

## Prácticas

Los cuatro elementos clave de la historia oral son la preparación, las entrevistas, la preservación y el acceso a ellas.

Los historiadores orales deben considerar cuidadosamente cada uno de los componentes al comienzo de cualquier proyecto de historia oral, independientemente de si está compuesto de una o varias entrevistas. Este breve documento presenta las pautas de la Asociación de Historia Oral sobre cómo realizar una entrevista de historia oral de alta calidad;[1] se destacan algunas prácticas estándar que deberán ayudar a producir entrevistas históricamente valiosas y éticamente realizadas.

## Preparación

1. Si es la primera vez que se va a realizar una historia oral, se recomienda que el entrevistador y todos los involucrados en el proyecto busquen entrenamiento[2], ya sea para una entrevista individual, desarrollo de comunidad o un proyecto institucional.
2. Durante la preparación inicial, se debe encontrar un lugar apropiado para depositar[3] el proyecto final de historias orales y toda su documentación, tomando en cuenta el propósito de el proyecto, la capacidad del repositorio para preservar las historias orales, que pueda hacer cumplir[4] cualquier contrato firmado, y que pueda tener las historias orales accesibles al público.
3. Los historiadores orales deben escribir un documento con el proceso apropiado para sus proyectos y narradores. Pueden consultar el documento completo de Oral History Association Principles & Best Practices para guiarse. El proceso debería de contener lo siguiente: documentación de el consentimiento de el narrador, si es posible, darle al narrador la oportunidad de aprobar la historia oral antes de ser publicadas; informar las expectativas cronológicas de el proyecto en general. En este punto, el historiador oral también debe tener las formas apropiadas para la documentación del proceso y contratos relacionados.
4. Los historiadores orales deben escoger a los narradores basados en la relevancia de la experiencia en relación al tema del proyecto, incluyendo diversidad de voces.
5. La conexión con los narradores puede ser un proceso relativamente simple o puede involucrar varias conversaciones[5]. Normalmente el proceso se contiene de dos fases: primero, describir el proyecto y proceso y asegurar el consentimiento del narrador. Y segundo, discutir acerca de la entrevista con el narrador para ayudar con su preparación. Estos pasos, independientemente de la formalidad, son importantes para establecer una relación entre el entrevistador y el narrador y para tener una clara comunicación de los siguientes elementos:
  - a. El propósito de la historia oral, los temas a cubrir, preguntas de investigación generales y la razón de la entrevista.

- b. El proceso completo de la entrevista, incluyendo cuando y como se va a grabar, la descripción de cualquier proceso de revisión, el plan de preservación y acceso, el uso potencial de la entrevista y el consentimiento y formas legales que necesiten ser firmadas.
  - c. Las expectativas del narrador – que es lo que quieren obtener de el proceso, que temas son importantes para ellos, y que preguntas se deben de preguntar.
  - d. Cuando se llegue a un entendimiento de el proceso, habrá que completar un record formal de el acuerdo antes de[6] empezar a grabar.  
Narradores pueden encontrar mas de que esperar *aquí*.
6. Los entrevistadores deberán de familiarizarse con la persona, el tema y el contexto histórico. Se deberá investigar de fuentes primarias y secundarias, así como en interacciones sociales con personas y comunidades e interacciones informales individuales.
  7. Se deberá crear, si es posible, una grabación de alta calidad (audio o video) para capturar una entrevista precisa y su preservación a largo plazo, también considerando a futuras generaciones que puedan tener acceso a la historia oral.
  8. Los entrevistadores deberán de escribir una guía[7] de los temas a cubrir y preguntas generales antes de empezar la entrevista. También se deberán educar en diferentes estrategias de entrevista, con la meta de lograr que el narrador conteste las preguntas con la máxima información posible. (Ver la sección de Entrevistas para mas detalle).
  9. Se deberá reconocer y tener en cuenta que los narradores son miembros de diferentes comunidades, que pueden tener relaciones complejas con investigadores, y no son solo individuos aislados de esto. Al planear el proyecto de historia oral, se sugiere decidir si se quiere interactuar con dichas comunidades en forma formal y organizada. Se puede desarrollar un plan de interacción de la comunidad que beneficie al proyecto y a la comunidad. Esto puede incluir la creación de una mesa directiva, organizar eventos para compartir los resultados de la investigación, proporcionar entrenamiento en historias orales, y más.

