

# Initiativa de Archivos Motivados por la Comunidad

## Narración 101: Entrevistas de historia oral Notas de Presentación

### Diapositivas 1-2

#### Introducción (5 Minutos)

Saluda a todos y preséntate!

Comience el curso leyendo el **Reconocimiento de Tierras indígenas** de la Biblioteca de la Arizona State University (ASU) y reconozca a las comunidades que han habitado esta tierra durante siglos.

El **Centro Nacional de Datos Indígenas Americanos de Labriola** está trabajando activamente con las comunidades de Arizona para descolonizar e indigenizar los archivos centrandolo el conocimiento y la soberanía Indígenas.

### Diapositiva 3

#### Quién Somos (3 - 5 Minutos)

Establecido en 2017 con el apoyo de Andrew W. Mellon Foundation, la **Iniciativa de Archivos Motivados por la Comunidad** busca:

- Trabajar con las comunidades Latinas, Afrodescendientes, Asiáticas e Isleñas del Pacífico, Indígenas y LGBTQ de Arizona para preservar la historia.
- Crear espacios seguros intergeneracionales e interseccionales que reinventan los archivos y apoyan el aprendizaje permanente.
- Reconocer el trauma histórico apoyando proyectos de sanación liderados por la comunidad que están rompiendo los ciclos de exclusión histórica.
- Proveer acceso a colecciones de archivos y recursos bibliotecarios gratuitos.

### Diapositiva 4

#### ¿Qué es un Archivo y un Archivista? (3 - 5 Minutos)

Explique qué es un archivo y archivista. Comparta las siguientes definiciones.

Un **archivo** es una cápsula del tiempo y un espacio activo donde el pasado y el presente se fusionan. Contiene recursos primarios que preservan la historia de varias generaciones.

Un **archivista** evalúa, ordena, describe y conserva archivos.

Anime a los asistentes del curso a compartir lo que significa un archivo para ellos.

¿Quién es el guardián de la memoria en su comunidad?

Si es un **archivista profesional**, edite las diapositivas 1 a 6 con su información. ¿Qué conservas? ¿Por qué? Si no tiene colecciones que representen a estas comunidades, explique por qué y sea muy honesto.

Construir relaciones con comunidades históricamente marginadas requerirá tiempo, confianza y un compromiso real por parte de su institución para empoderar a los archivistas comunitarios que están listos para compartir y preservar sus historias.

Si es un **archivista comunitario**, edite las diapositivas según sea necesario. ¿Por qué está dirigiendo este curso? ¿Cómo se ha documentado su comunidad en la historia local? ¿Por qué la gente debería preservar? ¿Qué legado quieres dejar a las generaciones futuras?

# Initiativa de Archivos Motivados por la Comunidad

## Diapositivas 5-6

### Colecciones Motivadas por la Comunidad (3 - 5 Minutos)

La biblioteca de ASU hospeda varias colecciones de archivos motivados por la comunidad que son accesibles al público en persona en la biblioteca de Hayden o en línea.

La colección de Investigación sobre Chicano/as fue establecida en 1970 por el Dr. Christine Marin cuando era estudiante durante el Movimiento Chicano y Derechos Civiles. Es el archivo más grande del estado que se enfoca en la historia latina. Tenemos colecciones sobre minería, trabajadores agrícolas, activismo, política, cultura e historia familiar.

Los **archivos conmemorativos de Bj Bud** documentan la historia LGBTQ desde finales de la década de 1970 hasta principios del 2000. La colección lleva el nombre de una activista lesbiana local llamada Harlene "Bj" Bud.

## Diapositivas 7-8

### ¡Listo/a para ser un Archivista Comunitario! (5 Minutos)

Las comunidades **Latinas, Afrodescendientes, Asiáticas y de las Islas del Pacífico, Indígenas y LGBTQ** de Arizona han sido excluidas de los archivos y las memorias locales. En 2012, el Proyecto Matriz de Archivos de Arizona mostró que estas comunidades representan más del 42% de la población, pero sólo están representadas en 0 al 2% de las colecciones de archivos conocidos.

Explique qué es una **entrevista de historia oral**.

Para las comunidades que no tienen material de archivo físico como fotos o documentos, una entrevista es la preservación verbal de la historia y la memoria. ¡Este método permite a las personas crear y controlar sus propias narrativas! ¿Estás listo para convertirte en un archivista comunitario?

## Diapositivas 9-10

### Actividad de Mostrar y Compartir (10 - 15 Minutos)

¡**Archivar es contar historias!** Pide a los miembros de la comunidad que compartan lo que hay en su archivo o cápsula del tiempo. *Ejemplo: si este curso es en persona o virtual, las personas pueden compartir una foto física, un objeto, su historia favorita o una imagen en su teléfono.*

Pida a los asistentes que compartan su experiencia con el método de la narración. **¿A quién entrevistarías?**  
**¿Por qué?**

Lo primero que debe hacer es **seleccionar a una persona para entrevistar**. Elija al miembro de la familia o la comunidad más antigua. Pregúntele a la persona si quiere grabar la entrevista en inglés, español o en sus idiomas preferidos. *Ejemplo: padres o abuelos*

Las pequeñas discusiones y actividades a lo largo de este curso ayudarán a **crear un espacio seguro para todos**. Como archivistas profesionales, debemos centrar las experiencias vividas y el conocimiento de las comunidades. Necesitamos abogar por la posesión equitativa de los archivos y sobre compartir la responsabilidad de administración.

