

Aprender sin olvidar

Lineamientos de trabajo para la recuperación de tradición oral desde la biblioteca

Lic. Edgardo Civallo
Universidad Nacional de Córdoba
Córdoba – Argentina
edgardocivallero@gmail.com
www.bitacoradeunbibliotecario.blogspot.com

Para todos los abuelos que siguen recordando
las memorias del mundo y de la tierra.
Para todos los nietos que siguen escuchando
con deleite esas memorias.
Con la esperanza de que nunca, jamás
se pierda en el silencio y el olvido ese tesoro de siglos.

Resumen

La tradición oral es la suma de conocimientos que una sociedad juzga conveniente perpetuar por canales hablados para que alcancen a las generaciones presentes y futuras. La riqueza, la complejidad y el dinamismo de esos contenidos, así como los contextos asociados a su (re)producción los convierten en expresiones culturales de un valor innegable. El embate de los sistemas escritos y de otros medios de comunicación masivos ha llevado a la tradición oral a soportar serias amenazas a su supervivencia. Son numerosas las instituciones de gestión de la memoria -bibliotecas, archivos, centros de documentación- que se ocupan de este acervo intangible, pero aún no se ha hecho suficiente hincapié en la importancia de esa labor. El presente documento introduce algunos conceptos imprescindibles sobre la realidad de la tradición oral y sus características, exponiendo las técnicas necesarias para su recolección y planteando algunas preguntas cruciales para su futuro en relación con la disciplina bibliotecológica. Desde un continente donde la oralidad ha jugado y juega un rol preponderante en la conformación de las culturas populares, se espera que los profesionales de la información jueguen un papel más activo en su recuperación y difusión, para que el silencio no envuelva a las voces que cuentan sus historias desde el amanecer de los tiempos.

Abstract

Oral tradition is the knowledge a society perpetuates through spoken means in order to make them reach present and future generations. The richness, complexity and dynamism of these contents, as well as the one of those elements associated to their (re)production, turn them into cultural expressions of an undeniable value. The pressure of written systems and mass media push oral tradition to stand serious threatens to its survival. Even if there are countless institutions of memory management -libraries, archives, documentation centers- working on this non-material heritage, a deep analysis of the real importance of this work is lacking. This paper presents some concepts on oral tradition and its features, exposing the necessary techniques for its collection and stating several questions

concerning its future and its relation with librarianship. From a continent where orality played and plays a strong role in the building of popular cultures, it is expected that LIS professionals will develop a more active role in its recovery and spread, in order to not allowing silence to destroy those voices telling their stories from the dawn of time.

Palabras clave

Tradición oral - Oralidad - Patrimonio cultural intangible - Historia oral - Archivos orales

Área 1. La teoría

Parte 1. Oralidad: la palabra hablada

La oralidad es la forma de producción del lenguaje humano más natural, elemental y original. Es independiente de cualquier otro sistema, es decir, existe por sí misma, sin la necesidad de apoyarse en otros elementos, una característica que la diferencia de la escritura, estructura secundaria y artificial que no existiría si, previamente, no hubiera expresión oral (Ong, 1987).

El lenguaje -“sistema de conducta distintivamente humano basado en símbolos orales”- ha sido el principio básico que ha facilitado la comunicación, su función fundamental. Tal comunicación genera relaciones sociales (Casalmiglia y Tusón, 1999 : 29), y, a través de ellas, configura sociedades humanas con identidades propias. Es un *hecho social*, que permite la adquisición de costumbres, creencias e historias propias y comunitarias, la relación con otras personas y grupos y la transmisión de experiencias y saberes.

El lenguaje ejerce una acción coercitiva sobre los individuos, pues modela su forma de pensar (*cf.* Durkheim, 1974, 1993). Sin él sería del todo imposible que existiera la cultura entre los hombres: de hecho, el ser humano aprende su lenguaje del mismo modo (y al mismo tiempo) que aprende su cultura.

La oralidad como sistema de expresión es una de las características del hombre como especie natural, y está asociada a otros rasgos, como el andar erguido y el usar instrumentos, lo cual, de acuerdo a los estudios antropológicos más recientes, es un fenómeno con más de un millón de años de antigüedad.

Anota Álvarez Muro (2001):

“La oralidad es secuencialidad sonora, una línea en el tiempo que se transmite entre hablante y oyente, una línea de sonidos que se desvanecen al desaparecer la emisión. Al igual que la música, su vida es efímera, a menos que se traduzca al medio escrito o se conserve por medio de los métodos de grabación. El hablante transmite un mensaje que debe modularse con una melodía, estar acompañado de un cierto ritmo y seccionarse con espacios libres, también al igual que la música”.

La oralidad se caracteriza por:

- Su complejidad gramatical. De acuerdo a Halliday (1985 : 47) "contrariamente a lo que piensa mucha gente, la lengua hablada es, en su totalidad, más compleja que la lengua escrita en su gramática; la conversación informal y espontánea es, gramaticalmente, la más compleja de todas". Su estructura es totalmente densa e intrincada, y esto la dota de una riqueza inigualable.
- Su espontaneidad e inmediatez. La expresión oral se improvisa y se planifica mientras

se emite, y no está sujeta a una revisión previa (Kress, 1979 : 70). La construcción de un texto escrito es totalmente diferente, pues puede planearse cuidadosamente antes de que el receptor acceda a sus contenidos.

- Su inestabilidad. No suele quedar registro de lo hablado, excepto en la memoria del oyente (que suele adaptar lo escuchado a sus propios esquemas) y en algún ocasional registro. Es por ello que la escritura es el soporte de la memoria, mientras que la oralidad se transmite por recursos mnemotécnicos que le garantizan una trascendencia, ciertamente restringida e inestable. De hecho, la escritura nace por la dificultad que significa para la memoria la retención de grandes segmentos textuales.
- Su dependencia del oyente. El lector del texto escrito tiene una tremenda autonomía con respecto al emisor (el autor). En el caso de la oralidad, es necesaria la presencia de emisor y receptor en el mismo acto de comunicación; los contenidos se van construyendo a medida que el emisor habla.
- Su riqueza. En la expresión oral están presentes estrategias de carácter suprasegmental (Barrera y Fracca, 1999), es decir, elementos que, más allá de la lengua, enriquecen y complementan lo que el hablante dice: actos, gestos, sonidos, silencios, vacilaciones... Hay, además, toda una carga emotiva, ambiental, psicológica, temporal, íntimamente vinculada al momento de expresión oral y a los que participan en él (“contexto situacional de origen”). Por último, a través de la oralidad se expresan particularidades dialectales y personales (edad, sexo, ideologías, sentimientos, carácter) del hablante y del oyente. Todos estos elementos suelen perderse en la codificación escrita, a no ser que se describan minuciosamente.
- Su dinamismo. La lengua oral cambia continuamente por acción grupal, respondiendo a las necesidades de la sociedad hablante y a sus realidades sociales, intelectuales, espirituales e históricas.
- Su formulareidad. El discurso oral se basa “fórmulas” (Parry, 1971 : 272). En efecto, es necesario repetir ciertas fórmulas o segmentos del habla para poder ayudar a la memoria (Brown y Yule, 1993), algo que salta a la vista en la publicidad radial y televisiva.

Es evidente que nos enfrentamos a un fenómeno complejo. Esta complejidad queda reflejada en una breve descripción del acto oral:

“[El hablante] tiene que controlar lo que acaba de decir y determinar si concuerda con sus intenciones, al mismo tiempo que enuncia la expresión en curso, la controla y plantea simultáneamente su siguiente enunciado para ajustarlo al patrón general de lo que quiere decir, mientras vigila, además, no sólo su propia actuación, sino su recepción por parte del oyente. No posee un registro permanente de lo que ha dicho antes, y sólo en circunstancias especiales puede tener notas que le recuerden lo que va a decir a continuación” (Brown y Yule, 1993 : 23).

A pesar de la importancia del lenguaje hablado, la escritura ha tenido siempre un *status* más importante (Ong, 1987). De hecho, se considera “prehistoria” (con todos los valores asociados al término) a aquel periodo de la evolución humana en el que no se manejaban las herramientas y destrezas de la codificación escrita. Quizás se considere a la escritura

como un paso evolutivo que ha llevado al desarrollo socio-económico y político de muchas civilizaciones, y, por ende, sus etapas anteriores parezcan “inferiores”. La transmisión oral queda, pues, rodeada de prejuicios e ideas como “secundario”, “imperfecto” e “incompleto”. Como indica Halliday (1989 : 40), “estamos tan rodeados de la lengua escrita que apenas podemos concebir la vida sin ella”. En las sociedades latinoamericanas, hay grandes brechas entre quienes conocen y quieren la lengua escrita, y entre quienes la desconocen o la conocen y usan poco. Éstos últimos terminan considerando su oralidad como algo “defectuoso, antigramatical, deformado, impropio y deficiente de una manera u otra” (Kress, 1983 : 66).

Parte 2. Escritura y poder

El término *agrafia*¹ es actualmente empleado en antropología para etiquetar a todos aquellos grupos humanos que desconocen la escritura. Distinguirlo de *analfabetismo* es una labor compleja: *por lo general*, éste último se emplea para aquellos individuos que, aún viviendo en sociedades que dominan la escritura, carecen de formación para poder emplearla.

Por siglos, la mayor parte de la humanidad fue ágrafa, y en los pueblos con escritura, la mayor parte de la población era analfabeta. Los sistemas escritos, surgidos por motivos políticos y administrativos (nota: *Cf. las teorías arqueo-históricas relativas al origen de la escritura de Wilford, 1999*) eran manejados por minoritarias élites educadas, generalmente asociadas a los poderes (religiosos y/o políticos) de turno. Leer y escribir era a la vez un lujo y una bendición. Los escribas eran tenidos en alta estima, y su instrucción los dotaba de un considerable reconocimiento social y económico (nota: *Cf. la carta satírica incluida en el papiro Anastasi I (vid. Pritchard, 1991 : 50), en la cual se proclaman abiertamente las ventajas que esperaban a quienes estudiaran esa profesión, necesariamente superior a cualquier otra*). La posesión de productos escritos -libros, códices, manuscritos- era otro lujo difícil de alcanzar por clases y grupos sociales de medianos o escasos recursos.

La *visibilidad* que proporciona la escritura a una civilización queda puesta de manifiesto si se compara con la *invisibilidad* a la que quedan relegadas las sociedades ágrafas. Poco se conoce de la cultura intangible de las clases campesinas, de los grupos minoritarios, de mujeres y niños, de esclavos y enfermos, y de todos aquellos que, en distintos territorios y en distintas épocas, nunca escribieron; se sabe de ellos lo poco que puede inferirse a partir de sus restos materiales o del relato (escrito) de aquellos que pudieron (o quisieron) anotar algo. Tales grupos prácticamente no existen para la historia y la cultura, y sólo esfuerzos contemporáneos en el ámbito de las Ciencias Sociales están logrando rescatar fragmentos mínimos de esas realidades, tan valiosas como cualquier otra. Comenta Rada (1996 : 26):

“Las personas que no entraron en el mundo de lo letrado, esto es, que no registraron el conocimiento mediante el alfabeto, que no asumieron la nueva “mentalidad alfabética” como la llama el profesor Eric Havelock, fueron consideradas como un segmento atrasado de la humanidad. Las poblaciones indígenas de América del Norte o de Australia fueron consideradas como incivilizadas. Nuestras bibliotecas no recolectaron su conocimiento debido a que no estaba escrito. Como no estaba escrito no tenía valor: como no estaba en

¹ Originalmente usado en psiquiatría para designar la pérdida de la facultad de escribir debido a desórdenes mentales o lesiones cerebrales.

los libros no era confiable. De esa forma hemos perdido mucho del conocimiento acumulado de la mayoría de la humanidad”.

Por otro lado, el discurso escrito -normalmente por las manos dominantes- refleja, ensalza y perpetúa la voz del vencedor, de aquel que puede anotar o imprimir su versión de los hechos, su opinión, sus matices y sus ideas (Civallero, 2004). De esta manera, el *silencio* acentúa la *invisibilidad* de los dominados y los vencidos, y de aquellos que no tienen forma o espacio para hacer perdurar *su* realidad, *su* lucha y *sus* memorias.

