

## Capítulo 4

### Construcción de fuentes orales

La realización de entrevistas constituye en la actualidad una Herramienta de trabajo fundamental para muchas profesiones, lo cual supone que su utilización responde a diferentes propósitos. Por ejemplo, a partir de entrevistas los periodistas escriben crónicas, o realizan periodismo de investigación; los directores de cine filman documentales, algunos escritores escriben novelas, los sociólogos escriben historias de vida o reconstruyen la cultura de pueblos ágrafos y los historiadores construyen nuevas fuentes para la investigación histórica.

Como explicamos en el capítulo 3, las fuentes orales se construyen a partir de testimonios recogidos sistemáticamente por medio; de métodos, problemas y puntos de partida teóricos determinados. Por lo tanto, es muy importante conocer y utilizar adecuadamente la metodología específica de la Historia Oral, para poder aprovechar las múltiples ventajas que podemos obtener de ella, especialmente cuando la utilizamos en el aula como herramienta metodológica para abordar contenidos de Ciencias Sociales.

Afortunadamente, son cada vez más los docentes de esta área que recurren a la Historia Oral para estudiar *él* pasado reciente, ya que -entre otras cosas, esta metodología acerca a los jóvenes a las prácticas de investigación y les permite participar activamente del proceso de aprendizaje. La creación de fuentes orales, entonces, compromete tanto a los docentes como a los alumnos en una modalidad de trabajo alejada de las prácticas tradicionales.

Benadiba, Laura. *Historia oral, relatos y memorias*. Ed. Maipue, Bs As, 2007. cap. IV y V.

La entrevista de Historia Oral es el recurso mediante el cual un entrevistador (en este caso el alumno) recupera las experiencias almacenadas en la memoria de los entrevistados y las registra en una grabación. Por lo tanto, en: la entrevista participan tanto el entrevistado como el entrevistador; éste último "busca", en la memoria individual del entrevistado a partir de un cuestionario en cuya elaboración participó en forma activa y consciente.

Para llevar adelante esta tarea es conveniente respetar los siguientes pasos:

- Elección del tema e investigación previa
- Elaboración de las guías de entrevista
- Ubicación y selección de informantes
- Acuerdo de la entrevista
- Registro la entrevista
- Realización de la entrevista
- Preservación y rótulo del registro de la entrevista

- Elección del tema e investigación previa

El primer paso consiste en la elección del tema a investigar. Cuanto más significativo sea éste para nuestros alumnos (por su cercanía temporal, familiar o regional) mayor entusiasmo y compromiso generará la propuesta. La construcción de fuentes orales les permite a los jóvenes convertirse en historiadores al investigar su pasado más personal y reciente. "

A partir de la elección del tema hay que realizar la investigación previa. Durante este proceso es necesario que el docente acompañe a los alumnos guiándolos en la búsqueda de diferentes tipos de fuentes y en lectura de la bibliografía y de la información adecuadas: así, las preguntas que luego conformen el cuestionario permitirán generar un marco óptimo para la investigación. Es decir, más allá de que la elección del tema genere interés en los alumnos, es fundamental que ellos conozcan su contexto histórico; esto permitirá la correcta elaboración de la guía de entrevista y la elección de los informantes adecuados.

Es importante tener presente que la entrevista de Historia Oral es la técnica partir de la cual se recoge información para el estudio del pasado reciente recurriendo al testimonio de los testigos que aún viven. Es decir que el relato *vivo* de los individuos permite recuperar aspectos "olvidados" de los procesos históricos que de otro modo se perderían. Entonces, para el historiador, ese relato es una fuente.

### Elaboración de las guías de entrevista

Una vez que se delimitó el tema que se va a investigar hay que elaborar una guía, es decir, una serie de preguntas ordenadas que le permitan al entrevistador orientarse y orientar al informante durante el desarrollo de la entrevista.

La preparación de los cuestionarios responde a determinados lineamientos previamente establecidos por el docente. Éste es quien debe organizar esta tarea y establecer los pasos previos necesarios para empezar a entrevistar.

Si bien hay distintas maneras de realizar una entrevista, el modelo que se adopte dependerá de muchos factores: las características del entrevistado, el tema sobre el cual se investiga, el tiempo que se le asigne a la realización del proyecto, la -cantidad de posibles entrevistados y la modalidad del trabajo a realizar.



Alumnos de la escuela ORT realizan una entrevista para el proyecto «Archivo oral» de la institución

## Podemos clasificar las entrevistas de la siguiente manera:

	Entrevistas estructuradas o cerradas	Entrevistas abiertas	Entrevistas colectivas	Entrevistas semiestructuradas de final abierto
Características	Cuestionario preestablecido con preguntas cuyo orden y contenido son bastante rígidos.	Son entrevistas muy libres y amplias que permiten al entrevistador organizar lo que va a contar y la manera en que va a hacerlo.	Son las que se llevan a cabo con un grupo reducido de personas, vinculadas entre sí por el tema a investigar, en forma simultánea.	Utilizan un cuestionario muy abierto, que sirve para ordenar los temas y subtemas que pueden llegar a tratarse en la entrevista y preguntas-guía que serán utilizadas en la medida en que el entrevistador lo considere necesario.
¿Qué aportan?	Brindan seguridad al entrevistador, especialmente si tiene poca experiencia, y son útiles cuando se dispone de poco tiempo para realizarlas.	Este tipo de entrevistas son útiles para las llamadas "historias de vida", en las cuales es muy importante la narración que elabora el entrevistado.	Los participantes más activos pueden estimular al resto a recordar y colaborar. Más gente puede ser entrevistada en menos tiempo y con menos recursos.	Las preguntas-guía reducen la ansiedad del entrevistador. Contar con un orden de temas y subtemas elaborados previamente permite ir punteando la información suministrada por el Informante a lo largo de la entrevista y repreguntar en caso de ser necesario.
Tener en cuenta que...	La rigidez del cuestionario condiciona la información que vamos a recibir y nos impide ir mucho más allá de lo que ya suponíamos que el informante podía contestarnos.	No es conveniente utilizar este tipo de entrevistas para la creación de fuentes para un archivo oral, ni para ser realizadas por niños en edad escolar.	Algún participante puede inhibirse y tal vez no todos pueden participar todo lo que quisieran. Muchas veces los entrevistados se superponen al hablar, lo que dificulta la identificación de la voz de cada uno en la entrevista grabada.	La realización de este tipo de entrevistas por parte de los alumnos requiere de una capacitación previa, ya que deben participar activamente en la elaboración de la guía de preguntas.

