Bad Arolsen,
24.11.2022

Condiciones generales de uso

Las Condiciones generales de uso de los Arolsen Archives se aplican a todas las personas usuarias, tanto a quienes visitan e investigan in situ como a quienes realizan consultas por escrito a Arolsen Archives y reciben información mediante copias de documentos. En función del servicio, se aplican total o parcialmente las siguientes disposiciones:

Reglamento de uso
Normas de las salas de lectura de Arolsen Archives
Descripción de las normas de tarificación
Normas de tarificación
Normas de citación

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Reglamento de uso

Sección 1

Normas generales de acceso
Salvo algunas excepciones, se puede acceder a todos los documentos que se conservan en los Arolsen Archives. Las restricciones se aplican a los siguientes fondos:

- El acceso a los expedientes T/D (documentación de seguimiento) que tienen menos de 25 años de antigüedad está restringido.
- Se puede acceder a los expedientes institucionales de los Arolsen Archives si los documentos tienen más de 25 años de antigüedad, su estado lo permite y no se desaconseja por razones de restauración.
- Se puede acceder a los expedientes administrativos de los Arolsen Archives de conformidad con el apartado (34) de la Declaración de privacidad de Arolsen Archives tras la expiración del periodo de protección de 25 años.
- La Declaración de privacidad de Arolsen Archives puede establecer restricciones adicionales. La Declaración de privacidad de Arolsen Archives está disponible aquí: https://aroa.to/data-processing-rules.

En algunos fondos, se encuentran documentos que únicamente el personal de Arolsen Archives puede utilizar debido a acuerdos escritos con los organismos remitentes. Se remitirá a los usuarios y las usuarias que lo necesiten a la persona de contacto externa correspondiente.

De acuerdo con el apartado (38) de la Declaración de privacidad de Arolsen Archives, las víctimas de la persecución nazi y sus familiares tienen acceso al archivo en las condiciones especificadas en el apartado (38) de la Declaración de privacidad de Arolsen Archives, aún cuando el acceso esté excluido en su totalidad o en parte a las demás personas usuarias.

Sección 2

Inscripción para acudir a investigar
Es necesario notificar la visita a Arolsen Archives al menos una semana antes de la fecha prevista, indicando la fecha deseada, mediante el formulario en línea o por correo postal (Arolsen Archives, Große Allee 5-9, 34454 Bad Arolsen).
Al hacerlo, es necesario indicar el nombre del proyecto y su finalidad.

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany
T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org
arolsen-archives.org

Sección 3

Protección de datos
La Declaración de privacidad de Arolsen Archives se aplica al tratamiento de datos personales por parte de Arolsen Archives. La Declaración de privacidad de Arolsen Archives está disponible aquí: https://aroa.to/data-processing-rules.

Puede encontrar información más detallada sobre el tratamiento de datos personales que realiza Arolsen Archives en la Política de protección de datos de Arolsen Archives. La Política de protección de datos de Arolsen Archives está disponible aquí: https://aroa.to/data-processing-rules.

Sección 4

Acceso a los recursos de búsqueda
En las salas de lectura, se proporciona acceso a:

a) una copia digitalizada de los fondos de los Arolsen Archives;
b) la versión digitalizada del fichero central de nombres de los Arolsen Archives;
c) otros catálogos especiales y recursos de búsqueda de los Arolsen Archives.

Se ofrece así mismo un manual para navegar por las bases de datos.

Sección 5

Derecho de acceso al archivo y a los documentos originales
En general, los documentos que se conservan en el archivo están disponibles en forma digitalizada. Si las copias digitales no son suficientes para la investigación, los originales se pueden consultar, previa solicitud, en los Arolsen Archives (dirección del archivo), siempre que se respete la Declaración de privacidad de Arolsen Archives y los requisitos de conservación y no se ponga en peligro el estado de conservación de los fondos del archivo. En tal caso, la consulta se realizará bajo supervisión.

Las personas afectadas, los familiares y sus representantes podrán consultar los documentos originales bajo supervisión, notificándolo con antelación.