La escritura conservó para la posteridad las tradiciones de un pequeño grupo de personas, sus eventos, sus orgullos y sus miedos. Lo hizo en las tabletas de arcilla mesopotámicas, en los códices de ágave de los mayas y aztecas, en los rollos de seda chinos, en los bronceos romanos, en los pergaminos europeos, en las piedras nórdicas y persas, en las maderas de Rapa Nui, en los quipus incaicos, en los cueros de Timbuctu y en los bambúes del sudeste asiático. Aquella parte -numéricamente importante- de la humanidad que no accedió a esta herramienta mantuvo vivo su acervo cultural y el recuerdo de sus actos mediante el empleo de recursos orales, inestables (aunque eficaces) canales de transmisión y comunicación basados en el correcto empleo de voces y memorias.

Parte 3. Tradición oral

La *tradición oral* es un fenómeno rico y complejo, que se convirtió en el medio más utilizado -a lo largo de los siglos- para transferir saberes y experiencias. Sus múltiples definiciones coinciden en señalar que representa la suma del saber -codificado bajo forma oral- que una sociedad juzga esencial y que, por ende, retiene y reproduce a fin de facilitar la memorización, y a través de ella la difusión a las generaciones presentes y futuras. La información transmitida incluye conocimientos, usos y costumbres en temas tan diversos como historia, mitos y textos sagrados, técnicas, instituciones políticas, armonías musicales, ejercicios lingüísticos, códigos éticos y morales...

Este frágil milagro está formado por un heterogéneo conjunto de recuerdos y comprensiones del pasado entremezclados con vivencias del presente y expectativas de futuro (Moss, 1988). Nace y se desarrolla en el seno de la comunidad como una expresión espontánea que busca conservar y hacer perdurar identidades más allá del olvido y la desaparición de las sucesivas generaciones. Mantiene un vínculo íntimo con el grupo de personas que la produce y con su dinámica social, intelectual y espiritual: de hecho, se adapta de manera flexible a sus cambios, sus desarrollos y sus crisis, y se transmite en forma verbal y personal, lo cual permite el fortalecimiento de lazos sociales y estructuras comunitarias, el desarrollo de procesos de socialización y educación, el mantenimiento de espacios de (re)creación cultural y el uso correcto y esmerado de la lengua propia.

El desarrollo de la tradición oral es independiente de soportes y estructuras. Esta característica ausencia de estabilidad material la dota de una variabilidad constante y conflictiva, no exenta de problemas. Por el mero hecho de transmitirse de boca en boca y de generación en generación, se transforma lentamente, pierde contenidos, gana nuevos elementos a diario, e incluso se adapta a las necesidades del grupo, respondiendo a sus luchas y a las presiones culturales que sufra.

Es preciso subrayar que la tradición oral no se limita a su aspecto verbal: las palabras se relacionan profundamente con gestos y objetos con los cuales están intrínsecamente

ligadas².

Esta modalidad de transmisión -vital, dinámica y riquísima en facetas- no se limitó a proporcionar cimientos y estructuras a la realidad intelectual de pueblos antiguos (y modernos) que no desarrollaron o adquirieron sistemas de escritura o que no pudieron acceder a programas de alfabetización. Se mantuvo también en el seno de grupos literatos, pues, como apunta Lilyan Kesteloot³, “no hay rama de la actividad humana que no posea un *corpus* de tradiciones orales relacionadas con las fórmulas, las recetas y las experiencias del pasado”. En los grupos urbanos contemporáneos se desarrolló con fuerza entre aquellos sectores que no encontraron espacio en los textos escritos para expresar sus opiniones, a veces “carentes de importancia”, alternativas u opuestas a los discursos oficiales dominantes.

Así, un inmenso conjunto de voces invisibles y silenciosas, en el pasado y en el presente, en sociedades tradicionales o en el medio de las grandes ciudades, buscaron refugio en los dominios de la tradición oral.

Parte 4. Oralidad y sociedad

La vigencia de la tradición oral puede deberse a su carácter popular e igualitario, que no precisa de una educación o formación previa para su expresión. En efecto, este sistema no establece diferencias ni brechas: basta manejar un nivel básico de la lengua propia, para ingresar al universo de lo hablado, para contar y compartir saberes y experiencias en ámbitos públicos y privados.

Definitivamente, un alto porcentaje del saber y la información humana se mueve a través de canales orales.

En las comunidades tradicionales (campesinas, rurales, indígenas o minoritarias), la oralidad oficia como sustituto de la escritura. Se conservan, de esta forma, los detalles de la vida cotidiana, las tradiciones y las costumbres, así como el relato minucioso y detallado de historias mínimas, teselas ínfimas e innumerables de un enorme mosaico (NEHO, 2003). Aunque lentamente transformados -y adaptados a las nuevas realidades-, los relatos perpetúan cosmovisiones de siglos, leyendas que explican el origen de cada elemento natural y el significado de cada símbolo mágico, curas para todo tipo de males del cuerpo y del alma, recetas que aprovechan lo mejor de los productos locales, y soluciones para infinitos problemas y quehaceres diarios. Transmiten asimismo cantares, dichos y proverbios que reflejan el espíritu del pueblo, su sabiduría, su idiosincracia y su modo de comprender el mundo y de actuar en él.

Cuando se habla de sociedades orales, no se pretende establecer que su vida cotidiana esté marcada por el intercambio merced a la palabra, pues todas las sociedades funcionan de tal suerte. Ellas lo son por el hecho de que la comunicación oral está inscrita en su ser profundo, su memoria, sus saberes, sus conductas y sus historias (Ndiaye, 1999). En el seno de tales sociedades, la tradición oral asegura su propia reproducción en una doble dirección: vertical y horizontal. Vertical, en el sentido pasado-presente; horizontal, entre los miembros del grupo, de igual a igual. Esta última se produce gracias a la estructuración que asume

² Los Archivos Culturales de Senegal, debido a esta relación, manejan el concepto “forma de expresión cultural” para referirse a toda expresión (verbal o gestual) que pone en relación la palabra, el gesto y cualquier otro dato material relacionado con el proceso de expresión.

³ En “*Tradition orale et littérature*”, p.1, multigr.

toda sociedad, especialmente en su dimensión política y a través de los espacios de cuadros de vida.

En las sociedades urbanas, la transmisión oral mantiene vivos recuerdos familiares y grupales jamás anotados, historias de inmigración y emigración, puntos de vista particulares sobre grandes acontecimientos nacionales, tradiciones, juegos, cuentos y artesanías que sólo se transmiten de boca en boca. Asimismo, a través de este medio se conservan y difunden ideas, culturas alternativas, discursos opuestos al oficial, pensamientos disidentes y el testimonio -único e irrepetible- de los participantes en procesos socio-políticos históricos.

Todas estas opiniones y relatos alternativos son los que completan y equilibran la narración y la imagen "oficial" que de sí mismos dan un pueblo, una cultura o un país, y son los que permiten la existencia de pluralidad, de infinitas perspectivas y puntos de vista y de una increíble e invaluable diversidad, tantas veces olvidada en favor de culturas, ideologías y discursos dominantes que pretenden -con mayor o menor éxito- homogeneizar la realidad.

Tales testimonios orales son parte de la memoria humana. Y si la biblioteca y el archivo pretenden ser gestores de esa memoria, deben incluir estas frágiles expresiones, de una vez por todas, entre sus colecciones y fondos.

Parte 5. ¿Una clasificación?

A pesar de la visión más o menos clara y coherente que pueda tenerse sobre la tradición oral, ésta no deja de presentarse como una especie de conglomerado mixto de elementos en el cual convendría poner un poco de orden a través de un análisis tipológico riguroso. Este punto de vista empujó al africano Aguessi (1984) a proponer un ordenamiento tipológico. Este autor distingue cinco grupos:

- Los cuentos, los proverbios, los dichos, las canciones, las parábolas, los sainetes, las leyendas, las tradiciones familiares y las historias de familias y pueblos. Son elementos que una cultura popular mantiene como parte de su vida cotidiana, usándolos como factores indispensables para su socialización.
- Topónimos y antropónimos que vinculen la historia del grupo a los lugares que ocupa.
- Artesanado, danzas, instrumentos musicales, costumbres, cocina, pintura, teatro, alfarería, bajorrelieves... Hay aquí la consignación de un cierto lenguaje social.
- Fitoterapia y psicofitoterapia, es decir, la farmacopea y los curanderos.
- Mitos y elementos culturales canalizados por los relatos y ritos religiosos.

Por su parte, Laya (1972) analiza la tradición oral por su forma, distinguiendo prosa, prosa rimada y prosa cantada. Tales formas, a la vez, pueden ser libres (cuentos, epopeyas...) o estereotipadas (cantos rituales, códigos esotéricos, poemas épicos...). A la vez, pueden ser históricos (genealogías, crónicas, relatos históricos...), poemas épicos, líricos o pastorales; cuentos, fábulas y teatro; textos religiosos... Además, pueden analizarse de acuerdo a la profundidad del conocimiento (tradiciones populares, tradiciones eruditas) o a la profundidad y extensión temporal de la tradición (leyendas de creación, historias de una familia...).

Por último, Vansina (1961) analiza la tradición oral desde un doble punto de vista (forma y contenido) y la organiza en cinco categorías: fórmulas, poesía, listas, relatos y comentarios. Por instructivas que sean estas clasificaciones y otras tantas, Cauvin (1980) escribe, para el caso africano, el siguiente comentario:

“Al margen de algunos grandes géneros representados en todas partes, cada etnia, cada lengua tiene sus propios tipos de textos. Es, por ende, inútil o incluso imposible hacer una descripción exhaustiva o perfectamente exacta de tales géneros a través de África. Cada cual está invitada a estudiar el que existe dentro de su propia tradición”.

Si bien en cierta forma tales clasificaciones resultan orientadoras dentro del universo de las expresiones habladas, confuso por su propia riqueza, quizás el ejemplo africano pueda extenderse a nivel mundial en general y al caso latinoamericano en particular.

Parte 6. Recuperando la palabra

Queda visto que lo escrito fue el ámbito de (re)producción de los poderes establecidos, perpetuando una imagen ciertamente incompleta (y, por ende, sesgada y distorsionada) de la realidad de una cultura y una época. Los centros de información (o, mejor aún, los centros de la memoria) actuaron usualmente como meros instrumentos de ese proceso, o como cómplices (in)conscientes del mismo. Las voces y los pensamientos que no obtuvieron un espacio en los estantes desaparecieron con sus dueños; sólo una minúscula fracción de la realidad humana trascendió mediante el documento escrito.

La tradición popular ha sido totalmente descuidada por bibliotecas y archivos a lo largo de la historia, exceptuando aquellos elementos tradicionales que fueron incluidos en literatura, música clásica o arte académico (especialmente dentro de las corrientes artísticas románticas y nacionalistas). El desarrollo de las tecnologías de grabación de sonidos (desde los cilindros de cera desarrollados a fines del s. XIX) permitió el inicio de ciertos trabajos de recuperación de expresiones artísticas y orales desde los marcos de la antropología, la lingüística y la etnología. La aparición y evolución de los medios audiovisuales permitió la mejora de estos registros y la ampliación de sus dominios a la historia, la política y la sociología. La historia oral -un recurso ya empleado parcialmente por Tucídides y Herodoto en la Grecia clásica- presencia un renacimiento a partir de la II Guerra Mundial. Los testimonios de los participantes en los distintos escenarios del gran conflicto permitieron una comprensión distinta -más completa y, a la vez, más compleja- de acontecimientos cruciales, abriendo las puertas a experiencias en otros lugares (CMH, 2000). Mineros y combatientes españoles, anarquistas franceses, guerrilleros y sindicalistas latinoamericanos, *sem-terras* brasileños y un número amplio de otras categorías irían proporcionando apreciaciones alternativas de carácter personal y único, que permitieron enriquecer apreciaciones y comprensiones de acontecimientos puntuales (IBSREC, 2003).

Superando limitaciones sexistas y etnocentristas, el espectro se ampliaría más tarde con los aportes realizados por la antropología social (comunidades aborígenes), la sociología (poblaciones rurales) o los estudios de género y sexualidad (mujeres y homosexuales). Nacen así los *archivos de historia oral* o *archivos de la palabra*, reservorios que, usualmente separados de las bibliotecas, se ocupan de preservar, organizar y estudiar este valioso acervo intangible.