Para trabajar en la escuela es recomendable elaborar guías de entrevistas semi-estructuradas de final abierto, ya que a medida que se avanza en la creación de las fuentes orales los propios entrevistados pueden proporcionarnos información que no tuvimos en cuenta al preparar el cuestionario y que es necesario agregar, a partir de la elaboración de nuevas preguntas que permitirán/profundizar la investigación.<sup>1</sup>

Un ejemplo de la modalidad de entrevistas propuesta para trabajar la Historia Oral en el aula es el proyecto La persistencia del silencio después de la dictadura. Este fragmento corresponde al cuestionario realizado para el proyecto ARCA (Argentina - Cataluña) en el que se volcaron las preguntas elaboradas por los alumnos de las dos instituciones que participan del proyecto que se describe en el capítulo 6 ("Memoria e Historia Oral").

**Preguntas-guía ordenadoras**

Para comenzar...  
¿Podría presentarse?<sup>2</sup>

¿Cómo era su familia? ¿Cómo definiría a su familia?

¿Qué valores cree que ha recibido de ella?

¿Siente que transmitió esos mismos valores a sus hijos?

¿Cómo era un día en su vida cotidiana familiar?

¿Qué roles ocupaban sus padres en la vida familiar?

**Ítems a tildar o repreguntas<sup>1</sup>**

Nombre y Apellido  
Año y lugar de nacimiento  
¿Cuántos años tenía cuando empezó la dictadura?

¿Cómo estaba compuesta?  
¿Cuál era la profesión y/o actividad de sus padres?  
¿Eran inmigrantes?  
*Si la respuesta es sí: profundizar un poco el tema.*  
¿Alguno de sus hermanos trabajaba?  
¿A qué se dedicaban?  
¿Cuál era la situación (económico - social) de la familia?

*Si la respuesta es afirmativa explicar en qué aspectos se nota esa transmisión de valores.*

*El rol de la madre El rol del padre*

<sup>1</sup> En esta segunda columna los alumnos podrán tildar la información que ya haya proporcionado el entrevistado.  
<sup>2</sup> Es imprescindible empezar por estas preguntas porque al realizar la entrevista estamos creando una fuente y como tal es necesario tener la mayor cantidad de datos posible para su posterior análisis. La fuente oral debe ser consultada de la misma manera que una fuente escrita, es decir, cuando leemos un documento tenemos que saber quién lo escribió, cuándo, dónde, etc.

<p>¿Quién se ocupaba de la educación en su familia? ¿De qué temas no se podía hablar en su familia?</p>	<p>¿Compartían las tareas domésticas? <i>Si la respuesta es negativa</i> ¿Por qué cree que era así? <i>Si tenía hijos</i> ¿Los hijos (niños y niñas) colaboraban en las tareas domésticas?</p>
<p>¿Cómo es "hoy" un día en su vida familiar? ¿A qué escuela acudió Usted?</p>	<p>¿Por qué?</p>
<p>¿Cuáles fueron sus primeras impresiones de la escuela?</p>	<p><i>Describir las características de la escuela, en qué barrio estaba ubicada, qué población asistía, etc.</i></p>
<p>¿Cuáles eran las materias que más le gustaban?</p>	<p>¿Por qué?</p>
<p>¿Recuerda a algunos de sus docentes?</p>	<p>¿Por qué?</p>
<p>¿Cómo era la relación entre docentes y alumnos?</p>	
<p>¿Cómo era la relación entre los alumnos?</p>	
<p>¿Cómo era la relación entre los padres y la Institución?</p>	
<p><i>Sí fue a la escuela en la época de la dictadura</i> ¿Cómo se enseñaba y aprendía en esa época?</p>	
<p>¿Cómo era la disciplina en la escuela?</p>	
<p>¿Qué anécdotas puede contarnos de sus años en la Escuela?</p>	<p>¿Qué cosas podían hacerse? ¿Cuáles estaban prohibidas? ¿Cómo era el régimen de sanciones? ¿Quién controlaba la asistencia? ¿Quién controlaba la disciplina?</p>
<p>En los años en que usted estuvo en la escuela... ¿existió un Centro de Estudiantes?</p>	
<p>¿Qué diferencias puede establecer con la educación una vez reestablecida la democracia? Puede <i>hablar de las diferencias que ve en la educación de sus hijos.</i></p>	<p><i>Si la respuesta es sí:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo" funcionaba?</li> <li>• ¿Cuáles eran sus objetivos?</li> </ul>

En su libro *Reconstruyendo nuestro pasado* los autores mexicanos Camarena Ocampo, Necoechea Gracia y Morales Lersch diferencian tres tipos de preguntas para elaborar el cuestionario: "Existen preguntas descriptivas y analíticas. Una pregunta descriptiva busca un retrato de la realidad. Son aquellas que generalmente comienzan con 'qué', 'quién', 'cuándo', 'cómo' y 'dónde'...(…) Las preguntas analíticas piden la interpretación y explicación de los hechos. Son las preguntas del 'por qué' y 'para qué'. D,é la pregunta central de la investigación se desprenden otras preguntas secundarias. La primera es una pregunta guía que no debemos perder de vista, a partir de la cual se desprenden una serie de cuestionamientos más particulares".<sup>3</sup>

La elaboración de guías de entrevista debe ser una tarea realizada en forma conjunta entre alumnos y docentes. Esta instancia puede ser aprovechada por el docente para trabajar cuestiones vinculadas con el aprendizaje de las Ciencias Sociales y la Historia.

