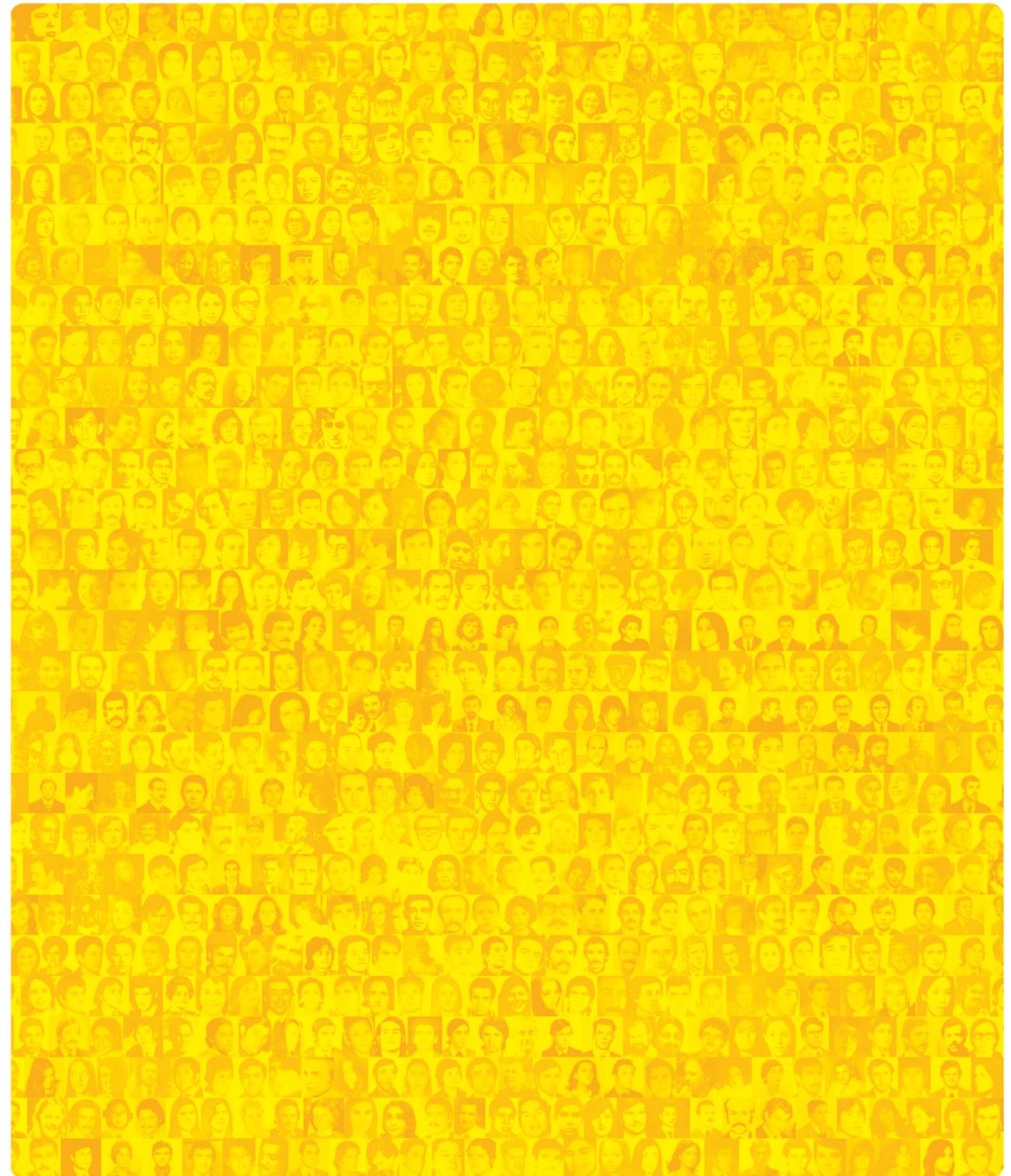




Memoria Abierta fue creada en el año 2000 con el objetivo de trabajar por una memoria social que incida en la cultura política argentina, contribuyendo a la construcción de identidad y a la consolidación de la convivencia democrática. Para lograrlo reunimos, preservamos, organizamos y difundimos el acervo documental de organizaciones de Derechos Humanos y de otros archivos personales e institucionales vinculados al terrorismo de Estado. Producimos testimonios sobre la vida social y política de los años 60 y 70 y trabajamos sobre la memoria territorial y espacial del período de violencia política en la Argentina.

Desde una preocupación central por la transmisión de la memoria y para facilitar el acceso a estos documentos, Memoria Abierta desarrolla herramientas educativas, compone textos y materiales audiovisuales y crea exhibiciones que ofrecen representaciones de lo ocurrido en el pasado estableciendo conexiones con hechos y situaciones del presente.