El desarrollo de los medios digitales de almacenamiento y transmisión de datos flexibilizó el manejo de la información y la organización del conocimiento, incluyendo los soportes sonoros y audiovisuales. Lentamente, la tradición oral ha comenzado a ser incluida en bibliotecas y centros de documentación especializados, y, si bien existe una notable

ausencia de formación bibliotecológica en cuanto a la gestión de este tipo de saber, un buen número de recomendaciones internacionales relativas a la diversidad cultural y al patrimonio intangible alientan a la generación y el crecimiento de colecciones que recojan y difundan la oralidad de las diferentes culturas y pueblos. Pues la tradición oral incluye *toda* aquella experiencia humana sobre la que una persona es capaz de expresarse, y esto incluye un rango amplísimo de conocimientos. El espectro de tipologías de individuos que pueden proporcionar esta categoría de testimonios es, asimismo, muy extenso: abarca todas las edades, sexos, niveles culturales y educativos, orígenes étnicos, corrientes de pensamiento y credos. En este sentido, lo oral es mucho más inclusivo que lo escrito, y la riqueza inherente a tal medio es evidente.

Área 2. La práctica

Parte 1. Recolectando voces

Generalmente, la recolección y organización de testimonios orales son técnicas no incluidas en el dominio de la bibliotecología o la archivología, y, por ende, no existe un desarrollo de conceptos y métodos de trabajo al respecto. Tal labor suele dejarse en manos de historiadores, antropólogos, lingüistas y sociólogos. Sin embargo, la aparición de nuevas categorías de bibliotecas (comunitarias, rurales o indígenas, por ejemplo), las nuevas tendencias de los archivos históricos y populares y el reconocimiento de nuevas responsabilidades por parte de los profesionales de la información (recuperación de lenguas y tradiciones amenazadas, preservación de patrimonio intangible e identidad cultural) llevan a la lenta y progresiva inclusión de estas actividades dentro del accionar de las bibliotecas.

La recolección de tradición oral mediante grabación de entrevistas podría considerarse, a grandes rasgos, como parte de las políticas de adquisición bibliotecaria. Esta actividad recoge información no disponible en otros soportes (especialmente en documentos textuales), información sobre eventos, procesos y experiencias que viene expresada por testigos y participantes de las mismas.

El trabajo con fuentes orales “es un arte, no una ciencia exacta” (Willa Baum), y es “violencia sobre la naturaleza del material para ofrecerle un nuevo grado de relevancia” (Sandro Portelli). El investigador que se inicia en el trabajo con fuentes orales debe enfrentarse a una serie de características específicas de la oralidad:

- Es necesario reconocer que la comunicación oral tiene sus normas, códigos y principios, totalmente diferentes a los de la cultura escrita. La tradición oral se basa en memoria, base subjetiva modelada por el presente, por el entorno social, por la psicología individual y por las circunstancias del momento. Los contenidos válidos o interesantes pueden aparecer diluidos, desordenados, mezclados o sumergidos.
- Cada entrevista (proceso de recolección de oralidad) produce un conocimiento que es fruto único y exclusivo de la interferencia entre dos personas (entrevistado y entrevistador). Tal conocimiento no existe como tal antes de la charla: se genera precisamente allí. Por ende, y dada la participación de dos personas en el proceso, existe una *doble subjetividad* que debe ser tenida en cuenta a la hora de interpretar los resultados. Es decir: por un lado, el entrevistado se amoldará al investigador, y por otro, éste se adaptará al entrevistado. De tales adaptaciones a las circunstancias saldrá un conocimiento subjetivo determinado, que quizás, bajo otras circunstancias, sea diferente

(aún cuando se hable del mismo tema).

- Dentro de esta *subjetividad*, debe tenerse en cuenta el fuerte nexo existente entre memoria-olvido / silencio. Todo *racconto* del pasado es fruto del presente en el cual se produce. Muchos aspectos se olvidan o se callan según las circunstancias de la entrevista, o se sumergen en el silencio porque no están legitimados. Pesan las relaciones con la esfera social. Debe comprenderse que el entrevistado callará muchas cosas ante el entrevistador, usará mecanismos de defensa, depurará su historia y su discurso, y adaptará o evitará partes difíciles o dolorosas.

Parte 2. El plan

Cada experiencia de recolección de tradición oral (entrevista) es única e irrepetible, dadas las características arriba mencionadas. Esto es parte del encanto del trabajo de campo. Sin embargo, y si bien el antiguo adagio reza que “la mejor forma de aprender a hacer algo es haciéndolo”, hay cosas que pueden -y deben- planificarse detenidamente.

La obtención de este tipo de materiales sonoros debe responder a un proyecto sólidamente pre-diseñado. En principio, deben establecerse claramente las temáticas de interés y los problemas a los que se quiere dar respuesta. Ejemplos de temáticas concretas pueden ser historia de la inmigración, culturas indígenas o gastronomía campesina. Dentro de estas áreas (ciertamente generales y amplias) deben delimitarse sub-campos, y, dentro de los mismos, problemas a los que dar respuesta.

- Área de interés: Historia de la inmigración (*temática general*).
- Sub-campo: Historia de los inmigrantes italianos llegados a la provincia de Buenos Aires entre 1870 y 1920 (*las temáticas suelen estrecharse y concretarse agregando características, periodos históricos y marcos geográficos, es decir, datos que respondan a las preguntas “¿quién?”, “¿dónde?”, “¿cómo?” y “¿cuándo?”*).
- Problema: Ausencia de registros históricos sobre el desarrollo de la ciudad de Pergamino (BA, Argentina) (*el proyecto debe responder a una pregunta concreta, a una ausencia detectada dentro del sub-campo elegido, a una situación de vacío que puede llenarse a través del trabajo de recolección oral*).

Mientras se lleva a cabo esta definición de áreas y problemas, es recomendable realizar un amplio relevamiento bibliográfico sobre la temática de interés, generando un *estado actual de la cuestión*, base de todo proyecto. ¿Qué trabajo se ha realizado ya en nuestra área de investigación? ¿Qué se ha averiguado, qué se ha dicho? De esta forma, se dispondrá de información clave para decidir hacia donde orientar el trabajo, y se sabrá qué espacios vacíos existen realmente dentro de ese campo. Esto permite sustentar la importancia y la utilidad del proyecto, y evitar la duplicación de esfuerzos (aunque puede recogerse lo conocido nuevamente para examinarlo desde otro ángulo, o para estudiar su variación a lo largo del tiempo).

A partir de este punto, deben especificarse claramente los objetivos de la recolección, es decir, aquello que se pretende al recoger testimonios. ¿Qué se desea aprender de las personas que se quiere entrevistar? ¿Qué se quiere completar cuando este proyecto se

termine? ¿Un informe? ¿Una exposición? ¿Un programa escolar?

- Quiero saber las leyendas que el pueblo cuenta, para escribir un libro y que la comunidad pueda leerlas aún después de que los ancianos que las conocen se hayan marchado.
- Quiero saber la historia de los inmigrantes de la región, la de los habitantes nativos y la del nacimiento de la comunidad de boca de los propios actores sociales, para que los detalles mínimos que originaron la localidad no se desvanezcan con el paso del tiempo.
- Quiero saber como se construyen canoas y realizar un informe en vídeo para que se pueda usar como proyecto de trabajo con jóvenes.
- Quiero saber los juegos locales para escribir un informe y que se enseñen en las escuelas. Así, los niños usarían la lengua asociada a ellos y conocerían actividades tradicionales.

Casos concretos pueden buscar recolectar poesía, adivinanzas, leyendas sobre elementos naturales, recetas de repostería, refranes, técnicas de construcción de instrumentos musicales, medicina con vegetales, cuentos sobre el origen del mundo, recuerdos sobre acontecimientos históricos concretos, cantos y coplas interpretadas en una festividad determinada u opiniones sobre la vida desde el punto de vista de una sub-cultura o tribu urbana. Los objetivos deben buscar una respuesta al problema planteado al inicio del proyecto.

Establecidos estos puntos básicos, puede elaborarse el *plan de trabajo*, una estructura esquemática en la cual consten todos los pasos a dar durante el proyecto. En él se incluirán la investigación inicial, la elaboración de preguntas, la selección de traductores e intérpretes, la búsqueda y elección de entrevistados potenciales, los encuentros, las entrevistas, el procesamiento de la información obtenida y los reportes finales. Si bien el proyecto total persigue el logro de unos objetivos determinados, se debe plantear, para cada paso a dar, unas metas.

- Etapa 1. Investigación inicial
- Meta: Obtener información básica acerca de la región en la cual se desarrollará el proyecto.

A partir del plan de trabajo pueden generarse un *cronograma* (esquema similar, que incluye además la duración de cada etapa y/o fechas) y el *presupuesto* (estimación básica de los fondos necesarios para desarrollar cada paso del proyecto). Esta instancia es extremadamente importante a la hora de solicitar financiación para el trabajo. El plan permite organizar correctamente los pasos a dar (de acuerdo a los objetivos), la duración de cada uno y los elementos necesarios para el logro de las metas propuestas en cada etapa.

- Etapa 1. Investigación inicial
- C/P: Un mes (abril 2007) - Presupuesto estimado: \$ 100.- (fotocopias, consultas en línea, descargas digitales).
- Meta: Obtener información básica acerca de la región en la cual se desarrollará el proyecto.

El presupuesto deberá incluir:

- Sueldos: otros entrevistadores, honorarios, intérprete(s), de-grabador(es), fotógrafo, dibujantes, cartógrafos, etc.
- Transporte: guía, medio de transporte, gastos extras de equipo (contar *todos* los desplazamientos y posibles accidentes, no solo los movimientos ocasionados por las entrevistas).
- Equipo: grabadora, micrófonos, parlantes, auriculares, pilas, *cassettes*, cámara fotográfica o de vídeo, películas, *flash*, insumos de escritorio, facturas y recibos, cuadernos, mapas, procesamiento de fotos, equipo de *camping*, etc.
- Alojamiento y comida.
- Reportes: impresión, fotocopias, envío, etc.

A fin de elaborar un reporte completo del destino recibido por los fondos, debe llevarse un minucioso inventario de los gastos realizados. Las entidades que financian proyectos normalmente solicitan tales informes al finalizar el trabajo.

El éxito de los resultados obtenidos mediante la realización del proyecto depende, en gran parte, de la precisión y la corrección con que se lleve a cabo tal proceso de planificación.

Parte 3. Contacto con la comunidad y los entrevistados

Una vez que el plan de trabajo está diseñado, el siguiente paso -imprescindible, básico- es informar a la comunidad acerca del proyecto y de las intenciones del mismo, incluyendo la descripción del proceso de recolección y el destino que se le dará a la información obtenida. Este tipo de actividades deben realizarse desde una perspectiva de *desarrollo de base*, es decir, respondiendo a necesidades puntuales de la propia comunidad, y contando siempre con su aprobación, participación y evaluación. Para lograr tal participación, deben difundirse los objetivos e intereses del proyecto dentro de la comunidad. Es recomendable contactar con escuelas y agrupaciones culturales, e incluir noticias en las radios y periódicos locales: a mayor interés, mejores resultados.

El acercamiento al grupo, a su realidad, a sus historias y sus necesidades, es siempre un buen inicio para una serie de entrevistas. Permite familiarizarse con el paisaje y el medio, las costumbres y experiencias del pueblo, e incluso con el habla y los modismos locales. Permite, además, percibir si los espacios vacíos que motivan el proyecto existen realmente. Los ancianos, historiadores, maestros y la propia radio local pueden proporcionar consejos valiosos y muy buena orientación: qué preguntas hacer, a quién dirigirse y cómo usar la información colectada. Puede incluso crearse un grupo de consejeros locales para discutir progresos y problemas. De esta forma, la comunidad estará completamente vinculada al desarrollo de las labores de recolección de tradición oral, la cual es *su* propia tradición.

El movimiento siguiente es la búsqueda de informantes dentro del ámbito socio-cultural elegido. Ancianos, niños, amas de casa, obreros, sindicalistas, jóvenes o artesanos, dependiendo de la temática y las metas, pueden proporcionar registros valiosos. La propia comunidad suele conocer a sus mejores exponentes orales, es decir, a aquellos individuos más capacitados para expresar verbalmente el conocimiento que se intenta grabar.

Los criterios de elección deben adaptarse ajustadamente al objetivo de la investigación. Es importante incluir diversos sujetos, diversos puntos de vista sobre un mismo tema: cada testimonio será individual y subjetivo, y, como tal, no será generalizable y expresará sólo una opinión personal forjada en un momento particular bajo circunstancias determinadas.