#### • Ubicación y selección de informantes

El paso siguiente es la elección de nuestros potenciales entrevistados, localizarlos y registrarlos.

#### \* ¿A quiénes elegimos para entrevistar?

La elección de un informante se realiza a partir de tres situaciones, que no siempre están perfectamente delimitadas entre sí:

- a) Informantes seleccionados con el objetivo de reunir cierto número de historias de vida individuales que aporten a la comprensión de determinado grupo, institución o fenómeno social (inmigrantes, integrantes de alguna agrupación política, afiliados a un sindicato, etc.).

<sup>3</sup> Camarería Ocampo, Mario; Morales Lersch, Teresa; Necoechea Gracia, Gerardo; *Reconstruyendo Nuestro Pasado. Técnicas de Historia Oral*. I.N.A.eH. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes; Dirección General de Culturas Populares. Programa de Museos Comunitarios y Ecomuseos. México D.F. 1994, p. 33.

- b) Informantes seleccionados a partir del significado histórico que pueda brindarnos su testimonio acerca de los acontecimientos externos en los que han participado o de los que hayan sido testigos. En este caso, la vida investigada es importante en tanto "fuente de información" sobre esos acontecimientos (veteranos de guerra, sobrevivientes de un centro clandestino de detención durante la última dictadura, vecinos que fueron testigos de una gran inundación, etc.).
- c) Informantes seleccionados porque la vida de esa persona es significativa en sí misma debido al carácter singular de su existencia. Más allá del contexto histórico en el que transcurrió (que de cualquier manera debe ser considerado) lo que se busca es rescatar esa "historia de vida" (militantes políticos, dirigentes sindicales, etc.).<sup>4</sup>

En cuanto a quién entrevistar en primer lugar, Hammer y Wildavsky afirman que "las primeras entrevistas serán probablemente poco productivas y esto, en la práctica, puede resultar positivo, ya que nos servirán como calentamiento previo de cara al futuro. Estos contactos pueden ser útiles para volver más tarde sobre ellos, pues producirán información valiosa de cara a entrevistas posteriores además de subrayar temas que pueden resultar potencialmente delicados para otros participantes".<sup>5</sup>

En este sentido es recomendable empezar por una entrevista informal en la que participen todos los integrantes del proyecto con el objetivo de realizar la mayor cantidad de preguntas posibles para luego volcarlas en el cuestionario.

Para poder elegir a nuestros potenciales entrevistados es necesario preseleccionar a las personas que puedan brindarnos información sobre el tema que queremos investigar teniendo en cuenta algunos criterios.

4 Benadiba, Laura; Plotinsky, Daniel; "Sobre la entrevista de Historia Oral" en *De entrevistadores y relatos de vida. Introducción a la Historia Oral*. Facultad de Filosofía y Letras, Universidad de Buenos Aires, Imago Mundi. Buenos Aires, 2005.

5 Hammer, Dean y Wildavsky, Aaron; "La entrevista sémi - estructurada de final abierto. Aproximación a una guía operativa", en *Historia y Fuente Oral*, vol. 4. Barcelona, 1990, p. 30.

## ¿Qué características debe reunir un buen informante?

Un buen informante debe...

- poseer información sobre los temas que estamos investigando,<sup>6</sup>
- estar dispuesto a suministrarla,
- estar en condiciones de hacerlo.

/  
/ Una vez elegidos nuestros potenciales informantes debemos establecer contacto con ellos para explicarles las características del proyecto que estamos llevando adelante y obtener su acuerdo para ser entrevistados. Es conveniente completar en ese momento una planilla (elaborada con anterioridad) en la que registraremos sus datos personales y aspectos generales de la información que pueden brindarnos.

Este documento nos permitirá realizar una selección y establecer prioridades en las entrevistas, y la información que nos provee será de gran utilidad al momento de preparar la guía de preguntas.

### *Modelo de planilla para registrar datos previos a la entrevista*

**Proyecto o tema:**.....

**Entrevistado:** .....,.....

**Apellido y Nombre:**.....

**Lugar y fecha de nacimiento:** .....

**Otros datos personales de interés (según el caso):**..

**Notas (de interés al momento de realizar la entrevista):**

6 Puede haber sido protagonista del proceso histórico que se investiga o poseer información a partir de terceros. Lo importante es cómo se toma en cuenta esa fuente para la investigación.

• **Acuerdo de la entrevista**

Es conveniente acordar la cita en un lugar cómodo y privado, evitar en lo posible los espacios públicos y ruidosos que dificulten su grabación.

En el contacto previo es necesario explicarle al futuro entrevistado las características del encuentro y verificar que esté dispuesto brindar su testimonio. Podemos solicitarle que concurra con todos los elementos que pueda y esté dispuesto a aportar para acompañar e ilustrar su relato: fotografías, objetos personales, etc. En esta ocasión, o al momento de realizar la entrevista, es fundamental solicitar al informante que nos firme su conformidad para ser entrevistado y la autorización para utilizar en una futura investigación los datos suministrados.