Este texto, que publicamos para responder a una demanda sostenida por transmitir y replicar la experiencia del Archivo Oral de Memoria Abierta, es una síntesis de la metodología que ha construido el Archivo en sus diez años de existencia.







# TESTIMONIO Y ARCHIVO

Metodología  
de Memoria Abierta

Testimonios y archivo : metodología de memoria abierta /  
1a ed. - Buenos Aires:

Memoria Abierta, 2011.  
84 p. ; 30x21 cm.

ISBN 978-987-26794-3-9

1. Historia Oral. 2. Archivos. 3. metodología.  
CDD 027

Fecha de catalogación: 14/12/2011

Realización.

**Memoria Abierta / [www.memoriaabierta.org.ar](http://www.memoriaabierta.org.ar)**

Contenidos

**Alejandra Oberti**

**Laura Palomino**

**Susana Skura**

Ilustración de cubierta y diseño de interior.

**Leonardo Frino**

*Esta propuesta metodológica ha sido elaborada por Memoria Abierta.*

*Agradecemos el reconocimiento de la autoría cuando esta metodología se adopte de manera parcial o total.*



La publicación de este documento se ha realizado con la ayuda financiera de la Comunidad Europea. El contenido de este documento es responsabilidad exclusiva de Memoria Abierta y en modo alguno debe considerarse que refleja la posición de la Unión Europea.

# ÍNDICE

Introducción .....	5
Capítulo 1 - El archivo .....	7
1.1 Diseño de objetivos y alcances del archivo .....	8
1.2 La elección del tipo de testimonio y de registro .....	8
1.3 Equipo de trabajo y consultores .....	8
1.4 La selección de los potenciales entrevistados .....	9
1.5 Documentación anexa .....	10
Capítulo 2 - Cómo se hace un testimonio .....	11
2.1 El primer contacto .....	12
2.2 El primer encuentro .....	12
2.3 La preparación del testimonio .....	13
2.3.1. Investigación .....	13
2.3.2. Guía / las preguntas: tipos y formulación .....	14
2.3.3. Producción .....	14
2.4. Creación de documentos .....	14
2.5. El testimonio .....	15
2.5.1. La escena del testimonio .....	15
2.5.2. Relación entrevistador- testimoniante .....	17
2.5.3. Cómo preguntar .....	17
2.5.4. Límites éticos a la hora de preguntar .....	18
Capítulo 3 - Guarda y conservación .....	19
3.1 La identificación del documento .....	19
3.2 Condiciones técnicas de guarda y preservación .....	20

3.2.1 Registro en cintas .....	20
3.2.2 Registro en soporte digital .....	21
<b>Capítulo 4 - Catalogación .....</b>	<b>23</b>
4.1 Criterios para la catalogación .....	23
4.2 Base de testimonios .....	25
4.3 Campos de la base de testimonios .....	27
<b>Capítulo 5 - Acceso público y difusión .....</b>	<b>39</b>
5.1 ¿Quiénes consultan el Archivo Oral de Memoria Abierta? .....	39
5.2. El acceso a los documentos .....	40
5.2.1 La consulta pública .....	40
5.2.2 Elaboración de piezas documentales con funciones informativas y didácticas ..	41
<b>Bibliografía de referencia .....</b>	<b>43</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>45</b>
Anexo 1 - Categorías de entrevistados .....	46
Anexo 2 - Ficha de primer encuentro .....	48
Anexo 3 - Ficha Técnica .....	49
Anexo 4 - Permiso legal .....	50

## **INTRODUCCIÓN**

Memoria Abierta fue creada en el año 2000 con el objetivo de trabajar por una memoria social que incida en la cultura política argentina, contribuyendo a la construcción de identidad y a la consolidación de la convivencia democrática. Para lograrlo reunimos, preservamos, organizamos y difundimos el acervo documental de organizaciones de derechos humanos y de otros archivos personales e institucionales vinculados al terrorismo de Estado. Producimos testimonios referidos al pasado reciente y trabajamos sobre la memoria territorial del período de violencia política en la Argentina. Desde una preocupación central por la transmisión de la memoria y para facilitar el acceso a estos documentos, Memoria Abierta desarrolla herramientas educativas, compone textos y materiales audiovisuales y crea exhibiciones que ofrecen representaciones de lo ocurrido en el pasado estableciendo conexiones con hechos y situaciones del presente.