Elegidos los sujetos potenciales, debe averiguarse lo más posible sobre ellos. El conocimiento profundo sobre el entrevistado permitirá confirmar el interés por él y por su rol dentro del proyecto. A la larga, este saber permitirá establecer una relación estable, sobre una base de información compartida.

La solicitud de una entrevista es uno de los momentos más delicados en un proceso de recolección. Un primer contacto mal planeado puede disuadir a un entrevistado potencial de aceptar la propuesta. Después de seleccionarlos, los elegidos deben ser contactados y visitados. Es necesario explicar a los sujetos, en forma completa y cuidadosa, la identidad del entrevistador, la naturaleza del proyecto, los motivos, los métodos de trabajo y, sobre todo, el destino que se dará a los registros recogidos. Debe describirse detalladamente *todo* el proceso de entrevista, en especial los aparatos a usar: mucha gente se pone nerviosa o incómoda ante un micrófono. A la vez, puede averiguarse sutilmente si los elegidos realmente saben del tema que interesa recoger, y si tienen facilidad para expresar verbalmente sus ideas (en el caso de ancianos o jóvenes, este punto puede presentar ciertos inconvenientes).

Debe aclararse también si serán pagados o si tendrán honorarios. De ser así, debe estipularse claramente cuánto y por qué, y debe informarse que se necesitará tener un recibo firmado. Además, debe explicarse la existencia de los formularios de consentimiento (*vid.* parte 6), su naturaleza y la necesidad de que sean firmados. Algunas de las ideas presentadas en estos documentos pueden ser confusas para algunas personas, y, por ende, necesitan ser aclaradas.

Algunos entrevistados potenciales necesitan un tiempo para pensar si aceptan la propuesta y sus condiciones, o bien pedirán más información. Deben facilitarse, en forma cordial y respetuosa, todos los datos y los tiempos que se requieran. Si los sujetos están de acuerdo (y demuestran saber del tema y poseer facilidad de expresión), debe pedirse permiso para regresar a realizar la entrevista, acordando una cita (cita que debe ser confirmada y respetada).

En algunas ocasiones, mucha gente declinará la invitación a ser entrevistadas, dado que consideran que su conocimiento o su experiencia es de escaso valor. Si eso ocurre, debe animarse al individuo a hablar, expresándole el tipo de información que se necesita y la importancia de la misma. Muchas personas encuentran asombroso que un profesional esté interesado en su vida y en sus obras. Si aún así, mantiene su postura, debe abandonarse el intento, aunque debe dejarse, con mucho tacto, una puerta abierta para un nuevo contacto en un momento futuro.

En otras ocasiones, algunos entrevistados potenciales expresarán su desconfianza ante el proceso de grabación, preguntando “¿Cómo sabrá si estoy diciendo la verdad o mintiendo, o escondiendo cosas?”. Ante tal actitud, el entrevistador debe mostrarse seguro, expresando que no se busca la verdad, sino obtener experiencias y puntos de vista personales y propios, sean cuáles sean las condiciones en las que se relaten. A la vez, y muy sutilmente, debe darse un gran valor a la información verdadera. Es preciso recordar aquí que tal situación de declaraciones engañosas no representa un problema, pues, a través de otras entrevistas sobre la misma temática, o de alguna investigación axiliar, pueden corroborarse o falsearse los datos obtenidos.

Parte 4. Las preguntas

El siguiente paso es el diseño de una lista de preguntas que guíe la entrevista. Es necesario que tal guía permita obtener la información buscada de acuerdo a los objetivos del proyecto, cubriendo los espacios vacíos detectados en el *estado de la cuestión*. Esta lista dará una organización sólida y una coherencia interna a la grabación. Sin embargo, la misma debe usarse en forma flexible: se pretende realizar una entrevista, y no un interrogatorio.

Generalmente, la lista de preguntas suele construirse durante el proceso de planeamiento del proyecto, basada en los objetivos del mismo y en la revisión bibliográfica. Sin embargo, la experiencia demuestra que, tras el contacto con la comunidad y con los entrevistados potenciales, la lista debe ser revisada, y en muchos casos, corregida o re-diseñada. Por ende, es altamente aconsejable construirla en esta etapa del trabajo, si bien pueden considerarse ideas válidas desde el inicio del mismo.

La naturaleza de las cuestiones vendrá determinada por el propósito de la entrevista. En líneas generales, la categoría de pregunta recomendada es la de tipo *abierto*, es decir, aquella en la que el entrevistado pueda responder en forma libre (en la categoría *cerrada*, las únicas respuestas posibles son *sí* y *no*, o la elección de alguna opción en un conjunto pre-determinado por el entrevistador). Con las preguntas abiertas se obtiene un caudal de información apreciable, y el flujo de la conversación se desarrolla en forma natural y relajada. En el caso de entrevistas biográficas, los interrogantes serán amplios, apuntando a algunas facetas destacables de la vida del entrevistado y permitiéndole *explayarse* al respecto. En el caso de entrevistas sobre una materia determinada, las preguntas deben ser más concretas (aún cuando sigan siendo abiertas).

Es recomendable enunciar cuestiones de estructura simple y directa, agrupadas en forma lógica, de manera que la entrevista siga un orden, y que tanto investigador como entrevistado puedan orientarse y percibir hacia dónde se dirigen. Las preguntas compuestas o con re-planteos múltiples ("*multiple rephrasing*") y salidas falsas ("*false starts*") son difíciles de comprender, de responder... y de transcribir. Si se pretende tocar un tema complejo o compuesto, se recomienda componer series de preguntas concatenadas que permitan analizar el punto en forma gradual. La descomposición de una materia complicada en sus componentes permite al entrevistado obtener puntos de referencia válidos a partir de los cuales recordar y construir su respuesta. En caso de que salgan a la luz temáticas asociadas o aspectos no previstos, es recomendable anotarlas y volver a ellas más tarde.

Las preguntas deberían emplear un lenguaje sencillo y llano, evitando el uso de "jerga" tanto como el de conceptos teóricos (a no ser que tales "jergas" y teorías sean parte de la experiencia que se desea recoger). La memoria humana se mantiene sobre bases sustancialmente básicas. Por ende, es útil solicitar nociones muy sencillas (p.e. descripciones, ideas someras...).

En realidad, las entrevistas dan un mejor resultado si, antes de llevarla a cabo, se envía un sumario de preguntas al entrevistado. El punto es dar tiempo a la persona para pensar sobre gente, ideas o eventos sobre los que quizás no ha pensado durante mucho tiempo. Si se realiza tal práctica, debe advertirse al sujeto que el cuestionario es solo una trama básica o guía, que no se trata de una encuesta fija y cerrada y que hay libertad suficiente como para que surjan muchos otros puntos.

Un entrevistador bien preparado sabrá cuáles son los vacíos de conocimiento que quiere

completar con la entrevista, y, por ende, dirigirá consecuentemente sus preguntas hacia esas áreas vacías. La entrevista no proporcionará información enciclopédica, o definiciones concretas. En las respuestas quedará incluida -como ya se ha señalado- mucha subjetividad y muchos silencios. Sin embargo, todo ello puede completarse en una instancia posterior, con otros materiales informativos o documentales, o con otras entrevistas (con el mismo u otros entrevistados).

Un hábito recomendable es el de incluir algunas preguntas cuyas respuestas sean ya conocidas. Estos interrogantes funcionan como “marcas” para comprobar y juzgar el valor y la certeza del relato del entrevistado. Por otro parte, el enunciado de las preguntas no debe incluir juicios o tendencias que influyan abiertamente sobre la respuesta. Por último, la lista-guía debe proporcionar la oportunidad de realizar “preguntas de seguimiento”, es decir, preguntas que nazcan a partir de una respuesta determinada y que no hayan sido consideradas previamente. Tales interrogantes permiten “seguir” una temática no prevista, que saltó al tablero durante el proceso de grabación.

Es bueno probar primero las preguntas con asesores de la otra cultura (*sensibilidad cultural*): tal actitud ayuda a ser considerado con lo que es aceptable para “el otro”, y a ser respetuoso con edades y géneros.

Parte 5. El equipo

La recolección de materiales orales precisa, forzosamente, del empleo de *hardware*. El equipo básico es la grabadora, cuyo uso puede complementarse con el de una cámara fotográfica, o bien sustituirse por una cámara de vídeo, que capte al mismo tiempo imagen y sonido. Existen además en el mercado equipos avanzados que permiten la grabación de imagen y sonido directamente en formato digital y su descarga en el disco duro de una computadora para su almacenamiento en memorias ópticas del tipo CD. En este trabajo se hará hincapié en el empleo de la primera opción, usualmente la más accesible, tanto en lo referente a los costos como a las destrezas de uso.

Dentro de los equipos de grabación, pueden encontrarse las grabadoras de *cassettes*, los equipos de grandes carretes (*reel-to-reel*) y los *micro-cassettes*. La recomendación se centra en el uso de los primeros, dado que son los más comunes y “universales”, y pueden ser reproducidos en cualquier parte sin demasiados problemas. Si bien los carretes tienen una vida útil más larga, son difíciles de manejar.

Los equipos de grabación pueden variar en grados de complejidad. Por lo general, se recomienda un equipo con las siguientes características:

- Control de volumen de grabación (*recording level indicator*). Permite controlar la calidad del sonido.
- Micrófono externo, estéreo y multidireccional. Permite eliminar ruidos asociados a la maquinaria del aparato (que serían recogidos si se usara un micrófono interno o *built-in*). Puede acercarse más al entrevistado en una habitación llena de ruido, y, en ambientes exteriores, permite evitar incluso el sonido del viento (usando una cubierta casera o un *wind cover*). La conexión del micrófono a la grabadora se realiza a través de un *jack* que puede emplearse también para conectar dos aparatos y realizar duplicados.
- Es aconsejable que el equipo pueda funcionar con baterías y que, a la vez, pueda ser conectado directamente a la corriente eléctrica doméstica. En éste último caso, debe

tomarse la precaución de llevar siempre el cable conector, y de comprobarse la tensión local (normalmente, 220V). En caso de diferencias, será preciso llevar también un adaptador.

- Los contadores de revoluciones (*tape counter*) son útiles en estos aparatos, pues permiten localizar o marcar un punto determinado de la grabación. Estas señales pueden incluirse en sumarios y transcripciones de contenido.
- A la hora de la escucha, son preferibles los auriculares a los altavoces. Evitan la interferencia de ruidos externos... y no molestan.
- Las cintas magnetofónicas deben ser de buena calidad. Las de aleaciones de cromo son las mejores, en especial para música y sonidos complejos, pero su reproducción puede ser complicada, pues no todos los aparatos las aceptan. Se aconseja el uso de *cassettes* comunes (*Type I Normal Bias*) de 90 minutos: los de menor duración obligan a molestos y periódicos cambios, y los de mayor longitud son muy débiles y terminan rompiéndose. Asimismo, son preferibles aquellos formatos que no vengan sellados o pegados, sino atornillados: la reparación en caso de accidente es más simple. Se recomienda la adquisición de marcas reconocidas, y el uso de cintas nuevas para cada entrevista.
- Los *cassettes* deben almacenarse en ambiente seco y a temperatura constante. Asimismo, deben ser alejados del calor, y no debe permitirse que se congelen (al derretirse, el agua los empaparía). Un *cassette* bien conservado tiene una vida útil de 20 años. Es conveniente eliminar los *seguros de grabación*, dos pìecitas de plástico situadas en el borde superior: ello impide la grabación accidental sobre los contenidos existentes. Asimismo, es aconsejable la duplicación de los originales, y el uso de las mismas en el trabajo de transcripción, traducción, etc. El original puede permanecer, así, en archivo.
- Es aconsejable limpiar con frecuencia los cabezales del equipo de grabación, pues suelen ensuciarse fácilmente con polvillo y otros elementos.

La propia práctica -y el análisis de los resultados de las sucesivas grabaciones- permitirá mejorar el uso del aparato y de sus mandos, siempre buscando una calidad óptima de registro. Conviene realizar varios ensayos previos, que permitan conocer los defectos y problemas que puede presentar el equipo, así como las mejores posiciones de grabación y sus posibilidades. Es, asimismo, conveniente elaborar un listado de materiales que deben llevarse a una entrevista, teniendo en cuenta los elementos extra (baterías, cables, *cassettes*, etc.).