*Modelo de autorización*

Por este medio cedo todos los derechos sobre las filmaciones, grabaciones, transcripciones y contenidos de esta entrevista para cualquier finalidad académica o educativa a.....

Notas, observaciones y restricciones:

**Firma del entrevistado / Firma del entrevistador ,**

Nombre y Apellido Nombre y Apellido .....

Lugar y Fecha:.....



Alumnos de la escuela ORT, en plena entrevista para el archivo oral de la escuela.

• **Registro de la entrevista**

Antes de realizar la entrevista debemos decidir si vamos a grabarla o a filmarla. La filmación permite registrar el lenguaje gestual y las actitudes corporales, y conserva el clima que se ha logrado durante la cita. Pero esta técnica presenta algunas cuestiones que debemos considerar:

- Puede intimidar al informante y limitar así la riqueza de la entrevista si aquel se muestra desconfiado y parco en las respuestas (aunque transcurridos pocos minutos, esa incomodidad suele desaparecer). -\_\_
- Requiere un equipamiento más caro y mayores-conocimientos técnicos.
- Para realizar la filmación necesitamos de un asistente técnico (familiarizado con el equipo que vamos a utilizar) para el manejo de la fumadora, que permita al entrevistador despreocuparse de las tareas de registro de la entrevista.
- Condiciona el lugar físico en el que se debe realizar, ya que debemos contar con determinados elementos: electricidad, iluminación apropiada, privacidad, etc.

En caso de que la entrevista se grabe es conveniente que los entrevistadores:

- \* Observen y registren el contador de video o grabadora cuando el entrevistado explica temas de interés. Eso permite saber en qué posición aproximada se halla la información que nos interesa de las cintas de video o de audio.
- \* Lleven una cámara fotográfica para registrar la imagen del entrevistado y de los documentos que pudo aportar a la entrevista.
- \* Lleven papel y lápiz para:
  - Tomar nota de ciertos aspectos del discurso del entrevistado, para poder repreguntar o pedir aclaraciones más adelante.

- Registrar términos de los cuales se desconoce el significado, o nombres de personas y lugares, para poder pedirle que los explique o deletree.
  - Registrar gestos o expresiones que se consideren significativos (si se emociona, levanta los hombros, se agarra la cabeza...).
  - Anotar datos o comentarios que no quedan registrados por pedido del informante o porque fueron mencionados con la grabadora apagada.
  - Realizar todas las anotaciones necesarias para una mejor comprensión posterior de la entrevista.
- \* Si la entrevista va a ser grabada o filmada es necesario 'conocer el equipo que se va a utilizar, además de verificar su funcionamiento y el lugar donde se realizará el encuentro, si hay silencio, si dispone de bocas de electricidad para conectar los equipos, etc.
- \* Si es filmada, quien fuma participa activamente de ella al enfocar un gesto, una foto, etc. Las imágenes captadas por la cámara deben acompañar al relato, enfocando la boca o las manos del entrevistado si éstas enfatizan su discurso.
- \* Si el entrevistado muestra fotos es esencial que éstas sean enfocadas por la cámara y, si es posible, que el entrevistado explique a qué refieren. Si la entrevista es grabada pueden hacerse copias de ellas "(con la correspondiente aprobación del informante).
- \* El equipo de filmación debe ubicarse a espaldas del entrevistador y de frente al entrevistado. Si se utiliza una sola cámara, ésta debe concentrarse en la imagen del entrevistado. Debe descartarse la idea de filmar al entrevistador.

Si bien el número de participantes en la entrevista debe ser reducido, en proyectos de construcción de fuentes orales que se realizan en el aula es ideal que sean dos los entrevistadores y que un tercero maneje el equipo de filmación o de grabación.

Además, como este tipo de proyectos facilita la socialización entre los chicos, es necesario que los grupos de entrevistadores vayan rotando.

### • Realización de la entrevista

La entrevista es el eje de todo proyecto de historia oral, en este momento se condensan todas las tareas previas. Debemos estar atentos, por lo tanto, a sus características propias, que describimos en la página 44.

Una vez pactado el encuentro, se recomienda asistir a la cita en forma puntual, como forma de respetar al entrevistado. Asimismo, se debe establecer una relación cordial y amigable que permita una conversación informal. En un clima distendido el entrevistado se siente más cómodo y confiado. Es decir que "el tono de la entrevista es tan importante como el equipó y las preguntas. El mejor equipo y el más perfecto guión de nada sirven si el tono de la entrevista es inadecuado (...)"<sup>7</sup>

### • ¿Qué pasos seguir?

- Es necesario dejar registrado en la cinta un breve "qué, quién, cuándo, dónde". Una fórmula posible es: "Hoy (fecha) nos encontramos en (la casa de... , o en el bar...) en (localidad) para entrevistar a (nombre y apellido) sobre (su participación en... lo que recuerda sobre...). Está realizando esta entrevista (nombre y apellido del entrevistador).
- Luego conviene acercarnos a los datos biográficos del entrevistado con preguntas simples y generales, para que se relaje y entre en confianza.

Al finalizar esta etapa, podemos realizar la primera pregunta relacionada con el tema que estamos investigando. Esta debe ser pensada de antemano. Debe ser una pregunta que no incomode al informante y que le brinde la seguridad de que sabrá sobre lo que se le está preguntando para así poder explayarse al responderla.

<sup>7</sup> Cainarena Ocampo, Mario; Morales Lersch, Teresa; Necoechea Gracia, Gerardo; op.cit., p. 63.

