

HACIENDA LA HISTORIA ORAL

¿QUÉ ES LA HISTORIA ORAL?

La historia oral es el proceso de obtener y preservar los recuerdos de los cuales una persona puede hablar en relación a sus conocimientos de primera mano de ciertos eventos y experiencias. La historia oral nos provee una manera de capturar las historias y experiencias significativas de individuos, familias y comunidades que no están registrados en documentos escritos y que por esa razón pueden perderse. La historia oral puede aumentar los documentos escritos del pasado al proveer voces a las silenciosas fotografías y aclarar el significado de documentos escritos. La historia oral es una herramienta importante para preservar el pasado, debido a que sólo una pequeña porción del pasado se documenta, y que una pequeña parte de lo que se recuerda se registra.

Una historia oral es una entrevista grabada en cinta o en video hecha en forma de preguntas y respuestas. Un proyecto de historia oral es una serie de entrevistas orales acerca de la historia que se concentra en documentar un tópico, tema, época, lugar, organización, evento o conjunto de personas. El hacer entrevistas para la historia oral es algo desafiante, demandante, interesante y extremadamente satisfactorio, tanto para los maestros, bibliotecarios o archivistas profesionales, como para cualquier persona que hace la entrevista y también para los que son entrevistados.

PLANEANDO UNA HISTORIA ORAL

Las historias orales que tienen éxito exigen pensarlas mucho y planearlas bien. Incluyen más que decirle a una persona: “por favor, cuénteme acerca de su vida”. Hay que tomar ciertos pasos importantes entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Definir los objetivos de la entrevista.
- Determinar quien será entrevistado.
- Decidir quien hará la entrevista.
- Hacer una investigación antes de la entrevista a fin de establecer un bosquejo del tópico y preparar preguntas para otros probables tópicos y subtópicos.
- Elegir el equipo de grabación adecuado y las cintas de grabar.
- Determinar cómo se completarán las tareas después de las grabaciones (transcribir, indexar, y duplicar las cintas para seguridad y preservación).
- Los que hacen la entrevista oral deben decidir si usarán equipo de videotape para coleccionar y preservar visualmente la información, además de oralmente.

DURANTE LA ENTREVISTA DE LA HISTORIA ORAL

- Trabaje con un bosquejo de los tópicos principales con preguntas preparadas para cada tópico. Por ejemplo: el fondo familiar; las primeras escuelas que asistieron; el vecindario y sus características; la vida en la comunidad; la educación posterior y las carreras vocacionales que se eligieron.
- Comience con preguntas generales que se puedan responder fácilmente (y que no sean controversiales).
- Haga preguntas cortas, que tengan un asunto a la vez.
- Evite hacer preguntas que se puedan contestar con un “Sí” o un “No”.
- Evite interrumpir a la persona entrevistada cuando está dando sus respuestas.
- Siempre pregunte cómo y porqué; pida opiniones y lo que sienten con respecto a lo que pasó.

DESPUÉS DE LA ENTREVISTA SOBRE LA HISTORIA ORAL

Consiga que le firmen y fechen un documento en el que se establezca quien es el dueño de los derechos de autor y que la entrevista puede ser usada por investigadores. Este acuerdo es obligatorio si la entrevista va a ser donada a una biblioteca o a unos archivos. Ponga una etiqueta en cada casete señalando el tópico y envuélvalo colocando en el envoltorio el nombre de la persona entrevistada, el entrevistador, la fecha, número y lado del casete.

Finalmente, prepare la transcripción y el index (el texto de lo dicho en la entrevista) oyendo cada casete y produciendo un documento de procesamiento de palabras de fácil acceso a su contenido.

EQUIPO NECESARIO PARA LA ENTREVISTA DE LA HISTORIA ORAL

- Use una grabadora que use cassettes de tamaño regular (2-1/2 x 4 pulgadas). Trate de evitar grabadoras con microcassettes.
- Use cassettes de marca conocida, ya sea de C-60 o de C-90. Los cassettes de tipo I son buenos para grabar la voz.
- Use un micrófono externo en lugar de depender en el micrófono con el cual viene la grabadora.

- Use una grabadora conectada a la electricidad en lugar de depender de una con baterías. De ese modo se despreocupa del problema de que se descarguen las pilas.
- Siempre pruebe la grabadora antes de comenzar la entrevista a fin de estar seguro que todo trabaja bien.

No es lógico esperar que la primera vez que haga una entrevista oral todo salga perfecto. En verdad, el entrevistar es una habilidad que tiene que aprenderse y mejorarse durante la primera entrevista y las que siguen. Sin embargo los consejos dados anteriormente y la información que se puede obtener de los libros recomendados, al igual que los contactos con asociaciones profesionales servirán a los que desean tener éxito en registrar la historia por vía oral.

PRESERVACIÓN

Al igual que todo los tipos de documentos históricos frágiles, grabaciones de audio (y video), tienen necesidad de cuidados especiales para preservarse. Entre ellas se encuentran buenas condiciones climatológicas como una relativa baja humedad (entre 40-50%); temperatura moderada y estable (50-75 grados Fahrenheit, con cambios diarios de temperatura que no excedan 7 grados); buena calidad del aire y bajos niveles de luz.

-DALE TRELEVEN

BIBLIOGRAFÍA

Baum, Willa K., *Oral History for the Local Historical Society*, 3rd rev. ed. Nashville, American Association for State and Local History, 1987).

Ives, Edward D., *The Tape-Recorder Interview: A Manual for Field Workers in Folklore and Oral History*. 2nd ed. (Knoxville, University of Tennessee Press, 1995).

Ritchie, Donald A., *Doing Oral History* (New York: Twayne Publishers, 1995).

Schorzman, Terri A., *A Practical Introduction to Videohistory: The Smithsonian Institution and the Sloan Foundation Experiment* (Malabar, Fl.:Krieger , 1993)

CONTACTOS

Oral History Association, P.O. Box 97234, Baylor University, Waco, TX 76798-7234.
Phone 817/755-2764 fax 817/755-1571 e-mail OHA_Support@Baylor.edu

Southwest Oral History Association, P.O. 36870, Albuquerque, N.M. 87176-6870.
Phone 505/277-7175

Society of American Archivists, 527 S. Wells St., 5th Floor, Chicago, IL 60607-3922.
Phone 312/992-0140 e-mail info@saa.mhs.compuserve.com <http://archivists.org>

SOCIETY OF CALIFORNIA ARCHIVISTS, INC.

1020 O Street

Sacramento, CA 95814

<http://www.calarchivists.org/>

La Sociedad de Archivistas de California existe para apoyar y desarrollar a quienes que coleccionan, cuidan y proveen acceso a la herencia documental de California y sus áreas vecinas.

Editores de la serie de folletos: Robin Chandler y Alison Moore

Traducción: Tito Fafasuli

Diseño Gráfico: Carol Kummer

Copyright © Society of California Archivists, Inc.