Parte 6. La entrevista: instancia previa

Toda entrevista comienza con una instancia previa, en la cual el investigador y el entrevistado toman contacto y se preparan para la charla y la recolección. Dado que es preciso relajarse antes de la grabación -y dado que los nervios suelen ser habituales en ambas partes-, ir a ver al entrevistado con cierto tiempo de antelación ayuda a suavizar la situación, a flexibilizar el propio trato y a crear un ambiente cordial.

Un punto importante a la hora de asistir a una entrevista es la apariencia personal con la que el entrevistador se presenta a la cita. El tono no-verbal que se brinda al entrevistado puede ser más importante para el éxito de la entrevista que lo que se vaya a decir. El aspecto del

investigador dice al entrevistado mucho sobre como se lo ve, sobre cómo se lo piensa tratar y sobre la entrevista en sí. Ropas informales pueden hablar de una atmósfera relajada, pero también pueden significar una falta de respeto; por el contrario, ropas formales pueden sugerir un ambiente más serio, pero pueden intimidar. Por ende, debe adaptarse el aspecto de acuerdo al entrevistado, de forma que se sienta bien con el investigador y la entrevista.

El tiempo previo a la grabación es un buen momento para preparar las herramientas de trabajo. Después de un rato de charla previa, puede pedirse permiso para armar el equipo (algunas personas pueden ofenderse si se trabaja mientras están hablando, pues puede dar la sensación de que no se les está prestando la debida atención). El *hardware* debe ser probado, considerando cuidadosamente la calidad del sonido.

Algunas personas se ponen nerviosas con el sólo pensamiento de ser grabadas. Una buena política, en este sentido, es poner cómoda a la gente con respecto a este punto antes de comenzar la entrevista, contestando todas las preguntas necesarias acerca del proceso de grabación.

Previo al inicio, es conveniente averiguar si el entrevistado desea copias de su entrevista. Algunas familias adoran conservar tamaño testimonio. Si se prometen tales materiales, debe cumplirse la promesa.

Por último -pero no por ello menos importante- la instancia previa a la entrevista es el momento indicado para la firma del *consentimiento informado*.

Dado que los materiales recogidos pasarán a difundirse y/o a formar parte de la colección de una biblioteca o de un archivo -de acceso libre y permanente-, es preciso obtener del entrevistado un permiso -escrito o grabado- en donde, como dueño de esos conocimientos, exprese su conformidad con el destino que se le dará a la información (destino que ya debe conocer). Este permiso suele denominarse *consentimiento informado*. Una forma de obtenerlo es usar un *formulario de consentimiento* (vid. Anexo A). En él se anota lo que se piensa hacer con la información y el entrevistado firma. Una forma muy usada, sin embargo, es el *consentimiento verbal grabado*. En ambos casos, la información registrada es básicamente la misma. Un ejemplo del último caso sería el siguiente:

- Mi nombre es Edgardo Civallero, la fecha es 27 de junio de 2005. Estoy hablando con Osvaldo Choque, de la comunidad Carahuasi, de la provincia de Jujuy, en Argentina. Quisiera entrevistarle sobre leyendas locales. Usaré dicha información para escribir un informe [u otro formato] que pueda usarse para difusión escolar [u otro objetivo]. También lo usaré para difusión en bibliotecas [u otros usos]. ¿Tengo su permiso, Sr. Choque?
- Sí, Sr. Civallero, tiene mi permiso.

Es importante preguntar al entrevistado si quiere estar con alguien durante la entrevista. Muchas personas se sienten más cómodas de esta forma, y a veces los acompañantes pueden ayudar a recordar cosas. Es preferible tener entrevistas en forma individual: la atención del entrevistador puede enfocarse y concentrarse mejor. Sin embargo, si una entrevista grupal no puede evitarse, hay que asegurarse de identificar, en la grabación, a cada persona que tome parte en la entrevista, recordando que se necesitan los consentimientos de cada participante.

Suele ocurrir que algunas personas se suman a la entrevista espontáneamente, una vez que ésta ya comenzó. Por un lado, es preciso dejar bien en claro quien es el entrevistado (lo cual no implica negar la posibilidad de una entrevista particular con otro informante potencial en

un momento futuro). Por otro lado, es necesario solicitar a esos “contribuyentes inesperados” el permiso correspondiente, aunque eso puede depender de la importancia de su contribución.

En todo momento debe mantenerse una actitud amigable, de integración al espacio del entrevistado, de confianza y de cordialidad. La persona a la que se grabará está abriendo parte de su vida al investigador, y tal actitud merece todo el respeto y la gratitud posibles.

Parte 7. La entrevista

Para iniciar la recolección de contenidos orales, debe colocarse el equipo de grabación entre los participantes de la entrevista, sobre una superficie sólida, o bien, de contar con ello, colocar un *micrófono de solapa* (suele recomendarse que este tipo de elemento no se mantenga en la mano, pues las distancias pueden variar, y con ello la claridad de sonido). Es conveniente evitar que el micrófono quede cerca del aparato grabador, pues de lo contrario recogerá los ruidos del mecanismo o “acoplará”. Muchos entrevistadores colocan, bajo el equipo, un poco de papel o una pieza de goma-espuma, para aislar al micrófono de los ruidos que puedan transmitirse a través del mueble en el que se apoya.

Los sonidos de fondo pueden destruir la mejor entrevista, convirtiendo una grabación en algo completamente ininteligible. Aires acondicionados, ruidos de tráfico, máquinas de escribir, campanadas de reloj, teléfonos y sonidos similares deberían poder evitarse, dentro de lo posible.

Debe grabarse, al inicio de la cinta, el nombre del entrevistado, la fecha y el lugar de la entrevista. Si es necesario -por razones étnicas- debe registrarse el nombre de padres e hijos, la fecha y el lugar de nacimiento. En comunidades indígenas, esto puede ser de ayuda para la identificación. El nombre debe ser grabado en español (completo) y, eventualmente, en las designaciones étnicas, si se conocen. La grabación de tales datos ayuda a la identificación del *cassette* en caso de que la etiqueta o la identificación anexa se pierdan o se confundan.

Es preciso tener a mano la lista de preguntas. No es aconsejable leerlas (pueden distraer o molestar al entrevistado), sino usarlas como una especie de guía. De todas formas -y como ya se señaló anteriormente- que exista tal lista no significa que se la deba respetar como a un guión inmóvil y estático.

Las preguntas que inicien con “qué”, “por qué”, “cuando” y “cómo” son las más sencillas para iniciar una entrevista, pues son las más generales y sirven de introducción. En general, los datos biográficos son un buen comienzo. Puede entrarse en detalles o abordar aspectos difíciles con el transcurso de la conversación, cuando el ambiente se haya relajado.

La pregunta debe ser hecha de forma correcta y cordial: es importante no apremiar, ni agredir o criticar. La entrevista debe ser una buena experiencia para ambas partes. Debe tenerse en cuenta que, para algunas culturas (incluso regionales) ciertas actitudes son una completa falta de respeto (p.e. hablar directamente, tutear o interrumpir).

Para iniciar el discurso fluido, pueden usarse algunos estímulos, como imágenes, fotos u objetos. Los mapas de la región son útiles, en el caso de comunidades rurales. La información histórica y tradicional adquiere un significado distinto cuando se la proyecta sobre un mapa. Tal información puede ayudar a identificar territorios sagrados, antiguos campos de cultivo o pastoreo, locaciones abandonadas, minas, lugares de trabajo, marcos de leyendas, patrimonio cultural o sitios arqueológicos.

Los mapas más útiles son los detallados, con escalas de 1:50.000 hasta 1:250.000 (en

Latinoamérica, este tipo de mapas suelen ser vendidos por los Institutos Geográficos Nacionales). Sobre el mapa, las locaciones pueden marcarse con un número a lápiz, anotando la referencia y los detalles necesarios en el cuaderno de notas. Algunos ejemplos pueden ser:

1. Pumasimi. En quechua, “boca del puma”. Área de pastoreo del entrevistado durante la estación invernal, desde 1930 a 1945.
2. Abra de las Vicuñas. Campamento del entrevistado.
3. El entrevistado recuerda haber visto cabañas allí, pero desconoce el nombre del lugar.

El investigador debe hablar a paso tranquilo y claramente. El tono que el mismo usa y plantea es normalmente replicado por el entrevistado. Debe demostrarse seguridad y confianza, para poder así mantener el control sobre la entrevista. Por otro lado, no debe apagar la grabadora a no ser que el entrevistado se ausente por algún motivo o que lo solicite expresamente.

Después de hacer una pregunta, hay que detenerse... y esperar la respuesta, aún cuando haya que quedarse en silencio por algunos segundos. Mucha gente necesita tiempo para elaborar una contestación adecuada. Tales respuestas -y la forma de darlas- varían de acuerdo a la cultura y a otros factores (sexo, edad, posición social...). Algunas personas responden directamente. Otras arman toda una historia. Otras dan un enorme rodeo.

Una vez que la respuesta comienza, es preciso no interrumpir. Algunas personas hablan y hablan, pero hay que dejarlos terminar su “tira” de pensamiento y esperar pacientemente. Detenerlos -de la forma que sea- puede darles la sensación de que lo que están diciendo está mal, o no es importante, o que se los apresura. Y en muchas culturas, este tipo de interrupción es una auténtica falta de respeto, que puede malograr todo un paciente proceso previo. Si la respuesta se aleja del tema principal, debe volverse a él, con mucho tacto, haciendo una pregunta de la lista-guía. Si la pregunta no es respondida, será necesario hacerla de otra forma: quizás la cuestión no fue comprendida (o fue respondida y no se lo notó), o quizás no quieran responder.

En relación a éste último caso, debe explicarse al entrevistado que puede restringir al entrevistador cuando lo desee: tales restricciones deben ser cuidadosamente respetadas. Asimismo, hay que mantenerse alerta sobre las pistas que el entrevistado puede dar acerca de temas sobre los cuales no se pregunta y de los cuales quieren hablar (buscan que se les “dé pie” para hacerlo). Estar alerta significa que se los escucha, que se aprecia lo que dicen, y mejora la relación con el entrevistado. Puede proporcionar, además, buen material:

- Uh, eso no fue mucho problema en aquella oportunidad, aunque en otras ocasiones lo fue.
- (Clara insinuación que pide una pregunta) ¿Le gustaría hablarme de esas veces en que sí lo fue?

La misma atención hay que tener para notar cuando el entrevistado se siente incómodo. El lenguaje, para esos casos, suele ser gestual o corporal, aunque algunos no dudarán en decirlo. Puede prevenirse este deterioro de la relación diciendo, antes de la entrevista, que el entrevistado tiene el derecho de rechazar responder cualquier cosa, sin ofender por ello al entrevistador.

Lo que se ve durante la entrevista debe ser descrito y grabado en la cinta. El equipo de grabación no “ve” los gestos del entrevistado. Es bueno tomar nota sobre estos hechos. Si se habla de un nombre tradicional, describir el objeto.

- Usábamos el *m`biké*...
- ¿El *m`biké* es esa especie de violín hecho con una lata de aceite quemada, con una sola cuerda hecha de crin? / ¿Qué es el *m`biké*?

Si se muestra una medida con las manos, se la debe establecer con aproximación:

- Cavamos una zanja de “esta” profundidad.
- Ajá... ¿Medio metro, quizás?

Si se está viendo una foto, debería grabarse algún detalle que permita la posterior identificación de la imagen.

- ¿Quién es el hombre que aparece con las redes de pesca?

Si se usan muchas fotografías, conviene numerarlas. Si se intenta identificar gente en una foto, debe hacerse una fotocopia y numerar a la gente, o bien elaborar un croquis numerado. En las preguntas, actos y gestos del entrevistador no deben incluirse nunca sentimientos u opiniones. Ello podría influir en las respuestas. Ya de por sí, el entrevistado está influido por la presencia del entrevistador (“Principio de Incertidumbre”: el observador, por el mero hecho de observar, modifica lo observado). Si se piden opiniones, es necesario no poner sentimientos sobre las preguntas (es decir, no usar “*leading-questions*” o preguntas que guíen sobre la respuesta esperada). Muchos pueden responder buscando acordar con el entrevistador, buscando satisfacerlo, o defendiéndose quizás... La diferencia entre las siguientes preguntas (sobre el mismo tema: comer larvas de insectos) son evidentes:

- ¿No cree que es asqueroso hacer eso? (indica clara e irrespetuosamente, de partida, lo que cree el entrevistador sobre la acción. El entrevistado puede defenderse, puede mimetizarse o puede dar su opinión con convicción; la última opción suele ser poco probable)
- ¿Qué opina sobre hacer eso? (indica que *debe existir* una opinión sobre eso, y que, por ende, quizás el entrevistador no esté de acuerdo. El entrevistado tenderá a sondear al entrevistador mientras da la respuesta... si ya la expresión del entrevistador no le dijo lo que pensaba).
- Descríbame eso, pues nunca lo ví... (desde un punto de vista neutral, se demuestra interés... Con suerte, en la descripción se incluirá el punto de vista sobre la acción).