- Después, el entrevistador podrá repreguntar, pedir aclaraciones y detalles sobre algunos aspectos de la respuesta. Cuando considere agotado el tema podrá introducir otro con una nueva pregunta. Es necesario mantener un ritmo adecuado durante la entrevista/no "apurar" al entrevistado, respetar los tiempos de su relato.
- Cuando percibimos que el entrevistado comienza a cansarse o consideramos que los temas se agotaron, debemos ir pensando en cerrar la entrevista para continuarla en otro momento o en finalizarla totalmente. La finalización no debe ser abrupta, y conviene pensar en una fórmula de cierre que incluya un agradecimiento por la buena disposición, por el tiempo dedicado y por la información suministrada.
- Al concluir la entrevista hay que esperar unos segundos antes de dejar de grabar, porque es común que el entrevistado haga algún comentario o retome ciertos temas ante la inminencia de la finalización.

\* ¿Cómo ser un buen entrevistador?

Las condiciones esenciales que debe poseer o desarrollar un entrevistador son las siguientes:

- Tener siempre presentes los objetivos de la entrevista.
- Conocer de antemano los datos del entrevistado, por ejemplo, en qué año nació o cuántos años tenía cuándo vivió el acontecimiento sobre el que estamos investigando, para evitar la formulación de preguntas inadecuadas que demuestren desconocimiento o poca preparación y por lo tanto una falta de respeto de nuestra parte hacia la persona que dedica tiempo a lo que finalmente será nuestro trabajo.
- Informarle claramente al entrevistado las características de la entrevista antes de comenzar: si será grabada, cuál es el tema sobre el que se le va a preguntar, para qué, etc.

- Es óptimo que el encuentro se realice en forma privada y retina solo al entrevistador y al entrevistado. La presencia de otras personas puede distorsionar el relato.
- Tener presentes las dificultades de comprensión de las preguntas por parte del entrevistado (por los términos o el idioma utilizados, por dificultades auditivas, etc.).
- Una entrevista no es un diálogo, y las intervenciones propias deben limitarse a conducir la narración. No se trata de mostrar los conocimientos del investigador, sino de conseguir información del entrevistado.
- *Es* conveniente comenzar con preguntas fáciles, que den confianza al informante. Las cuestiones percibidas como comprometidas deben formularse cuando se considere oportuno y según la evolución de la entrevista.
- También, comenzar con preguntas breves, una sola cada vez, y evitar las que pueden responderse con un sí o no y las que empiezan con un "no", por ejemplo: "¿no es cierto que usted vino a la Argentina porque en Europa pasaba hambre?", "¿Usted era maestro durante la última dictadura?" Este tipo de preguntas, que contienen en sí mismas las respuestas, condicionan y limitan gran parte de la información que el entrevistado estaba dispuesto a brindarnos.
- No se debe interrumpir una buena historia para hacer otra pregunta cuando la información sea valiosa y pertinente.
- Si la persona entrevistada se desvía del tema por mucho tiempo, debemos intervenir delicadamente para que vuelva al tema principal ("antes de continuar, desearía saber...").<sup>8</sup>
- No deben cuestionarse los detalles que nos proporcione aunque estos no concuerden con nuestros datos. Si la versión obtenida es muy diferente de la conocida, pódennos intentar plantear este problema de manera indirecta ("yo tenía entendido que..."), con el fin de aclarar las contradicciones pero sin presionar. Jamás hay que discutir con el entrevistado.

<sup>8</sup> SI no se puede "volver" al tema será un elemento más del análisis posterior de la fuente oral.

- La información obtenida debe verificarse con otras fuentes. Hay que decidir qué información adicional deseamos y concertar eventualmente nuevas entrevistas. Generalmente, hay aspectos que requieren ser abordados de nuevo, pues han quedado solo apuntados.
- Es necesario estar atento no sólo al *contenido* de lo que se dice sino a *la forma* en que se lo dice.
- Tratar de que el entrevistado aclare las explicaciones ambiguas a través de la repregunta.
- En general conviene comenzar indagando por las experiencias personales, pasar luego a los sentimientos y actitudes y finalizar con las valoraciones.<sup>9</sup>

Para tener en cuenta...

Las siguientes son dos citas que pertenecen a prestigiosos exponentes de la Historia Oral, que pueden ayudarnos a reflexionar sobre la responsabilidad del rol del entrevistador en la construcción de la fuente oral.

"Se debe recordar siempre que es el investigador el que teoriza, y no la persona que está siendo entrevistada. Al margen de que las personas orientadas a la acción no suelen ser por lo general, introspectivas, su misión es la de explicar lo que hicieron o lo que sintieron, mientras que nuestra tarea es la de construir con ellos una descripción y luego proceder a la interpretación de los fenómenos que se están investigando. Preguntar '¿Quién tiene el poder?' es algo equivocado. Hay que preguntar por lo que hicieron o lo que observaron".<sup>10</sup>

"Una de las cosas que se negocia en la entrevista de Historia Oral son los diferentes criterios concernientes a las nociones de historia, verdad histórica y veracidad. Ahora bien, es un hecho indudable que las personas sin voz, cuyo reconocimiento es reciente, están dispuestas y son capaces de adoptar la forma narrativa dominante del discurso histórico profesional. Pero esto no debería hacernos ignorar que el papel del historiador profesional nos lleva a imponer criterios diferentes de los que tienen muchos de nuestros sujetos: los criterios de la exactitud en la investigación, del detalle empírico; de la Historia con H mayúscula.