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany
T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org
arolsen-archives.org

Sección 6

Publicaciones

Los documentos cuyos originales se encuentran en los Arolsen Archives pueden publicarse sin necesidad de obtener una autorización específica, pero respetando la Declaración de privacidad de Arolsen Archives y las normas de citación. En el caso de las copias cuyos originales no se conservan en los Arolsen Archives, la autorización para la publicación se deberá obtener de los depositarios de los documentos originales. Al publicar datos personales, se está obligado a hacer un uso responsable y legal de los mismos y se debe cumplir tanto el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) como la normativa nacional de protección de datos aplicable.
Arolsen Archives no asume ninguna responsabilidad por las publicaciones que las personas usuarias o terceros realicen al utilizar sus fondos.

Sección 7

Tasas y obligaciones

El acceso a los documentos de los Arolsen Archives es gratuito. Antes de realizar cualquier publicación, se debe informar adecuadamente a Arolsen Archives sobre el medio y el lugar de publicación, así como presentar un ejemplar de la publicación (libro, folleto, artículo de revista, contribución a una obra colectiva, DVD, etc.) a más tardar tres meses después de la publicación. En el caso de publicaciones en línea, se debe informar a Arolsen Archives del lugar de publicación (blog, exposición en línea, página temática, etc.).

La reproducción de los fondos del archivo está sujeta al pago de tasas. Para más detalles, véanse las Normas de tarificación.

En las publicaciones, se deben respetar las Normas de citación aplicables.

No se pueden ceder copias digitales a terceros. Esto también significa que las copias digitales no se pueden incorporar a otro archivo sin el consentimiento de Arolsen Archives. Se permite la transmisión privada y no comercial.

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Sección 8

Uso de la biblioteca de consulta y exención de responsabilidad de Arolsen Archives

Se puede acceder a la biblioteca de consulta de Arolsen Archives. Por regla general, los fondos disponibles en la biblioteca y en las salas de lectura solo se pueden utilizar allí. Tras su uso, se deben devolver al personal de Arolsen Archives.

No se permite modificar el estado del material, por ejemplo, escribiendo en él, subrayándolo o doblando las páginas. Las personas usuarias serán responsables de los daños causados al material de forma intencionada.
Si se solicita, se pueden reproducir los fondos de la biblioteca mediante un escáner. No obstante, en función del estado de conservación y de la necesidad de protección del material, Arolsen Archives puede no permitir la reproducción de forma independiente. Se debe cumplir la normativa sobre derechos de autor cuando se escaneen libros y revistas y cuando se utilicen medios digitales.

En caso de un uso ilegal de los fondos que se encuentran disponibles en la biblioteca y en las salas de lectura, se deberá indemnizar a Arolsen Archives por las reclamaciones de terceros basadas en el uso ilegal y culposo. Esto solo se aplicará si las reclamaciones de terceros no se basan en una lesión a la vida, la integridad física o la salud de la que sea responsable Arolsen Archives (incluidos sus representantes legales y colaboradores) o en un incumplimiento del deber gravemente negligente o intencionado por parte de Arolsen Archives (incluidos sus representantes legales y colaboradores).

Sección 9

Normas de las salas de lectura

Se aplicarán las normas de las salas de lectura de Arolsen Archives (página 9 y siguientes).

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Sección 10

Expulsión de las salas de lectura y denegación del acceso futuro a los archivos y documentos

Las infracciones del reglamento de uso o de las normas de las salas de lectura pueden dar lugar a la expulsión inmediata.

El personal de Arolsen Archives puede denegar el acceso de forma temporal y, de forma permanente, la dirección.

La dirección puede denegar el acceso a cualquier persona que, de acuerdo con la legislación nacional o internacional, haga un uso indebido de los datos de los Arolsen Archives.

Se puede recurrir esta decisión ante la dirección de Arolsen Archives.

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Declaración de las personas usuarias

Apéndice 1 del reglamento de uso

Confirmo que he recibido una copia del reglamento de uso de los Arolsen Archives y de las normas de las salas de lectura y que me comprometo a respetar sus disposiciones.

Conozco la Política de protección de datos relativa al tratamiento de mis datos personales por parte de Arolsen Archives.

Si mi solicitud de búsqueda se refiere a un pariente mío que aún vive, aseguro que tengo autorización para proporcionar su información en la solicitud de búsqueda.

Soy consciente de que los datos personales que he facilitado para la solicitud de búsqueda se transferirán a los archivos de Arolsen Archives y que, si se solicita una búsqueda sobre los mismos hechos, podrán ser transferidos a quien lo solicite tras un periodo de protección de 25 años.