Las propias reacciones ante las expresiones del entrevistado deberían ser controladas, en mayor o menor grado. Sonar como un juez, o tornarse impaciente, pedante o irrespetuoso modifica la actitud del hablante. Una entrevista no es un lugar en donde uno debe mostrar cuanto sabe, y mucho menos un espacio en donde tomar partido acerca de las creencias y las opiniones del otro. Todos los entrevistados deben ser tratados con profunda cortesía y

respeto, dado que brindan el privilegio de compartir una parte de sus vidas, conocimientos y experiencias.

Puede existir información que quede fuera del alcance del entrevistador debido a factores inhibidores en la relación con el entrevistado (sexo, edad, clase, etc.). Por ejemplo, historias sobre sexualidad y otras intimidades quedarán, seguramente, fuera de toda posibilidad de conversación. Es preciso respetar estos espacios y no tratar de alienar al entrevistado para obtener datos que no quiere dar... aunque, en ocasiones, puede trabajarse un poco para vencer los miedos o las resistencias.

Curiosamente, compartir demasiado con el entrevistado puede ser tan problemático y contraproducente para la entrevista como encontrarse con él por primera vez. Las cosas que ambos conocen pueden darse por sabidas y, en consecuencia, no tocarse. Hay que estar alerta sobre este tipo de datos, y no dudar en establecer lo que es obvio y lo que no. Es preciso recordar siempre que el entrevistador habla por una tercera persona (ausente: el lector) que probablemente no sepa lo que saben los participantes en el acto de la entrevista.

A lo largo del proceso de grabación, es necesario poner atención en el equipo, controlando el *cassette*. Es preferible cambiarlo antes de tiempo, en un silencio o entre preguntas. Es mejor aprovechar tales silencios para cortar la narración para girar o cambiar la cinta. Si ocurre que el *cassette* se corta sin haberlo previsto, debe pedirse permiso para cambiarlo y solicitar que se repita la información que se ha perdido.

El último elemento sobre el cual hay que mantenerse alerta es la fatiga. El proceso de entrevista es agotador, es un reto y un desafío emocional e intelectual. Si el entrevistado demuestra signos de cansancio, es mejor postergar el trabajo para un momento futuro en vez de forzar la situación a una continuidad que quizás no dé muchos frutos: un entrevistado muy cansado no piensa bien. Y, decididamente, un entrevistador agotado no reacciona a tiempo.

Antes de terminar, es necesario preguntar si hay algo que se desee agregar. No siempre preguntamos lo que el entrevistado piensa que es importante. Por ende, se da la oportunidad de que el sujeto exprese conocimiento que él mismo considera valioso y que puede ser de mucha utilidad.

Parte 8. La toma de notas

A lo largo de la entrevista, deben ir tomándose notas que orienten sobre nuevas preguntas o nuevos temas, o malas reacciones a preguntas ya hechas o al equipo, distracciones y molestias; es decir, cuestiones que deben ser tenidas en cuenta en grabaciones futuras. Pueden anotarse también detalles, palabras, traducciones, datos relevantes y comentarios propios. Las notas ayudan a completar el informe final y a mejorar el desempeño como entrevistador.

Sin embargo, tal toma de datos debe realizarse de forma que no distraiga al entrevistado, o no lo moleste. Si lo hace, es preferible dejarlo y comentar en la misma cinta los detalles a recordar, de alguna forma conveniente. En todo caso, pueden apuntarse notas al final, tan pronto como sea posible.

Es útil mantener un diario de trabajo acerca de lo que se hizo cada día: a quién se entrevistó, qué preguntas se hicieron y qué temas se tocaron, re-orientación o corrección de la labor (algo habitual si se utiliza la metodología de *investigación-acción*), descubrimientos que mejoren las siguientes entrevistas, cuántas horas se trabajó, a quién se contrató, qué *e-mails* se enviaron, qué textos se leyeron o a qué reuniones se asistieron.

Todos estos datos conforman una “bitácora” de navegación que facilita el trabajo a futuro y puede ser de utilidad a posteriores proyectos o investigadores.

Parte 9. La entrevista: instancia posterior

La entrevista no debería exceder una hora de duración, debido al cansancio que puede provocar tanto en el entrevistado como en el entrevistador (pérdida de concentración y agotamiento físico). Aun cuando no se obtenga ni un solo dato para el proyecto, la entrevista será exitosa y fructífera si, a lo largo de ella, se ha mantenido un tono cordial, profesional, amable y educado. Será una experiencia más para el entrenamiento en recolección de testimonios orales.

Antes de finalizar, es preciso que el entrevistado oiga o repase brevemente los contenidos grabados. Así podrá averiguarse si la entrevista debe continuar en otro momento -porque el sujeto tiene más para decir- o si tal continuidad no es necesaria. Es el punto, asimismo, para anotar todo dato que no haya quedado claro durante la grabación, para aclarar dudas y para hacer toda pregunta que se considere útil.

Una vez que la entrevista finaliza, es recomendable no abandonar al entrevistado instantáneamente, ni huir ni salir corriendo. Es bueno dedicar cierto tiempo para agradecer la atención, para charlar sobre el proceso, o para recordar historias y datos curiosos. A veces es buena idea mantener la grabadora a mano: nunca se sabe cuando puede encontrarse otra buena historia.

Los *cassettes* deben ser completa y cuidadosamente etiquetados y rotulados. Esto significa identificar cada cara de la cinta y el borde de la cajita. Allí deben consignarse los siguientes datos:

- Número de cinta (p.e. “2 de 3” o “2/3”).
- El nombre del entrevistado.
- Fecha y lugar.
- El nombre del entrevistador.
- El nombre del proyecto.
- Lado de la cinta (A / B).

Debe colocarse la mayor cantidad posible de datos en la etiqueta de la cinta, y la información completa en la etiqueta de la caja. Es importante asegurarse de quitar los *seguros de grabación* del *cassette*, para evitar accidentes.

Es bueno tomar fotografías de las personas a las que se entrevista, para poder incluirlas en el informe. Debe pedirse permiso, y preguntarse en dónde es preferible o apreciable tomarse la imagen. Si el proyecto versa sobre algún trabajo o actividad manual realizada en exteriores, es recomendable obtener documentación visual sobre tales exteriores y tales acciones, así como sobre los productos realizados (e incluso sobre las etapas de su elaboración). Si se obtienen artefactos o materiales prestados, es necesario copiarlos rápidamente y devolverlos lo antes posible, en el mismo estado de conservación (es el caso de las fotos). Si son regalados, deben etiquetarse cuidadosamente para su posterior identificación y asociación con los materiales grabados.

Este tipo de información (*materiales colaterales*) acompaña y complementa la entrevista, y ayuda a los que leen el informe a comprender mejor de qué se está hablando. A la vez,

recupera, muchas veces, vistas o imágenes que pueden estar en peligro.

A veces es necesario pagar por la entrevista. Se requerirá, en ese caso, la firma de un recibo. Si firman con una X (en el caso de personas analfabetas o ágrafas), es preciso tener dos testigos que firmen, y anotar el nombre de todos ellos (incluyendo la X).

Parte 10. Los intérpretes

En el caso de que se entreviste a personas que no hablen idiomas dominantes (para Latinoamérica, el español o el portugués), o en el caso de que el entrevistado sea bilingüe pero se pretenda recoger precisamente su segunda lengua (p.e. alguna lengua oficial no dominante, una lengua indígena o minoritaria), es necesario contar con la colaboración de un *intérprete*. Aquí es preciso recalcar una diferencia fundamental: *interpreta* el que traduce la palabra hablada; *traduce* el que lo hace por escrito.

Es aconsejable grabar las entrevistas usando la lengua (o la variedad dialectal) original, pues a través de ellas se expresan sonidos y palabras únicas, e ideas para las que no hay traducción directa. En este caso, puede usarse un intérprete simultáneo (si no se comprende la lengua) o bien buscar un traductor que realice su trabajo en una etapa posterior (la *transcripción*).

A la hora de buscar personal para esta labor, debe considerarse un hecho importante: que una persona sea bilingüe no significa que sea buen intérprete. Muchos se sienten incómodos repitiendo lo que dice otro. Otros no interpretan *todo* lo que dice el entrevistado. Otros responderán las cuestiones por sí mismos, en vez de preguntarlas.

Debe buscarse alguien que sea amigable, y no agresivo. Al respecto, la propia comunidad puede aconsejar. Es conveniente tener más de un intérprete: los tiempos e incluso las traducciones / interpretaciones pueden manejarse mejor. Mientras más sepan sobre el proyecto, más podrán ayudar. Debe explicárseles *cómo* deben interpretar (toda la oración; al final; durante; un sumario al final...). Los intérpretes jóvenes de la propia comunidad no son adecuados: las lenguas se han degenerado con los años, y, por ende, los ancianos manejan muchas más palabras y otros discursos. Es preferible, por tanto, un adulto que sea respetado por su propia gente.

Área 3. Manejo del producto

Parte 1. La transcripción y traducción

La transcripción de los contenidos -el volcado de la oralidad al soporte escrito- debe recoger todos los elementos tal cual se oyen en la grabación, respetando tanto fidelidad como legibilidad. Algunos programas de recolección de tradición oral invierten entre 40 y 60 horas para transcribir y editar una sola hora de grabación, lo cual es claro indicador de la complejidad del proceso.

Debido a tal complejidad, es importante decidir si vale la pena transcribir los contenidos grabados: muchas veces, las entrevistas no brindan mucha información rescatable. Los criterios para tomar tal decisión incluyen la evaluación de costos y recursos, la significatividad de la entrevista, la importancia del producto final que se derivará de la transcripción y la extensión de la audiencia final de tal producto.

En el caso de que se compruebe su utilidad, las transcripciones son valiosas por varias razones:

- Son más fáciles de manejar que las cintas, pues pueden ser leídas más rápido, reproducidas y difundidas.
- Son útiles para chequear datos con el entrevistado.
- Pueden ser usadas por otros en el futuro con más facilidad (son distribuidas y analizadas más sencillamente).

La transcripción puede ser total, parcial (*memorandum*) o incluir únicamente una lista de palabras-clave o descripciones cortas acompañadas por tiempos o “*tape numbers*”: ellos proporcionan la ubicación aproximada del contenido dentro de la grabación. La categoría a elegir es aquella que mejor responda a nuestros objetivos. Las más recomendadas son las transcripciones completas. Sin embargo, los *memorandum* son muy útiles y empleados, pues se elaboran rápidamente (revisando la grabación y usando las notas de investigación) y concentran toda la información valiosa.

La tarea de transcribir una grabación puede ser realizada por el propio investigador (lo cual es óptimo) o por un transcriptor profesional. Si bien la última opción ahorra tiempo al entrevistador, es la menos recomendable, dado el desconocimiento que el transcriptor tendrá sobre el contexto de la entrevista.

La transcripción se inicia con el nombre del proyecto, el nombre del entrevistador y el entrevistado, el intérprete, la fecha de la entrevista, dónde fue realizada, el nombre del transcriptor / traductor y el lado de la cinta. Es preciso numerar y usar un encabezamiento con el apellido del entrevistado en cada página, para evitar mezclas, pérdidas y confusiones. Debe escribirse el nombre de la persona que habla (iniciales en mayúscula) al inicio de cada intervención. Asimismo, debe anotarse cada palabra dicha, aún cuando se repita. Suelen evitarse las expresiones como “ah” o “uh”, y traducirse expresiones como “ajá” por “sí”, y “uhum” por “no”. Deben incluirse las interjecciones, las onomatopeyas, los silencios, las risas, los ruidos, los actos y los gestos (éstos últimos anotados en el cuaderno de campo del investigador durante la entrevista, consignando el punto de la cinta en el que tal evento ocurre). Tales anotaciones se incluyen, en la transcripción, entre paréntesis: (pausa), (silencio), (risas). Las pausas, así señaladas, permiten comprender, p.e., que lo que se decía pretendía ser algo gracioso (y se esperaba la risa del oyente)... así como notar las pausas discursivas y las meditaciones.