9 Sobre las reglas básicas para tener en cuenta al realizar una entrevista, cf. Benadiba, Laura; Plotinsky, Daniel; op. cit.

10 Hamnier, Dean y Wildavsky, Aaron; "La entrevista semi - estructurada de filial abierto. Aproximación a una guía operativa"; en *Historia y Fuente Oral*, vol. 4. Barcelona, 1990, p. 27.

¿Cuántas veces interrumpimos a nuestros informantes, cuyo nivel de discurso predilecto es una narración conversacional mucho más informal, estructurada al modo de historias, anécdotas y chismes personales? El historiador oral tiende a tratar de destruir la narración, mientras que el entrevistado intenta restablecerla rápidamente. De esta manera la entrevista puede convertirse en un campo de batalla o, al menos, en una zona de tensiones. Si añadimos el hecho de que con frecuencia hay grandes diferencias de capital social y cultural en el campo social dentro del cual se estructura la entrevista, resulta claro que existe una posibilidad real de ejercer una violencia simbólica, derivada de la insistencia en la ideología profesional del historiador."<sup>11</sup>

#### \* Preservación y rótulo del registro de la entrevista

Al finalizar la entrevista se debe tener la precaución de:

- \* Rotular el casete o videocasete en forma inmediata. En la etiqueta deben figurar los siguientes datos básicos:
  - Nombre y apellido del entrevistado,
  - Nombre y apellido del/los entrevistadores (y. del técnico de registro, si lo hubiera),
  - Fecha y lugar de realización de la entrevista.
- \* También debe completarse una ficha con los datos técnicos. A ésta se le pueden adjuntar todas las anotaciones realizadas mientras se realizaba y, al finalizarla, y un "informe contextual" que puede incluir los siguientes aspectos:
  - Entorno físico "natural" (lugar de realización de la entrevista).
  - Entorno fabricado por el entrevistado (si el entrevistado "preparó" de alguna manera simbólica el lugar).
  - Entorno social (status dentro de la comunidad, vestimenta, grupo social, familia, edad, etc.).
  - Interacción (humor, interrelación, interrupciones).
  - Ejecución (ritmo, entusiasmo, franqueza del narrador).

11 James, Daniel; en *Voces Recobradas*. Revista de Historia Oral. Diciembre de 2003. año 6. N° 16. Publicación del Instituto Histórico de la Ciudad de Buenos Aires, pp. 15 y 16.

- Horario y duración (tiempo total que se compartió con el entrevistado, no sólo el tiempo "oficial" de la entrevista grabada).
- Expresiones habituales del entrevistado (gestos no verbales, risas, inflexiones).
- Factores que afectaron la entrevista (horarios de finalización prefijados, condicionantes, interrupciones físicas o telefónicas, familiares).
- Factores que afectaron al entrevistador (problemas técnicos, horarios, de salud, familiares).

1.

#### Modelo de Formulario

Proyecto o tema: .....

Apellido y Nombre del entrevistado: .....

Apellido y Nombre del entrevistador: .....

(En caso que exista) Apellido y Nombre del técnico de registro. ...

Fecha y lugar de la entrevista: .....

Cantidad de cáseles o videos y referencia técnica de los mismos:

Tiempo total de la grabación/filmación: .....

Observaciones sobre la grabación/ filmación:.....

Comentarios sobre la entrevista.....



*Todo calculado, Mariana Gabor*

1

Sin lugar a dudas, el respeto hacia el entrevistador y hacia su historia debe quedar plasmado en el trabajo final. Para evitar el desperdicio del esfuerzo/puesto al realizar el trabajo, es imprescindible una transcripción fiel de lo *que* hemos visto, escuchado y registrado.

## Capítulo 5

### La transcripción de las fuentes orales

' "Esperar, que para propósitos científicos la transcripción sustituya a la grabación equivale a hacer una crítica de arte analizando reproducciones, o a hacer

*I* una crítica literaria analizando una traducción".'  
Alessandro Portelli

Uno de los momentos que nos cuesta enfrentar luego de haber decidido emprender cualquier proyecto de Historia Oral es el que corresponde al proceso de transcripción de la entrevista de la fuente oral que construyeron nuestros alumnos. Por experiencia podemos asegurar que es el único momento "tedioso" que debemos pasar indefectiblemente, en especial si tenemos en cuenta que una vez que la transcribimos al papel, la entrevista deja de ser la fuente oral, no sólo por razones obvias (pasa a ser escrita) sino porque al transformarla en una narración estamos "mediatizando" nuestra propia interpretación sobre lo que el entrevistado dijo.

Realizar una transcripción es un proceso lento y complejo, y requiere que sean los mismos entrevistadores quienes la realicen. Si planteamos desde el comienzo del proyecto que vamos a emprender la importante tarea de realizar una transcripción lo más honesta posible encontraremos algunas ventajas adicionales a las que ya nos brinda el trabajo con fuentes orales.

Existen diversas posturas con respecto a la forma en que debe realizarse una transcripción. Muchos entrevistadores afirman que las transcripciones resultan insuficientes para la representación de la oralidad, y reafirman que el documento primario es la cinta grabada y que la transcripción -además de innecesaria- resulta una forma de "corromper" el documento original.

Algunos historiadores apoyan el registro escrito pero plantean la necesidad de crear referencias que permitan interpretar los intercambios comunicativos; para lo cual a la transcripción habría que agregarle notas que especificaran la manera en que se desarrolló la entrevista, los "discursos" que no se pueden registrar en una grabación, por ejemplo, una sonrisa, los movimientos de las manos al hablar, si el entrevistado se emociona... Muchas veces los recursos que proporciona la escritura resultan insuficientes para "decir" lo que la persona quiere, expresar realmente.