## Entrevistas

1. De ser posible, la entrevista deberá ser realizada en un lugar tranquilo, con los mínimos ruidos y distracciones de fondo, a menos que parte del proceso de la historia oral incluya la recopilación de paisajes sonoros o sonidos ambientales.
2. El entrevistador debe hacer una introducción al comienzo de cada sesión. Debe consistir en información contextual, [8] por ejemplo:
  - nombres, o cuando sea apropiado, pseudónimos, del narrador y el entrevistador;
  - fecha completa (día, mes, año) de la sesión de grabación;
  - ubicación de la entrevista (teniendo en cuenta no incluir la dirección de residencia personal, sino más bien genérica "casa del narrador"); y

- nombre o tema de el proyecto.
3. Ambas partes deben acordar por adelantado la duración aproximada de cada sesión de la entrevista. Sin embargo, dada la imprevisibilidad del entorno, el entrevistador debe ser flexible y estar preparado para que la sesión se interrumpa o posiblemente se prolongue, si ambas partes están de acuerdo.
  4. Además de hacer preguntas abiertas o las que se asignan al proyecto, y escuchar con atención las respuestas, los entrevistadores deben hacer preguntas de seguimiento, en busca de aclaraciones, elaboración y reflexiones adicionales. Al hacer preguntas, el entrevistador debe tener en cuenta lo siguiente:
    - Las entrevistas deben realizarse cumpliendo con los acuerdos previos realizados con el narrador, y los entrevistadores deben respetar que el entrevistado tiene el derecho a negarse a discutir ciertos temas, restringir el acceso a la entrevista o, bajo ciertas circunstancias, decidir elegir un seudónimo. Los entrevistadores deben explicar claramente estas opciones y cómo se llevarán a cabo la entrevista y proceso a todos los entrevistados antes de cada sesión de entrevista.
    - Los entrevistadores deben trabajar para lograr un equilibrio entre los objetivos del proyecto y las perspectivas de sus entrevistados. Los entrevistadores deben proporcionar una investigación desafiante y perceptiva, explorando de manera completa y respetuosa los temas apropiados, y no estar satisfechos con respuestas superficiales. (no aceptar respuestas cortas, profundizar en una misma pregunta sin presionar al entrevistado). Al mismo tiempo, deben alentar a los entrevistados a responder a las preguntas en su propio estilo e idioma y abordar cuestiones que reflejen sus preocupaciones.
    - Los entrevistadores deben estar preparados para extender la investigación más allá del enfoque específico del proyecto para permitir que el entrevistado defina libremente lo que es más relevante.
    - En reconocimiento no solo de la importancia de la historia oral para comprender el pasado, sino también del costo [9] y el esfuerzo involucrado, los entrevistadores y entrevistados deben esforzarse mutuamente por registrar información sincera de valor duradero para el público futuro.
  5. El entrevistador debe obtener un formulario legal firmado [10], idealmente cuando se completa la entrevista. Es importante seguir las pautas de la política del repositorio asociado sobre esto, si es relevante.

## Preservación

- 1- Historiadores orales, instituciones patrocinadoras y repositorios de archivo deben entender que la planeación para un buen cuidado y archivado de las grabaciones originales empieza con la concepción del proyecto.
- 2- Cuando sea posible/practico, las historias orales – ya sean individuales o varias dentro de un solo proyecto- deben de ser depositadas en un repositorio como una biblioteca o archivero que tenga la capacidad de asegurar la preservación y acceso a largo plazo de manera profesional. Independientemente de en donde se encuentre la historia oral.
  - A. las grabaciones de las entrevistas deben de ser guardadas, procesadas, refrescadas y accesadas de acuerdo a los estándares y guías designados por el formato usado.
  - B. cuando sea posible, se debe intentar preservar documentos electrónicos en formatos que pueden verse a través de varias plataformas publicas.
  - C. se debe asumir y planear para la obsolescencia de todos los formatos.
- 3- Antes de depositar la historia oral, los entrevistadores deberán:
  - a. Transferir la grabación original, hacer las copias digitales[11] necesarias, y archivarlas en diferentes ubicaciones físicas. Esto se hace en cuanto se termine cualquier entrevista o lo mas pronto posible;
  - b. Documentar la preparación y los métodos, incluyendo el contexto y meta de el proyecto, y toda la documentación para el repositorio[12].
  - c. Organizar y preservar cualquier material relacionado con la entrevista - fotografías, documentos, y otros records como, metadatos descriptivos o técnicos – en relación con los documentos de la entrevista.

