

El nuevo proceso de documentación, informatización y digitalización de la colección de Petrología del Museu de Ciències Naturals de Barcelona

Iria Díaz-Ontiveros^{1,2} y Yael Díaz-Acha²

¹ Myrmex. Serveis tècnics a les ciències naturals S. L. C/ Bailèn, 148 1r 1a. 08037 Barcelona. idiazont@gmail.com

² Museu de Ciències Naturals de Barcelona, Departamento de Petrología. Passeig Picasso, s/n. 08003 Barcelona. ydiaz@bcn.cat

El Departamento de Petrología del Museu de Ciències Naturals de Barcelona (MCNB) es responsable de la custodia y gestión de una colección que abarca más de 20000 registros de muestras de rocas, arenas y láminas delgadas. La correcta documentación, digitalización y almacenamiento de esta colección resulta fundamental para preservarla y aumentar su valor e interés en el ámbito académico, museístico y científico.

En 2016, publicamos el proceso estandarizado de documentación y digitalización de los datos. Siete años después, nos disponemos a realizar una actualización de acuerdo a las mejoras adquiridas a lo largo de estos años de trabajo y que consiste en 8 pasos.

NUEVO PROCESO DE DOCUMENTACIÓN

REGISTRO

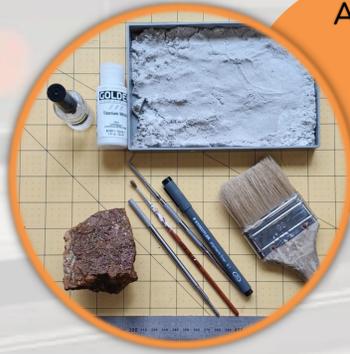


- Registrar la muestra en el libro de registro físico
- Asignar el número de registro, único e intransferible
- Anotar la información básica (Ley de museos 1990)



ACONDICIONAMIENTO Y MARCADO

- Limpiar la muestra
- Evaluar el estado de conservación
- Marcar el ejemplar (método "sándwich de paraloid")



DOCUMENTACIÓN BÁSICA

- Informatizar los datos de registro en PangeaDB®
- Tomar medidas y peso de la muestra
- Revisar la información de ingreso y localidad de procedencia



ETIQUETADO

- Anotar la información básica en una etiqueta
- Proteger la etiqueta en una bolsa de polipropileno
- Adjuntar la etiqueta a la muestra



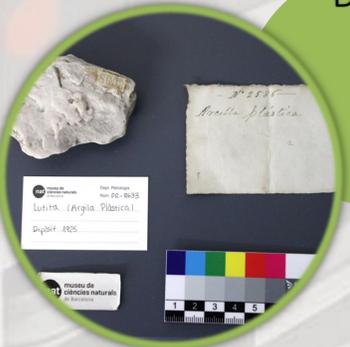
DOCUMENTACIÓN DETALLADA

- Describir la muestra y realizar el estudio petrográfico
- Determinar la mineralogía, texturas y microestructuras
- Valorar la realización de una lámina delgada
- Informatizar toda la información en PangeaDB®



DOCUMENTACIÓN DIGITAL

- Fotografiar la muestra con y sin documentos asociados
- Escanear la documentación asociada
- Adjuntar cualquier información digital relacionada en PangeaDB®



ENCAJADO

- Proteger las muestras con foam
- Guardar la muestra y su información en una caja de poliestireno o bolsa
- Organizar las cajas o bolsas en cajas norma Europa



UBICACIÓN

- Almacenar las cajas en la estantería compacta
- Mantener la reserva organizada por colecciones
- Actualizar la ubicación en la base de datos



¡Escanéame para conocer más información sobre el Departamento Científico de Petrología del MCNB!