Además de construirse para una investigación histórica, los testimonios orales pueden formar parte de archivos orales, ser consultados por personas que no estén relacionadas con la historia o simplemente conservarse como parte colectiva de la memoria. Por lo tanto, la forma de transcribir los testimonios debe tener en cuenta las diversas posibilidades de utilización.

Más allá de las discusiones teóricas sobre el valor de las transcripciones, o sobre su metodología, afortunadamente la difusión de la Historia Oral en los ámbitos académicos, escolares y populares no deja dudas sobre la necesidad de registrar los testimonios para luego poder consultarlos.<sup>2</sup>

En los proyectos escolares el transcriptor (alumno) será el que participe en la realización de las entrevistas y luego trabajará a partir de ellas. Por lo tanto, si se le adjudica a la instancia de transcripción un lugar importante en el proceso de aprendizaje podemos revertir la "resistencia" (mayor en los docentes que en los alumnos) a la hora de enfrentar esta etapa de nuestro trabajo.

Por un lado, la "obligación" que tienen los alumnos de transcribir lo más fielmente posible las entrevistas hace que, poco a poco, puedan comprender la profundidad de nuestro lenguaje. Por otro, como se plantea la necesidad de que la transcripción conserve lo que el entrevistado quiso decir, enfatizar y hasta silenciar, al tratar de buscar las palabras justas para lograrlo los alumnos capitalizarán esta experiencia a través del tiempo enriqueciendo su lenguaje. Además, transcribir sus propias entrevistas los convierte en mejores entrevistadores ya que, al volver a escucharlas, pueden identificar algunos de los errores cometidos por ellas, lo que implica reflexionar sobre el trabajo realizado.

Cabe aclarar que si la entrevista se registra por medio de una filmación deben tenerse en cuenta, también el momento de realizar la transcripción, las anotaciones que haya hecho el entrevistador durante su transcurso (ver en el capítulo 4 "La construcción de fuentes orales", punto Registrar la entrevista). Una de las ventajas de la filmación es que no es necesario registrar de manera escrita el humor del entrevistado, los gestos, las risas, etc. (que constituyen el informe contextual). Esos datos se utilizarán como ayuda para que la transcripción resulte más fiel al testimonio.

Pero sobre todo, las características que debe tener el alumno transcriptor podrían reducirse a una sola, que supone una cualidad sumamente simple pero a la vez, escasamente ejercitada: debe saber escuchar, así como ser rápido para escribir las frases que escucha sin descuidar los detalles que la oralidad le proporciona. Pero ¿nada más? Debe saber qué es la Historia Oral y tener mucha paciencia...

La transcripción debe ser lo más literal posible. Esto significa tratar por todos los medios de que el documento original no se modifique, ya que cada palabra, silencio, entonación, significan mucho dentro del contexto del testimonio oral; por lo tanto el alumno/transcriptor tiene que seguir los lineamientos que determine el docente para que el paso de la oralidad a la escritura respete con la mayor fidelidad posible lo que el entrevistado quiso decir.

<sup>2</sup> Vert Benadiba, Laura; Plotinsky, Daniel, *De entrevistadores y relatos de vida. Introducción a la Historia Oral*. Buenos Aires, Trilce, Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, 2005, pp. 43, 44 y 45.

Podemos estar seguros de que, por ejemplo, un titubeo, palabras que se repiten reiteradamente o simplemente las muletillas, poseen un alto valor comunicativo.

Analicemos un ejemplo:

Entrevistador: "Cuando usted escapó de Alemania, lo hizo en un barco de tercera clase, ¿podría contarnos cómo fue esa experiencia?"

Entrevistada: "Fue la mejor experiencia de mi vida, la mejor, definitivamente, la mejor..."

Si en la transcripción se suprimieran las palabras que se repiten, la respuesta perdería fuerza. Si se le agregaran signos de admiración a esas palabras no significarían lo mismo en el contexto de la entrevista. El entrevistador sabe que la entrevistada se escapó de Alemania víctima del nazismo y, a pesar de que su familia disfrutaba en ese país de una buena posición económica, el viaje en barco en tercera clase fue la mejor experiencia de su vida (tan buena que lo repitió tres veces). En este caso, la primera pregunta que debería hacerse la persona que realiza el análisis de la transcripción sería: ¿Para la entrevistada, el viaje fue la mejor experiencia en relación con qué?

Propuesta para realizar una transcripción

"Cuando un entrevistador entrega las grabaciones está invitando a una tercera persona a penetrar en la entrevista".

Shannon Page

De acuerdo con la experiencia obtenida a partir de diferentes trabajos con fuentes orales, llegamos a la conclusión, en primer lugar, de la necesidad de realizar dos versiones de la misma transcripción.

En la primera se realizará una transcripción textual, es decir, se anotará todo lo que el entrevistado dijo o "quiso" transmitir, es decir: los silencios, las repeticiones, los ruidos, las interrupciones; etc. (más adelante se enumerarán algunas referencias a tener en cuenta en esta instancia).

En la segunda transcripción se corregirán algunos errores que en la primera se hayan pasado por alto.

Es importante recordar que antes de realizar la transcripción resulta fundamental consultar el informe contextual (Ver capítulo 4 "Construcción de fuentes orales") así como la ficha técnica y hasta el rótulo del cassette o del video (si la entrevista fue filmada). De esta manera se podrán cotejar y hasta completar algunos datos que se mencionan en la entrevista y que a lo mejor cuando se la escucha no se entienden o faltan. Por ejemplo, si el entrevistador presenta la entrevista y pregunta al informante su nombre y éste lo dice pero no se entiende claramente, los datos de la ficha técnica servirán de ayuda para poder escribirlo correctamente.