## Acceso & Uso

1. Para mejorar la accesibilidad de el audio o audio/video, los archivos tienen que tener, si es posible, documentación escrita como transcripciones, índices con marcas de tiempo de la grabación, descripciones detalladas del contenido de la entrevista u otras guías de los contenidos.
2. El repositorio en donde se preserven y den acceso[13] a las historias orales debe,
  - a. honrar las estipulaciones de arreglos previos con los entrevistadores o instituciones patrocinadoras, incluyendo restricciones en acceso y métodos de distribución;
  - b. evaluar la documentación como formas de consentimiento. Si no existen, hacer el esfuerzo necesario para obtenerlas;
  - c. tomar todas las medidas necesarias para acatar cualquier restricción estipulada por el narrador, dejando en claro cualquier desafío legal --como, citatorios o records públicos— puede hacer que estas restricciones sean inaplicables;
  - d. Estar preparado para dar acceso a el material, considerando las expectativas del narrador y todos los involucrados en el proyecto;

The Oral History Association Best Practices/ La Asociación de Historia Oral Mejores Prácticas

- e. si es posible, consultar con los participantes del proyecto cual es la mejor manera de describir el material para acceso y uso público.
3. Todas las personas que hagan uso de historias orales publicas deben practicar honestidad intelectual y la mejor aplicación de sus habilidades en su campo de trabajo. Esto incluye,
    - a. evitar estereotipos, malinterpretaciones y manipulaciones de las palabras del narrador;
    - b. buscar mantener la perspectiva de el narrador;
    - c. reconocer la subjetividad de la entrevista, incluyendo si es posible, la verificación de la información presentada como hecho;
    - d. interpretar y contextualizar el narrativo de acuerdo a los estándares profesionales de dichas disciplinas;
    - e. contextualizar extractos de las historias orales;
    - f. citar la ubicación de la historia oral complete.

[1] Antes de revisar este documento, saber: Varias fuentes y recursos en línea ofrecen información mas a fondo de como conducir una entrevista/historia oral. Para mas información de como encontrar la guía correcta para historia oral, ver: Linda Shopes' lista to [online web guides](#) y Barb Sommer's [extraido de *The Oral History Manual, 3rd Edition* con la autorización de la editora] [bibliography](#)

[2] [OHA list of centers and collections](#) y [OHA list of regional and international organizations](#)

[3] Ya sea un archivo institucional o personal. Ver mas de el termino [archive](#)

[4] Para mas información en términos legales de historias orales, ver: <http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/playlists/legal-issues/>

[5] O involucrar múltiples capas de proxys antes de tener contacto directo con cualquier narrador potencial.

[6] Algunos historiadores orales prefieren pedir autorización y firmas para las formas legales, que den crédito y derecho de las entrevistas cuando se completen con el

propósito de manejar cualquier tema de sensibilidad que pueda salir en el curso de la entrevista.

[7] La lista de Linda Shopes [online web guides](#) y [bibliography](#) de Barb Sommers.

[8] Esto es con el entendimiento de que en algunos casos, como las entrevistas con las comunidades vulnerables, particularmente aquellas con miedo de vigilancia, se va a necesitar solo tomar la información contextual más básica.

[9] En este sentido, e; “costo” de un Proyecto es mas que solo monetario, por ejemplo, establecer una Buena relación con la comunidad involucre el “costo” de el trabajo emocional para el entrevistador, gerente de Proyecto, y/o los miembros del equipo, creando confianza y entendimiento.

[10] Para mas información legal en historias orales, ver: <http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/playlists/legal-issues>

[11] <http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/glossary/archiveglossary/redundancy/>

[12] <http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/glossary/archiveglossary/metadata/>

[13] <http://ohda.matrix.msu.edu/gettingstarted/glossary/archiveglossary/access/>

Translation into Spanish by Denise Amparan, Administrative Assistant, and Vianey Alejandra Zavala, Manager, of the University of Texas at El Paso Institute of Oral History. 2020.