Entiendo que, a pesar del periodo de protección de 25 años, los datos personales tratados en relación con mi solicitud de búsqueda serán transferidos a las siguientes entidades que cuentan con una copia (archivos y organizaciones colaboradores en los estados que forman parte del Tratado de Berlín) y serán tratados por ellas de acuerdo con las disposiciones de protección de datos y de derecho internacional aplicables:

- Archives de l'État en Belgique, Bruselas (Bélgica)
- Archives Nationales, Pierrefitte-sur-Seine (Francia)
- Centre de Documentation et de Recherche sur la Résistance (Luxemburgo)
- Instytut Pamięci Narodowej (IPN), Varsovia (Polonia)
- The Wiener Library, Londres (Reino Unido)
- Yad Vashem, Jerusalén (Israel)
- US Holocaust Memorial Museum (USHMM), Washington (EE. UU.)

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Soy consciente de que, en caso de una solicitud de búsqueda, Arolsen Archives almacenará de forma permanente los datos personales que presente, de conformidad con el Tratado de Berlín y la Declaración de privacidad de Arolsen Archives basada en él, con fines de archivo de interés público. Además de cumplir la función de archivo de los Arolsen Archives, esto sirve para que, tras la expiración de un periodo de protección de 25 años tras la solicitud de búsqueda, mis datos se puedan transmitir a las personas que investiguen los mismos hechos, permitiendo así que las personas se relacionen con los hechos solicitados.

Lugar, fecha:

Nombre:

Firma:

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Normas de las salas de lectura de Arolsen Archives

Se recuerda expresamente que se deben respetar junto con el reglamento de uso de los Arolsen Archives.

Horario de apertura:
De lunes a jueves: 08:00 – 17:00 horas
Viernes: 08:00 – 13:00 horas

Solicitud de fondos del archivo:
La solicitud de originales y documentos que aún no se hayan digitalizado se debe realizar con al menos tres días laborables de antelación, debido a la distancia entre el archivo y las salas de lectura.

Trabajo con equipos técnicos en las salas de lectura:
Como norma, los documentos de los Arolsen Archives solo se pueden consultar en las instalaciones designadas para tal fin (salas de lectura) de Arolsen Archives. Está prohibido sacar de estas salas los fondos del archivo, los recursos de búsqueda, los microfilmes u otros documentos proporcionados.

1. No es obligatorio contar con un espacio de trabajo específico. Si es posible, el personal de los Servicios de referencia reservará un espacio de trabajo antes de la visita.
2. Con el fin de proteger los fondos originales del archivo, el personal de Arolsen Archives puede exigir el uso de determinados medios de consulta u otras medidas. Se permite el uso de dispositivos técnicos como ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes, cámaras, etc. o, en el caso de originales, una lupa de lectura iluminada siempre que no exista riesgo alguno para el material del archivo ni afecte al funcionamiento de la sala de lectura.
   Los teléfonos móviles se deberán apagar o silenciar en las instalaciones y únicamente podrán realizarse llamadas telefónicas fuera de las salas de lectura.
3. Arolsen Archives no asume ninguna responsabilidad por las pertenencias de las personas usuarias.

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany
T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org
arolsen-archives.org

Comportamiento en las salas de lectura:

1. Se dispone de compartimentos y armarios con cerradura. No está permitido introducir exceso de ropa ni bolsos grandes en las salas de lectura.
2. En interés de un trabajo sin interrupciones, las salas de lectura deben ser lo más silenciosas posible.
3. No está permitido fumar, comer ni beber.
4. Se puede restringir la introducción de determinados objetos en las salas de lectura.
5. Se deben seguir las instrucciones del personal.

Uso del archivo digital:

1. El personal de Arolsen Archives explicará el uso del archivo digital a las personas usuarias.
   Esta labor se llevará a cabo en un plazo de tiempo razonable.
2. Para cada proyecto de búsqueda, se debe rellenar el formulario de solicitud en línea e incluir la dirección de registro completa. Los datos facilitados en relación con el uso del archivo digital se tratarán de acuerdo con el apartado (27) de la Declaración de privacidad de Arolsen Archives. Para más información sobre el tratamiento de datos en relación con el uso del archivo digital, consulte la Declaración de privacidad de Arolsen Archives y nuestra Política de protección de datos.