Entonces, resulta imprescindible anotar al comienzo de la transcripción los siguientes ítems:

- Nombre del entrevistado. Si son dos o más se anotarán las iniciales de cada uno cada vez que intervengan.
- Lugar y fecha.
- Duración.
- Nombre del entrevistador y del transcriptor.
- Relación del entrevistado con el tema que se investiga.

No hay que olvidar que cuando se realiza una entrevista de Historia Oral se está creando una fuente y como tal debe quedar debidamente registrada, para luego poder establecer la relación entre todas las que formen parte del proyecto en el que se está trabajando y, sobre todo, para poder consultarlas y, eventualmente, citarlas (como se hace con las fuentes escritas).

Si quien realiza la transcripción no hizo la entrevista, no miró a su interlocutor, no pudo ver su lenguaje corporal ni conoció el lugar donde se realizó la entrevista, entonces, como -dice Shannon Page: "El elemento final y a mi juicio el más importante que puede aportar un historiador oral para garantizar la calidad de una transcripción es escuchar las cintas." Es decir, volver a escucharlas.<sup>3</sup>

Para agilizar el proceso de transcripción, se presentan a continuación algunas referencias a tener en cuenta para tratar de volcar el testimonio oral al papel sin "corromperlo" demasiado. Se recomienda que estas pautas sean comunicadas al comienzo de la transcripción para simplificar su posterior lectura.

#### Primera audición y transcripción

- \* Es conveniente diferenciar en la transcripción con diferentes tipografías (Arial y Times New Román, por ejemplo) las intervenciones de entrevistado y entrevistador.
- \* Si el entrevistado habla y entre sus palabras deja espacios se deben colocar puntos suspensivos. Por ejemplo: "No sé... no puedo recordarlo... Fue hace mucho tiempo..."
- \* Todas las muletillas o modismos tienen que quedar registrados en la transcripción. Si no se las transcribe, se estaría negando una parte importante de esa "narración conversacional" de la que hablamos en los primeros capítulos. Si prolonga el sonido de la última letra se la escribí tres veces. Por-ejemplo: "En octubre,  *digo*, era época de calor y estábamos,  *digo*, en la filial de Corrientes,  *digooo...sí*, sí de Corrientes".
- \* Las palabras o fragmentos mal pronunciados tienen que registrarse tal cual se dicen, encerrándolos entre paréntesis. Por ejemplo (*haiga*), (nos *juimos* de esa *localidá*).

Las risas, carraspeos, gritos, suspiros, etc. deben transcribirse buscando la forma en que se diferencien los matices propios, de acuerdo con la intensidad del discurso. Una forma de hacerlo es encerrarlos entre corchetes, con la misma tipografía con la que se transcriben los parlamentos del entrevistador. Por- ejemplo: [risas] [suspiro prolongado] [risa sarcástica] [la gesticulación contradice su discurso], etc. Las cifras hay que escribirlas con letras.

/Las siglas se transcriben como se dicen, no se desarrollan. En / todo caso, es conveniente que al final de la transcripción se escriba el significado de cada una de ellas. Dependerá de quién consulte la transcripción.

#### Segunda audición y revisión de la primera transcripción

Este momento permitirá corregir algunos errores que se hayan cometido. Es muy común, al escuchar por segunda vez la entrevista, descubrir palabras que pasamos por alto, o completar nombres o fechas que muchas veces son difíciles de captar cuando se la escucha por primera vez.

Además, no hay que olvidar que el entrevistado tiene derecho a revisar la transcripción, por lo que es conveniente que su 'discurso sea respetado en su totalidad.

Para enriquecer la entrevista, se puede realizar un listado de descriptores temáticos que orienten al investigador o a quien consulte la transcripción sobre los temas tratados en ella.

Si el transcriptor comienza su tarea siguiendo las sugerencias anteriores, se puede garantizar la confiabilidad del documento escrito, en cuyas páginas se habrán de rastrear nuevas fuentes para la historia.

Si los transcriptores están bien preparados, si revisan su trabajo, entonces así las palabras volcadas al papel estarán casi tan llenas de vida como al momento de haber sido grabadas.

<sup>3</sup> Page, Shannon/"El participante invisible: el papel del transcriptor", en *Historia, Antropología y fuentes orales*, N° 28. Barcelona, 2002, p.163.

Si bien el proceso es arduo y requiere de mucho tiempo, resulta sumamente útil para difundir la historia que, contada por medio de palabras (y no tan sólo de palabras) de los "otros protagonistas", contribuye a acortar la distancia entre la memoria colectiva y la memoria individual. Es una buena manera de reconocernos como parte del presente.

Cabe agregar que existen posturas que proponen "pulir" los discursos de los entrevistados, eliminando palabras que se repiten, o que no están dichas "correctamente" aduciendo que se rían más fáciles de leer, más entendibles...

Pero ¿reflejarían lo que verdaderamente se comunicó en la entrevista? ¿O serían "...como leer los clásicos en las versiones abreviadas del *Reader's Digest* en lugar de leerlos en su texto original"?<sup>4</sup>

Para poder realizar una evolución teórica más completa sobre el significado del trabajo con fuentes orales les proponemos comenzar a trabajar con diversas propuestas prácticas que permiten comprender cómo la memoria influye en la "veracidad" de los testimonios orales.



4 Moóre, Kate. "Ver el bosque sin distinguir los árboles: respuesta a los comentarios de Michael Frisch y Rosemary Block" en *Historia, Antropología y Fuente Orales*; N° 18. Barcelona, 1997, p. 36