Los **archivistas comunitarios** son expertos que deben participar en todos los niveles del proceso de preservación. Esta es una buena oportunidad para mejorar las historias personales y la memoria colectiva, así como para promover la autorreflexión y la solidaridad. La duración media de este taller es 1 hora 30 minutos. Si las actividades toman más tiempo, el taller se puede extender a 2 horas.

# Initiativa de Archivos Motivados por la Comunidad

## Diapositiva 11

### Actividad de Formulario para la Entrevista (10 - 15 Minutos)

Pida a los asistentes que completen el formulario de información para entrevista según a quién seleccionaron para entrevistar. Esto les ayudará a prepararse para la entrevista al realizar una investigación preliminar en persona. El formulario se puede completar individualmente o en grupo y las personas pueden compartir sus resultados durante el taller.

## Diapositiva 12

### Esquema de la Entrevista (3 - 5 Minutos)

Crea un esquema para la entrevista. El esquema debe incluir una lista de preguntas que proporcionen una estructura durante la entrevista y que al mismo tiempo ayuden con la narración.

Comparta el esquema con la persona a la que va a entrevistar para que se sienta preparada. Haga las ediciones necesarias para el esquema. Pregúntele si tiene fotos para compartir durante la entrevista.

Asegúrese de practicar haciendo preguntas antes de la entrevista para que se sienta cómodo.

## Diapositiva 13

### Grabe la Conversación (5 Minutos)

Realice la entrevista en un espacio tranquilo y cómodo. Agregue descansos durante la entrevista y proporcione alimentos o bebidas. Sea consciente y respetuoso de sus necesidades y experiencias. Si una persona se dispara y se emociona, detenga la entrevista y continúe cuando esté lista.

Use un iPad, teléfono o cámara para grabar la entrevista. Puede descargar aplicaciones que graban audio o video como StoryCorps o StoryCenter. Antes de grabar, asegúrese de que el equipo esté funcionando. La biblioteca de ASU presta tecnología a los archiveros comunitarios que desean realizar una entrevista. Comuníquese con nuestro equipo de CDA si desea pedir prestado equipo (cámara o estación de escucha).

Comience la entrevista preguntándole a la persona su nombre, fecha y hora, y el lugar de la entrevista. Una entrevista promedio debe durar una hora. Cuando comience a grabar, algunas personas pueden sentirse nerviosas o tímidas. Si la respuesta es corta, prepárese para hacer una pregunta de seguimiento para continuar la conversación. Agradezca a la persona por su tiempo e historia. Haga una cita para una entrevista de seguimiento si necesita aclaraciones.

## Diapositiva 14

### Actividad de Práctica para la Entrevista (15 - 20 Minutos)

Si se un evento en persona, el equipo de CDA proporcionará acceso a las estaciones de escucha. Pida a los asistentes que entrevisten a la persona sentada a su lado utilizando el **formulario Actividad de práctica de entrevista**. Esta es una buena oportunidad para que los miembros de la comunidad hagan preguntas, aprendan a usar el equipo y se sientan cómodos entrevistando a alguien. Si es un evento virtual en el que están solos, los asistentes pueden completar el formulario utilizando su propia vida y memoria y grabándose mientras cuentan su historia.

## Diapositiva 15-17

### Álbumes de Fotos y Álbumes de Recortes (5 Minutos)

Cuando se completa la entrevista, es importante editar y preservar la grabación. Si se menciona material de archivo como fotos durante la entrevista, asegúrese de escanear fotos y usarlas.

# Initiativa de Archivos Motivados por la Comunidad

Puede descargar un software especial en su teléfono y computadora para editar videos y audio o crear una transcripción de la entrevista. También puede transcribir escuchando la entrevista y escribiendo lo que escuche palabra por palabra. Si la entrevista se daña, aún tendrá la versión escrita. Para obtener más información o ayuda, consulte los recursos que se encuentran en la parte posterior del librete Storytelling and Oral Histories.

Pregunte si alguien tiene videos caseros antiguos o entrevistas de historia oral en casa. Si tiene un casete físico o VHS, guarde la grabación con su material de archivo en un espacio seguro con temperatura controlada. Asegúrese de formatear los medios según sea necesario. *Ejemplo: Convertir VHS a un archivo digital que se puede almacenar en un disco duro externo, te permite ver el material sin dañar los originales.*

Si desea que la entrevista sea accesible al público, pídale a la persona que firme un comunicado y donar a un enlace de archivo para la biblioteca de ASU. También puede contactar al equipo de CDA para ver un ejemplo de un formulario.

La preservación digital es el proceso de evaluar, organizar y describir sus archivos digitales de manera similar a sus archivos físicos. Asegúrese de organizar las grabaciones digitales por personas y fechas. Cree títulos únicos para cada archivo y carpeta

## Diapositivas 18-19

## ¡Contáctenos y Gracias! (3 - 5 Minutos)

Nuestro objetivo para este taller fue asegurarnos de que se sienta seguro en su nuevo papel como archivista comunitario y asegurarnos de que está preparado para comenzar este importante proceso de preservación. Si tiene alguna pregunta o le gustaría colaborar con futuros proyectos o cursos, ¡contáctenos! ¡Visite nuestro sitio web y síganos!

### **Nancy Godoy**

Archivist, Chicano/a Research Collection  
Head, Community-Driven Archives Initiative

### **Jessica Salow**

Archivist, Black Collections

### **Alex Soto**

Director, Labriola National American Indian Data Center