Uso de los fondos del archivo:

1. Por lo general, los fondos del archivo solicitados solo se pueden utilizar en las salas de lectura.
2. El personal de Arolsen Archives entrega los fondos originales del archivo y se les debe devolver después de su uso. A menos que estos documentos se necesiten en otro lugar de Arolsen Archives, el personal de la sala de lectura puede dejar los fondos extraídos del archivo disponibles para su consulta mientras dure la visita.
3. Al final de la visita a Arolsen Archives, se debe firmar en la salida.
4. No se proporcionan documentos originales. Si se dispone de copias en papel, microformas o copias digitales, los documentos originales solo se podrán proporcionar con la autorización expresa de la dirección del archivo.
5. No se proporcionan fondos del archivo dañados o cuyo uso los ponga en peligro. Arolsen Archives puede autorizar su consulta en casos excepcionales justificados y bajo condiciones especiales.
6. Los documentos originales proporcionados se deben tratar con el mayor cuidado posible. Por lo tanto, no está permitido:
   - hacer anotaciones o marcas de cualquier tipo en los fondos del archivo o en los recursos de búsqueda,

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

- cambiar el orden de los fondos del archivo, en particular el orden de los documentos, así como el registro y el embalaje,
- utilizar los fondos del archivo como soporte de escritura.

7. Cuando se utilicen documentos sensibles, mapas e impresos en color, manuscritos y documentos fotográficos, es obligatorio el uso de guantes para archivos. Arolsen Archives los proporcionan de forma gratuita y se deben devolver al final de la visita.
8. Los fondos del archivo deben permanecer cerrados, incluso si se realizan breves pausas durante el trabajo de consulta.
9. Se debe informar inmediatamente a Arolsen Archives de cualquier daño o irregularidad que se encuentre en los fondos del archivo.
10. Una vez finalizado su uso, los fondos del archivo se deben embalar debidamente y en el orden correcto, si es necesario, con la ayuda del personal de Arolsen Archives. Se debe tener especial cuidado para que no se produzcan daños.
11. Las disposiciones establecidas para el uso de los fondos del archivo se aplican a la utilización de recursos de búsqueda, otros medios y reproducciones.
12. En Arolsen Archives se encuentra disponible una biblioteca de consulta.

Reproducciones de los fondos del archivo

1. Se pueden solicitar reproducciones. En las normas de tarificación de Arolsen Archives se ofrecen más detalles al respecto. Todas las solicitudes se deben presentar por escrito. Las listas de tarifas están disponibles en línea.
2. Los documentos que se reproduzcan de unidades de archivo que aún no se hayan digitalizado solo se podrán marcar mediante tiras de papel.
3. En el caso de documentos digitalizados, se debe rellenar el formulario de solicitud correspondiente. Se pueden solicitar impresiones en papel y copias en soportes de almacenamiento datos.

Restricción, denegación y retirada del derecho de uso

Arolsen Archives podrá restringir o denegar el derecho de uso si se producen los motivos indicados en la Sección 8 o la **Fehler! Hyperlink-Referenz ungültig.** del reglamento de uso, en particular si se infringe de forma reiterada o grave dicho reglamento o las normas de las salas de lectura o se incumplen las condiciones de uso establecidas.

Entrada en vigor

Entrada en vigor

Estas normas para las salas de lectura entran en vigor el 1 de octubre de 2019.

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Descripción de las normas de tarificación

En nombre del Comité Internacional, se ha elaborado una normativa para el cobro de tasas por determinados servicios que presta Arolsen Archives.

Esta normativa es un componente del reglamento de uso vigente.

Los servicios por los que se cobran tasas se especifican en las normas de tarificación.

Todos los servicios los presta el personal de Arolsen Archives.

Los siguientes servicios son gratuitos:

- Suministro de información, de forma verbal o por escrito. La información sobre el tratamiento de datos se proporciona de acuerdo con el apartado (44) de la Declaración de privacidad de Arolsen Archives.
- Respuesta a las consultas de las personas interesadas, sus familiares o sus representantes.
- Respuesta a determinadas consultas de investigación de las personas visitantes o usuarias.
- Orientación sobre el uso de los materiales (fondos del archivo, libros, etc.), incluidas indicaciones del personal acerca del software de investigación.

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Normas de tarificación a fecha de 4 de agosto de 2014 como parte del reglamento de uso y modificadas por última vez el 1 de octubre de 2019

Información básica:

En principio, el uso del archivo y otros servicios de Arolsen Archives con fines de investigación y educación es gratuito, salvo que se indique lo contrario en la siguiente tabla.

