infraestructuras.

Responsable científico (El vicedirector de colecciones)

Tareas:

- Asignar tareas y supervisar el trabajo del Responsable Técnico.
- Informar al Director y al Claustro de los asuntos relacionados con el Servicio de colecciones.
- Representar al Servicio de colecciones en las comisiones de consulta y toma de decisiones de la EBD.

Responsable técnico (El conservador de colecciones)

Tareas:

- Informar al Responsable Científico.
- Coordinar el funcionamiento cotidiano.
- Proponer las normas de funcionamiento y los protocolos de uso.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa y el buen uso de las instalaciones.
- Atender a los usuarios.
- Canalizar las solicitudes de consultas y préstamos.
- Autorizar el acceso puntual para el uso de las infraestructuras (cámara, laboratorio de preparación, etc.).
- Realizar identificaciones taxonómicas.
- Seleccionar el material de interés para su incorporación a colecciones.
- Supervisar y mejorar el estado de las colecciones en cuanto a conservación y accesibilidad tanto de los ejemplares como de la información asociada.
- Adquisición de material fungible.

Equipo técnico

Colecciones

Personal: Un titulado de grado medio. Además de forma temporal se contratan con cierta frecuencia una o dos personas para trabajos de oficina relacionados con informatización y gestión de colecciones.

Tareas:

- Atender a los usuarios poniendo a su disposición el material o la información solicitada, así como el resto de medios materiales disponibles.
- Preparación de los envíos de los préstamos.
- Revisar periódicamente el estado de conservación de los ejemplares (niveles de fluidos, etiquetas, plagas, etc.).
- Registrar, etiquetar y controlar el material y su información asociada que se incorpora a las colecciones.
- Mantener la base de datos unificando la información de etiquetas, cuadernos de campo y libros de registro.
- Revisar periódicamente el estado de los armarios y bandejas así como su etiquetado
- Atender a los cambios nomenclaturales y taxonómicos trasladándolos a las bases de datos y etiquetas de bandejas y armarios.
- Realizar inventarios.
- Controlar los ejemplares tipos.
- Controlar los cuadernos de campo y fuentes históricas de documentación.
- Recoger periódicamente el material que donan a la EBD diversas instituciones como zoológicos y centros de recuperación de fauna.

Preparación

Personal: dos técnicos

Tareas:

- Procesar los ejemplares que se incorporan a la colección de la EBD.
- Reparar y restaurar los ejemplares deteriorados.
- Poner en cuarentena los ejemplares de la colección atacados por insectos.
- Mantenimiento del laboratorio de preparación e infraestructuras anexas.
- Control y estado de los productos conservantes
- Mantenimiento de la cámara.
- Eliminar los residuos orgánicos.

PRESTACIONES Y NORMATIVA

Existen diferentes tipos de prestaciones dirigidas a cubrir el objetivo principal de poner a disposición de los usuarios los fondos disponibles así como su información asociada. Además existen otros servicios colaterales que surgen de las restantes tareas que se llevan a cabo dentro de colecciones.

Consulta de material

Este servicio está destinado a usuarios cualificados tanto del propio centro como ajenos a él.

Es conveniente avisar con antelación del material que se quiere examinar y las fechas en que se prevé realizar el trabajo. Esto es especialmente importante para el caso de usuarios externos y si el volumen de ejemplares a examinar es grande.

Al usuario se le informará acerca de las normas de uso y manejo del material depositado en colecciones y se le entregarán unos impresos con estas normas y otras referentes a seguridad e higiene.

Si el usuario solicita realizar procesos que puedan causar daños irreversibles en las muestras, como por ejemplo extracción de tejidos, debe solicitar previamente una autorización por escrito que será evaluada por el Responsable Científico.

El horario de consulta de las colecciones es de 9 a 14 horas. Fuera de este horario los usuarios no pueden permanecer en las salas de colecciones aunque si podrán examinar material en otras dependencias de la EBD con la autorización previa.

Préstamos con fines científicos

Los préstamos para consultas científicas se realizan a personas cualificadas vinculadas a instituciones reconocidas. Los estudiantes y becarios pueden recibir préstamos con la aprobación del jefe de departamento, que se hará responsable del material.