Las palabras cuyo significado no se entienda, sea muy regional o incierto, se representan unidas a “?” (p.e. “el hombre estaba destruido (?)”). Con respecto a estos términos, pueden incluirse notas al pie que aclaren el significado. Los comentarios propios se anotan entre corchetes: [hace señas con las manos pero no se entiende], [señala un objeto pero no se lo distingue], [se cubre el rostro, en actitud de vergüenza], [parece no creer lo que dice]. Tales comentarios del investigador, al ser incluidos y así señalados, permiten comprender mucho mejor lo que está ocurriendo, y lo que se está diciendo.

En el caso de palabras inaudibles, se insertará “_____”. Si las palabras son varias, se anotará “_____+”. Si el fragmento inaudible es importante, se estimará el tiempo de duración del mismo, y se transcribirá “_____...(20 segundos)”.

El final de un lado de la cinta y el inicio de otro deben ser marcado en mayúsculas: FIN CARA A, INICIO CARA B.

En caso de lenguas distintas del castellano, debe emplearse un intérprete durante la entrevista (grabando la respuesta en lengua original y su traducción) y un traductor (a ser posible, distinta persona) para controlar la transcripción. Esto permite contrastar las

interpretaciones y enriquecer el testimonio. Por otro lado, se está colaborando con la recuperación y conservación de palabras e ideas originales, muchas veces en trance de desaparición.

La traducción debe realizarse, en general, a partir de ideas completas, y no palabra por palabra (aunque esto último también pueda hacerse). La mejor forma es transcribir la cinta en el idioma original y luego traducir el texto escrito. Pueden marcarse ideas y palabras problemáticas por su significado y elaborarse notas a partir de ellas.

Una vez finalizada esta labor, es necesario volver a visitar al entrevistado para contrastar los contenidos escritos, controlar traducciones, reiterar partes mal grabadas y aclarar ideas mal comprendidas y términos desconocidos. Las observaciones que surjan a partir de esta revisión con el entrevistado deben anotarse en la transcripción con marcas especiales, que permitan comprender que tales conocimientos fueron agregados en una instancia posterior a la grabación.

Ya en posesión de la versión final, los materiales deben ser editados, de acuerdo a normas de estilo pre-seleccionadas, y almacenadas cuidadosamente y/o enviadas para su publicación. El proceso de edición de la transcripción permite corregir errores y dar un formato de lectura accesible para cualquier lector.

Finalizadas las labores de manejo de contenidos orales, es momento de redactar el informe final del proyecto. Este informe debe incluir la página del título, los reconocimientos (entrevistados, agencias financiadoras, consejeros... en no más de un párrafo), introducción (qué se quería hacer con el proyecto, cómo se hizo y cómo se usaron los resultados, en un estilo general de no más de dos páginas), método (cómo se llevó a cabo el proyecto y qué metodología se empleó, investigación de fondo, métodos de consulta, consejo asesor, decisiones sobre elección de entrevistados, equipo, intérprete, traductores, pagos, verificaciones...), resultados (cosas aprendidas, fotos, nombres y fechas de entrevistas, n° de los cassettes, bibliotecas o archivos en los que descansa el material original) y conclusión (repetir cuáles fueron los descubrimientos, si se alcanzaron los objetivos, qué se va a hacer con la información, cuál será el paso siguiente, y toda experiencia sobre el trabajo oral que sirva a otros). El informe permite recapitular sobre la labor realizada, evaluar los resultados y rescatar los principales avances y problemas vencidos.

Parte 2. La gestión: problemáticas y agenda

El trabajo de gestión de materiales orales por parte de una biblioteca es una labor aún no definida en su totalidad, que presenta numerosos inconvenientes. Si bien los archivos especializados poseen herramientas concisamente definidas, las bibliotecas adolecen de severas carencias al respecto.

En principio, es preciso escribir un sumario por cada cinta de entrevista (además de la transcripción del conjunto). Puede tomarse la información de las propias transcripciones. Los sumarios muestran rápidamente la información contenida. Son importantes si se va a conservar la información en un archivo o biblioteca, pues da a los trabajadores y a los usuarios una idea de los contenidos generales.

A la hora de gestionar todo este acervo, es importante mantener el orden. En principio, es necesario mantener una lista de *cassettes* que incluya información relevante (n° de cinta, nombres, fechas...). También puede anotarse información como si el *cassette* fue copiado o es original, si hay un consentimiento firmado, si fue transcrito, traducido y verificado, etc.

Por otro lado, puede crearse un archivo para cada entrevistado, lo cual es una buena forma

de organizar la información. Pueden agruparse, de esta forma, los consentimientos informados, las investigaciones previas, los comentarios pre-entrevista, las anotaciones, las traducciones, las ideas, los sumarios de las cintas, las transcripciones, cartas, notas, mapas, fotos, recortes...

Desde el punto de vista bibliotecológico, la clasificación del material es complicada: un único soporte sonoro puede contener varios testimonios (punto que debería poder evitarse durante la entrevista), los cuales, a su vez, pueden incluir varias temáticas de naturaleza muy diversa. La indización de los contenidos es, asimismo, compleja, si se tiene en cuenta que, entre las normas vigentes en la actualidad, no existen descriptores que categoricen realidades distintas de la occidental. Un ejemplo concreto son las cosmovisiones indígenas y rurales, cuya descripción en términos euro-americanos es difícil de lograr sin sacrificar gran parte del contenido. En estos casos, el uso de lenguaje libre o la construcción de tesauros propios es recomendable.

La organización espacial no está libre de problemas y posibles confusiones: cada documento sonoro contará con una (o varias) contrapartes escritas, que deberían estar físicamente vinculadas, pero que también deberían organizarse espacialmente de acuerdo a los códigos de clasificación intelectual vigentes.

La difusión es, quizás, uno de los mayores inconvenientes, pues, aunque siempre se trabaja con autorización expresa de los entrevistados, en muchos casos se manejan acervos culturales pertenecientes a sociedades y grupos con derechos sobre sus conocimientos, derechos difusos, mal definidos y poco reconocidos. Se debe, por ende, ser muy cuidadosos a la hora de solicitar autorización, explicitando exacta y detalladamente el uso que se dará a esos materiales, e informando a los usuarios de los mismos -en bibliotecas y archivos- que tal información pertenece a determinados individuos, y que sus derechos de autoría deben ser reconocidos.

Por último es preciso considerar las problemáticas asociadas con la conservación de los materiales. Normalmente se trabaja -en los ámbitos de los países en desarrollo- con cintas magnetofónicas y documentos en papel, soportes extremadamente sensibles a las variaciones en las condiciones de humedad, polvo y temperatura. El uso de nuevas tecnologías digitales permitirá, con el tiempo, eliminar estos inconvenientes y mejorar, en gran medida, los testimonios recogidos. Los soportes multimedia proporcionan un enorme espacio de almacenamiento en superficies reducidas y de sencilla preservación. Permiten asimismo la reproducción veloz y segura de los contenidos, y su difusión, movimiento y publicación a través de las vías electrónicas de comunicación. Pero quizás lo más importante sea que estos elementos facilitan la inclusión de registros sonoros de alta calidad *acompañados* por todo el contexto gestual y social, lo cual dota al documento de un valor agregado. La posibilidad de incluir transcripciones y traducciones, informes, historia y otros materiales complementarios en el mismo soporte señala definitivamente el rol que jugarán los *multimedia* en un futuro cercano, cuando las tecnologías para su producción y uso estén al alcance de todos los investigadores y centros de documentación de la oralidad. Es preciso señalar que pocas *curriculas* de las Escuelas de Bibliotecología latinoamericanas incluyen como materia obligatoria el manejo de recursos y registros orales⁴. Sin tal educación, es poco probable que puedan llevarse adelante programas coherentes relacionados con la gestión de tradiciones orales.

⁴ La Escuela de Bibliotecarios, Archivistas y Documentalistas de Dakar, Senegal, incluye tales materias desde 1973.

A la hora de plantear una agenda de trabajo sobre biblioteca y tradición oral, deberían tenerse en cuenta los siguientes puntos::

- ¿Qué roles deben jugarse en relación con la tradición oral, y que iniciativas deben tomarse a tal fin?
- ¿Qué instrumentos, metodologías y técnicas es necesario adquirir o desarrollar para la que la gestión de recursos orales sea viable?
- ¿Qué elementos es necesario incorporar a los planes de estudio bibliotecológicos latinoamericanos? ¿Qué estrategias deben diseñarse para la formación de recursos humanos?
- ¿Qué articulaciones deben realizarse entre bibliotecas y centros de investigación clásicos (históricos, sociológicos, antropológicos) para aprovechar recursos y compartir conocimientos, y diseñar estrategias conjuntas?
- ¿Hasta qué punto pueden incluirse las nuevas tecnologías de la información en el trabajo de recolección y difusión de documentos orales? ¿Qué formación es necesaria? ¿Qué estructuras?
- ¿Qué conexiones deben realizarse con radios y redes de Internet para una óptima difusión de los contenidos?
- ¿Qué pasos deben darse en relación con los derechos de autor de los registros orales? ¿Qué se ha definido? ¿Qué queda por definir?
- ¿Cuál es el rol que juegan las bibliotecas populares, públicas y comunitarias en este proceso? ¿Cuáles son las conexiones a realizar?

La suma de las opciones reseñadas -breves ejemplos de una realidad aún por descubrir- demuestra que hay un enorme trabajo pendiente, cargado de problemáticas por solucionar. Y esta labor es responsabilidad de los profesionales de la información, actuales gestores de la memoria humana: es su deber recuperar, conservar y difundir, en forma limpia, equilibrada y segura, los recuerdos de millones de seres humanos que no tuvieron ni tienen la posibilidad de codificarlos por escrito para que sobrevivan a su desaparición.

Parte 3. Conclusiones

Los fondos orales merecen una consideración particular, no sólo por su formato especial, su realidad compleja e inestable y sus características de recolección, almacenamiento y difusión, sino por la valiosa información que transmiten. En ocasiones, plasman la opinión y las vivencias de sectores minoritarios y excluidos de una sociedad, y poseen, por ello, un valor agregado: ser “la voz de los que no tienen voz”, el único medio y la única realidad que poseen actores sociales olvidados o marginados para hacerse oír y ser, de esta forma, recordados y considerados.

Por otra parte, en un mundo globalizado en donde las identidades se mezclan y se pierden, la oralidad -aquello que vincula al hombre más íntimamente con su grupo familiar, social y étnico- sigue siendo un elemento importante para el reconocimiento propio, para comprender el propio origen y para no perder de vista el pasado y el presente a los que se pertenece.

Existe una deuda enorme, por parte de las ciencias de la información, hacia la oralidad, una deuda que se está saldando lentamente de la mano de interesantes propuestas surgidas

desde distintas disciplinas en distintos puntos del planeta. En Latinoamérica, un territorio secularmente ocupado por ricas culturas orales -que ni siquiera los procesos de conquista, avasallamiento y represión pudieron borrar por completo-, es preciso tomar conciencia de la gran responsabilidad que esta posesión exige, y de la inmediatez y urgencia de la demanda. Pues estos pequeños tesoros, estas realidades con vida y brillo propio, se encuentran amenazadas, día a día, por el silencioso toque del olvido.

Aunque marginada, la tradición oral ha continuado (sobre)viviendo en las sociedades sin escritura, así como en aquellas que han podido desarrollar la notación escrita. La modernidad que caracteriza nuestra época, y el lugar cada vez más preponderante que se le hace a la escritura ha creado un contexto nuevo, que aniquila las dinámicas de su reproducción y provoca rupturas críticas en su generación, su gestión y su transmisión a las generaciones presentes y futuras.

Muchas veces se ha dicho que la tradición oral está muerta. Además de la potencia de lo escrito, tiene enemigos tan poderosos como los medios de comunicación masivos. Bernard Dadié, un escritor de Costa de Marfil, se lamentaba ya en 1983⁵ al comprobar que ya no se cuenta nada porque falta el coraje o las ganas para evitar prender la pequeña pantalla. El escritor senegalés Cheikh Hamidou Kane, analizando el rol de la escuela (otro enemigo de la oralidad, útil insidioso para instalar el olvido) se preguntaba en su célebre novela “La Aventura Ambigua” de 1961: “*Ce qu’on apprend vaut-il ce qu’on oublie?*”⁶.