Procedimiento:

1. El requisito previo para utilizar los Arolsen Archives es la presentación de una solicitud. Las copias o digitalizaciones de documentos se pueden solicitar o realizar durante la investigación *in situ*.
2. Antes de realizar un pedido, Arolsen Archives puede proporcionar una estimación de los costes que no se superará sin consultarlo con antelación. Como alternativa,
   se puede establecer un límite de costes que Arolsen Archives no podrá superar sin consultarlo con antelación.
3. En caso de rescindirse unilateralmente el contrato antes de la realización de las copias, ambas partes quedarán exoneradas de dicha obligación. Ambas partes renuncian a reclamar daños y perjuicios de carácter material o inmaterial.
4. Los pagos en virtud de estas normas de tarificación serán exigibles en el momento de la recepción de las copias o de la digitalización de los documentos.

Las presentes normas de tarificación entrarán en vigor el 1 de octubre de 2019.
Anexo: Desglose de costes

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Tabla de desglose de costes de acuerdo con las normas de tarificación

Servicio	Descripción del servicio	Precio unitario	Información adicional
1	Selección y almacenamiento de fondos del archivo digitalizados (por imagen) por la persona usuaria	0,00 €	Coste solo por la memoria USB
2	Selección y almacenamiento de fondos del archivo digitalizados (por imagen) por Arolsen Archives	0,00 €	
3	Fotocopia en papel de fondos del archivo (por imagen) por Arolsen Archives		
3a	- Resolución estándar	1 €	Gastos de gestión; costes adicionales por la memoria USB
3b	- Resolución de 300/600 ppp (tarifa fija, 1.ª imagen)	25 €	
3c	- Resolución de 300/600 ppp (a partir de la 2.ª imagen)	5 €	
4	Digitalización de fondos del archivo en microfilme o microficha (por imagen) por la persona usuaria	0,00 €	Coste solo por la memoria USB
5	Digitalización de fondos del archivo en microfilme o microficha (por imagen) por Arolsen Archives	0,50 €	Gastos de gestión; costes adicionales por la memoria USB
6	Digitalización de material de la biblioteca (por imagen) por la persona usuaria	0,00 €	Coste solo por la memoria USB
7	Digitalización de material de la biblioteca y medios (por imagen) por Arolsen Archives	0,00 €	Coste solo por la memoria USB
8	Impresión en papel b/n DIN A4 o DIN A3	0,00 €	
9	Impresión en papel a color DIN A4 o DIN A3	0,00 €	
10	Memoria USB (4 GB)	5 €	
11	Envío	Tarifa postal	No se cobra el embalaje por separado
* Para los servicios de los apartados 3a y 5 hay una reducción del 50 % para estudiantes (coste solo por la memoria USB)			

El límite mínimo para la emisión de una factura es de 10,00 € (solo se aplica a las reproducciones de fondos del archivo, pero no a los soportes de almacenamiento ni a los gastos de envío).

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org

Normas de citación

Fondos digitales

[Título del documento], [número de la unidad de archivo (lote)]/ [identificador del documento digital]/archivo digital del ITS, Arolsen Archives.

Ejemplos: Informe de las conferencias sobre menores no acompañados, 1946, 6.1.2./82489042/archivo digital del ITS, Arolsen Archives.

Ficha personal del prisionero Jakob Abelsohn, Dachau, 1.1.6.2/9956912/archivo digital del ITS, Arolsen Archives.

Referencia bibliográfica

[Título del lote], archivo digital del ITS, Arolsen Archives.

Ejemplo: Lote 1.1.5.3, documentos individuales de hombres de Buchenwald, archivos digitales del ITS, Arolsen Archives.

Información para exhibiciones

Es responsabilidad de los curadores. Es esencial que conozcan el número del documento como identificador para posibles consultas.

El pie de foto se puede adaptar a la imagen general de la exposición, ya sea con una descripción del documento o solo con un breve título.

En los documentos procedentes de los fondos de los Arolsen Archives, debería indicarse al menos: Arolsen Archives

Fondos no digitales

Ejemplos: Placa de matrícula de Dachau, archivo del ITS, Arolsen Archives. Carta XXX de la carpeta XXX, archivos del ITS, Arolsen Archives.

A septiembre de 2019

Große Allee 5-9
34454 Bad Arolsen
Germany

T +49 5691 629-0
F +49 5691 629-501
E info@arolsen-archives.org

arolsen-archives.org