Se agradece que los usuarios soliciten sólo el material que sea esencial para su trabajo.

Los ejemplares tipos, raros o delicados serán prestados solamente bajo circunstancias excepcionales.

Por razones de seguridad en cada envío no se prestarán más de 50 ejemplares, ni más de un tercio de las existencias de una especie.

Los gastos de transporte del material corren a cargo del solicitante.

Existe la figura de préstamo interno para el personal de la EBD

Hay una normativa detallada a disposición de los usuarios sobre las condiciones en que se realizan los préstamos

Préstamos para exposiciones

El material que está depositado en las colecciones científicas forma parte del Patrimonio del Estado y su salida de la EBD está sujeta a una normativa compleja y estricta. Esta normativa no es aplicable a

los préstamos con fines científicos pero si lo es para los que tienen como finalidad exposiciones.

La tramitación de las autorizaciones de préstamos para exposiciones puede durar varios meses. Esta circunstancia debe ser tenida en cuenta por parte de los solicitantes de este tipo de préstamos.

La entidad solicitante correrá con todos los gastos de embalaje, transporte y seguro del material prestado.

Laboratorio de preparación

Muy frecuentemente llega material que no está en condiciones de ingresar directamente a las diferentes colecciones.

El procesamiento de este material se realiza en la sala de preparación que cuenta con la infraestructura necesaria para realizar estas tareas que se llevan a cabo de acuerdo a normas internas del propio servicio de colecciones.

Ocasionalmente se han utilizado estas instalaciones por diferentes grupos de investigación para diversas tareas que no pueden llevarse a cabo en otro lugar como necropsias y manipulaciones de cadáveres (o partes de ellos) de mediano o gran tamaño.

Se pretende continuar con esta colaboración pero respetando las siguientes normas:

Tendrán prioridad en cuanto a personal, espacio y uso de material las tareas relacionadas con colecciones.

Se debe avisar con la mayor antelación posible la necesidad de utilizar las instalaciones, las infraestructuras que se precisan y la duración de las tareas a realizar.

Se debe indicar así mismo si es necesario algún tipo de asesoramiento o ayuda por parte del personal de preparación.

Las personas que lleven a cabo estas tareas deberán seguir las normas de seguridad e higiene de este laboratorio.

Las instalaciones deben quedar limpias al terminar los trabajos.

En casos concretos en que los trabajos de investigación requieran procesar un elevado número de cadáveres se negociará con el investigador responsable los aspectos que se consideren oportunos (horarios, gastos, etc.).

Cámara

Se cuenta con una cámara congeladora (-20°C) que es una pequeña habitación de 2x3 m en la que se guardan los ejemplares frescos hasta que son preparados para ser incorporados posteriormente a la colección científica.

Habitualmente la cámara ha sido utilizada por algunos investigadores para guardar temporalmente material congelado. Se pretende continuar con esta colaboración con los investigadores aunque hay que tener en cuenta las limitaciones de espacio.

Todo el material que se vaya a guardar en esta cámara debe estar bien embalado (preferentemente en caja de cartón) y perfectamente etiquetado haciendo constar el contenido y el propietario.

El depósito de material debe notificarse a los responsables del Servicio antes de que se produzca. En este momento se establecerá el tiempo que se estima va a durar el almacenamiento. El material que no cumpla estas condiciones será eliminado periódicamente.

Eliminación de residuos biológicos

La normativa municipal vigente exige a los productores de residuos biológicos y sanitarios, entre los que se incluyen los animales muertos, gestionar su eliminación.

Por esta razón los restos que se generan durante el procesamiento de los animales se almacenan en la cámara congeladora llevándose periódicamente a una incineradora.

El servicio de colecciones se compromete a hacerse cargo de los restos biológicos de origen animal que se generen en otros laboratorios para su eliminación.

En principio el coste de esta prestación correrá a cargo del servicio de colecciones.

En los casos en que se prevea un volumen importante de residuos de este tipo se notificará con antelación a los responsables de este servicio para asegurar el correcto procesamiento y negociar su financiación.