Pero la tradición oral tiene, en la actualidad, una forma de revitalizarse, de la mano de las nuevas tecnologías *multimedia*. La nueva era abierta por las TICs (Tecnologías de la Información y Comunicación) ofrece la posibilidad de transformar y de multilocalizar la tradición oral. La combinación íntima y dinámica de texto, sonido e imagen permite a los soportes *multimedia* exponer las tradiciones orales en todas sus formas de expresión cultural. La simbiosis del texto, de los gestos que lo acompañan y de su dimensión material y humana quedan, así, presentados coherentemente.

Cheikh Hamidou Kané respondía a su pregunta de 1961 una treintena de años después, en su segunda novela, “Los Guardianes del Templo” (1995): “... *il est possible d’apprendre sans oublier, et même d’apprendre à nouveau ce que a été oublié*”.

Es posible aprender sin olvidar, así como aprender nuevamente lo que se ha olvidado.

Bibliografía citada

1. Aguessi, H. (1984). La tradition orale, modèle de culture. En *La tradition orale, source de la littérature contemporaine en Afrique* (pp. 44-54). Dakar: Nouvelles Editions Africaines.
2. Álvarez Muro, A. (2001). Análisis de la oralidad: una poética del habla cotidiana. En *Estudios de Lingüística Española*, vol. 15. Disponible en: <http://elies.rediris.es/elies15/>.
3. Barrera, L. & Fracca, L. (1999). *Psicolingüística y desarrollo del español II*. Caracas: Monte Ávila.
4. Bermani, C. (ed.). (1999). *Introduzione alla storia orale*. Roma: Odradek.
5. Brown, G. & Yule, G. (1993). *Análisis del discurso*. Madrid: Visor.

⁵ Coloquio sobre “la tradición oral, fuente de la literatura en Africa” organizado en Dákar por el Instituto Cultural Africano con el PNUD y la UNESCO. Las actas fueron publicadas por NEA en 1984.

⁶ “¿Vale la pena olvidar lo que se olvida por aprender lo que se aprende?”

6. Calsamiglia Blancafort, H. & Tusón Valls, A. (1999). *Las cosas del decir. Manual de análisis del discurso*. Barcelona: Ariel.
7. Carucci, P. & Contini, G. (eds.) (1988). *Le fonti orali*. [s.d.].
8. Civallero, E. (2004). *Las voces sin voz: Oralidad y centros de conservación de la memoria*. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/archive/00003102/>.
9. CMH (Center of Military History), US Army. Disponible en: www.army.mil/cmh-pg/.
10. Contini, G. & Martini, A. (1993). *Verba manent: L'uso delle fonti orali per la sotira contemporanea*. Roma: La Nuova Italia Scientifica.
11. Durkheim, E. (1974, 1993). *Las reglas del método sociológico*. Madrid: Ediciones Morata.
12. Everett, S.E. (1992). *Oral history: techniques and procedures*. Washington DC: Center of Military History, US Army. Disponible en: www.army.mil/cmh-pg/books/oral.htm.
13. Georges, R.A. & Jones, M.O. (1980). *People studying people: The human element in fieldwork*. Berkeley-Los Angeles, CA: University of California Press.
14. Halliday, M. (1985). *Spoken and written language*. Oxford: University Press.
15. IBSREC (Istituto Bergamasco per la Storia della Resistenza e dell'Etá Contemporanea). (2003). Bertacchi, G. *Fonti orali, storia orale: introduzione per i docenti*. Disponible en: <http://www.novecento.org/fontiorali.htm>.
16. Ives, E.D. (1980). *The tape-recorded interview: A manual for field workers in folklore and oral history*. Knoxville, TN: University of Tennessee Press.
17. Kress, Günther. (1979). *Los valores sociales del habla y la escritura*. En Fowler et al. *Lenguaje y control*. México: Fondo de Cultura Económica.
18. Lanzardo, L. (ed.) (1989). *Storia orale e storie di vita*. Milano: Franco Angeli.
19. Laya, D. (1972). *La tradition orale. Problématique et méthodologie des sources de l'histoire africaine*. Niamey: CRDTO.
20. LeGoff, J. (1986). *Storia e Memoria*. Torino: Einaudi.
21. Moss, W.W. (1988). *Oral history*. En Stricklin, D. & Sharpless, R. (comp.) *The past meets the present: essays on oral history*. [Boston?]: University Press of America.
22. NEHO (Núcleo de Estudos em Historia Oral). *Sobre história oral*. Disponible en: <http://www.caronausp.z8.com.br/nehof/>.
23. Ndiaye, A. R. (1999). *La Tradition Orale: de la collecte à la numerisation*. 65th IFLA Council and General Conference (Bangkok, Tailandia). Disponible en: <http://www.ifla.org/IV/ifla65/65m-f.htm>.
24. Ong, W.J. (1987). *Oralidad y escritura. Tecnologías de la palabra*. México: Fondo de Cultura Económica.
25. Oral History Research Center. Indiana University. Disponible en: www.indiana.edu/~ohrc/.
26. Oral History Society. Disponible en: www.oralhistory.org.uk.
27. Parry, A. (comp.). (1971). *The making of Homeric Verse. The Collected Papers of Milman Parry*. Oxford: Clarendon Press.
28. Passerini, L. (1988). *Storia e soggettività. Le fonti orali, la memoria*. Firenze: La Nuova Italia.
29. Pritchard, J.B. (ed.). (1991). *Atlas de la Biblia The Times*. Barcelona: Plaza & Janes.
30. Rada, Juan F. (1996). *The metamorphosis of the word: libraries with a future*. FID News Bulletin, 46(12), 26-29.
31. Raleigh Yow, V. (1994). *Recording oral history. A practical guide for social scientists*. Thousand Oaks: Sage Publications.

32. Ritchie, D. (1995). *Doing oral history*. New York: Twayne Publishers.
33. Truesdell, B. *Oral History Techniques: How to organize and conduct Oral History Interviews*. Disponible en: www.indiana.edu/~ohrc/pamph1.htm.
34. Vansina, J. (1961). *De la tradition orale. Essai de méthode historique*. Tervuren: Musée Royale de l'Afrique Centrale.
35. Wilford, J.N. (1999). Who began writing? Many theories, few answers. En *The New York Times* (versión web, sección Science (06.04.1999)). Disponible en: <http://virtual.park.uga.edu/~hypertext/040699sci-early-writing.html>.
36. Zanni Rosiello, I. (1987). *Archivo e memoria storica*. Bologna: Il Molino.

Bibliografía recomendada

1. Aceves, J.E. (2000). Las fuentes de la memoria. Problemas metodológicos. En *Voces recobradas*, 3(7), 6-10.
2. Arfuch, L. (1995). *La entrevista: una relación dialógica*. Buenos Aires: Paidós.
3. Bom Meihy, J.C.S. (1996). *Manual de Historia Oral*. Sao Paulo, Brasil: Loyola.
4. Bornat, J. y Walmsley, J. (1991). Historia oral con personas vulnerables. Desafíos conceptuales y prácticos. En *Historia y fuente oral*. n° 13, 35-56.
5. Correia, C.H.P. (1978). *História oral: teoria e técnica*. Florianópolis, Brasil: Ed. Univ. Federal de Santa Catarina.
6. Gutiérrez, P. y Roggi, M.C. (1999). Encuentros y desencuentros. Reflexiones sobre el trabajo de campo. En Giarracca, N. (coord.). *Estudios rurales. Teorías, problemas y estrategias metodológicas*. Buenos Aires: La Colmena.
7. Ives, E. (1980). *The Tape-Recorded Interview: A Manual for Field Workers in Folklore and Oral History*. Knoxville, TN: University of Tennessee Press.
8. Lejeune, P. (1991) Memoria, diálogo y escritura. En *Historia y fuente oral*. n° 1. Barcelona, 33-67.
9. Lumis, T. (1991). La Memoria. En Moss, Portelli, Fraser et al. *La Historia Oral. Colección Los fundamentos de las Ciencias del Hombre*, n° 26 (pp. 63-101). Buenos Aires: CEAL.
10. Meihy, J.C.S.B. (1998). *Manual de história oral*. São Paulo, Brasil: Loyola.
11. Moore, K. (1997). Perversión de la palabra: la función de las transcripciones en la historia oral. En *Boletín de la Asociación Internacional de Historia Oral*, 1(1). México: IOHA, 12-19.
12. Moss, W. La historia oral: ¿qué es y de dónde proviene?. En Moss, Portelli, Fraser et al. *La Historia Oral. Colección Los fundamentos de las Ciencias del Hombre*, n° 26 (pp. 21-35). Buenos Aires: CEAL.
13. Sall, M. (1999). L'importance de la tradition orale pour les enfants: cas des pays du Sahel. 65th IFLA Council and General Conference (Bangkok, Thailand).
14. Saltalamacchia, H. (1992). *La historia de vida*. Puerto Rico: CUUP.
15. Willems, D. (1991). Lenguaje escrito, lenguaje oral. En *Historia y fuente oral*. n° 1. Barcelona, 69-84.

Anexo A. Consentimiento informado.

Nombre del entrevistado:
Nombre del entrevistador:

Título del proyecto:

Lugar:

Fecha:

Las grabaciones y materiales recogidos en la entrevista, sean en soporte audio, video o fotográfico, y las traducciones y transcripciones resultantes, serán utilizadas para los siguientes propósitos:

El entrevistador no usará las grabaciones y materiales recogidos y las transcripciones resultantes para ningún otro propósito sin el permiso expreso del entrevistado.

Acuerdo con el uso de la información que he facilitado, y con las condiciones expresadas arriba.

Firma del entrevistado.

Acuerdo con el uso de la información según las condiciones expresadas arriba.

Firma del entrevistador.

Fecha.

Anexo B. Principios éticos para conducir una investigación

1. La investigación debe respetar la privacidad y dignidad de las personas.
2. La investigación debería tener en cuenta el conocimiento y la experiencia de las personas.
3. La investigación debería respetar la lengua, tradiciones y estándares de la comunidad.
4. El responsable de la investigación es responsable de todas las decisiones del proyecto, incluyendo las de su propio equipo.
5. No debería iniciarse ninguna investigación sin haberla explicado completamente a aquellos que se verán afectados por la misma.
6. No debería iniciarse ninguna investigación sin el consentimiento informado de aquellos que se verán afectados por la misma.
7. Al solicitar consentimiento informado, los investigadores deberían identificar claramente *sponsors*, propósitos de la investigación, fuentes de financiamiento e investigadores responsables.
8. Al solicitar consentimiento informado, los investigadores deberían explicar el efecto potencial de la investigación en la comunidad y su medio ambiente.
9. El consentimiento informado debería obtenerse en cada participante en la investigación, así como de la comunidad en su conjunto.
10. Los participantes deberían estar plenamente informados de todas las técnicas de recolección de datos a usarse (grabación de cintas y video, fotos, medidas fisiológicas, etc.) y el uso que se le dará a cada uno de ellos.
11. No debería aplicarse ninguna presión indebida para obtener el consentimiento para participar en el proyecto de investigación.
12. Los sujetos de investigación deberían quedar anónimos, a menos que hayan acordado ser identificados. Si el anonimato no puede garantizarse, el sujeto debe ser informado de las posibles consecuencias de este hecho antes de ser incluido en la investigación.
13. Si durante la investigación, la comunidad decide que el proyecto es inaceptable, el trabajo debería suspenderse.
14. Explicaciones sobre la marcha de objetivos, métodos, hallazgos e interpretaciones deberían ponerse a disposición de la comunidad, dando la oportunidad a la gente para realizar comentarios antes de su publicación. Los sumarios también deberían ser facilitados, incluyendo los elaborados en el lenguaje local.
15. Sujeto a los requerimientos de anonimato, las descripciones de los datos deberían dejarse en archivos de la comunidad en la cual fueron recogidos, junto con descripciones de los métodos usados y el lugar de almacenamiento de datos.
16. Todos los informes de investigación deberían ser enviados a la comunidad involucrada.
17. Todas las publicaciones de investigación deberían referir el consentimiento informado y la participación comunitaria.
18. Sujeto a requerimiento de anonimato, la publicación debería dar crédito apropiado a todos los que contribuyeron a la investigación.