El Archivo Oral de Memoria Abierta comenzó su tarea en un momento en el cual no había iniciativas similares en el país ni en la región, y la necesidad de resguardar, generar y hacer públicos testimonios fundamentales para conocer el pasado dictatorial resultaba acuciante. Desde su formación, ha producido un fondo documental audiovisual cuya importancia ha sido reconocida tanto en la Argentina como en el exterior. En la actualidad el archivo reúne 750 testimonios que suman un total de 2000 horas de filmación y están catalogados y accesibles a la consulta pública en la sede de Memoria Abierta. El catálogo se encuentra disponible en: [www.memoriaabierta.org.ar/bases/opa/](http://www.memoriaabierta.org.ar/bases/opa/)

A través de historias personales, estos relatos dan cuenta de las experiencias de los sujetos y a la vez de los hechos más significativos de nuestro pasado reciente. Son testimonios de familiares de víctimas de la represión estatal, militantes, sobrevivientes de centros clandestinos de detención, presos políticos, exiliados, intelectuales, artistas y profesionales e integrantes de organizaciones políticas, gremiales, sociales y religiosas. Cada testimonio refiere a la experiencia personal puesta en relación con los principales procesos sociales, políticos e ideológicos de la segunda mitad del siglo XX, con especial énfasis en la movilización social y política, el terrorismo de Estado y la lucha por los derechos humanos durante la dictadura y bajo el régimen constitucional posterior. Son narraciones que exceden la mera sucesión de recuerdos de hechos más o menos significativos, en tanto actualizan la experiencia y reflexionan sobre ella, haciendo lugar a nuevas instancias de comprensión ética y política. Esa actualización pone en juego, cada vez, un nuevo ordenamiento del relato, sus matices expresan ese reposicionamiento, que es constitutivo del acto de testimoniar.

La construcción del Archivo Oral comprende un conjunto de acciones que son anteriores y posteriores al registro del testimonio. Éstas comienzan en el momento en que se definen los nombres de las personas con quienes se va a tomar contacto para la entrevista y continúan con el tratamiento documental del material producido.

Por otro lado, conjuntamente con la producción de testimonios, el Archivo Oral lleva adelante muchas otras actividades: conserva y procesa las entrevistas para hacerlas accesibles a la consulta;

publica libros y materiales educativos; edita piezas audiovisuales y multimedia que integran distintas producciones de Memoria Abierta; realiza documentales y cede testimonios para ser incorporados a diversas producciones audiovisuales.

El Archivo Oral ha resultado un modelo para el armado de espacios similares en Argentina y en otros países. Por esa razón respondimos a solicitudes de asesoramiento, realizamos consultorías y ofrecimos cursos a diferentes instituciones.

En el mismo sentido, hemos realizado colecciones de entrevistas junto a instituciones argentinas cuyos objetivos son afines a los de Memoria Abierta como el Archivo Provincial de la Memoria (provincia de Córdoba), el Museo de la Memoria (Rosario, Santa Fe), la Casa de la Memoria y la Vida (Dirección de Derechos Humanos, Municipio de Morón), la Dirección de Derechos Humanos de Mercedes (Provincia de Buenos Aires) y la Universidad de General Sarmiento. Estos testimonios forman parte de los acervos de Memoria Abierta y de estas instituciones.

Las páginas que siguen son una síntesis de la metodología que ha adoptado el Archivo Oral de Memoria Abierta, que se apoya, a la vez, en el diálogo y el aprendizaje con profesionales de distintas disciplinas. Esta *Metodología* enumera los pasos que seguimos, hace explícitos los fundamentos de las decisiones adoptadas y ofrece una guía basada en la experiencia que adquirió el Archivo Oral en sus diez años de existencia. Como en todos los logros alcanzados por Memoria Abierta, este archivo es el resultado de una tarea colectiva iniciada por Dora Schwarzstein y Alejandra Naftal, quienes conformaron y coordinaron el primer equipo en el año 2001<sup>1</sup>. Durante todo este tiempo, el archivo recibió también el aporte y la asesoría de profesionales que desde distintas disciplinas acompañaron su desarrollo, compartieron nuestra reflexión y nos apoyaron en la resolución de las dudas y los dilemas que la tarea fue planteando. La contribución especial de Elizabeth Jelín e Hilda Sabato, integrantes de nuestro Consejo Asesor, merece ser resaltada.

El Archivo, que ocupa un lugar central en la transmisión de la memoria y en la identidad institucional de Memoria Abierta, ha logrado esparcir ampliamente sus voces y sus imágenes. Nuestros materiales educativos y exhibiciones multimedia, las muestras itinerantes o los libros que hemos publicado incluyen sus contenidos. Pero además, fragmentos de este archivo son parte de numerosas otras iniciativas que tuvieron lugar en esta década de trabajo y que hoy constituyen herramientas para documentar y pensar el pasado reciente argentino.

Este manual, que publicamos para responder a una demanda sostenida por transmitir y replicar la experiencia del Archivo Oral de Memoria Abierta, es producto de reflexiones teórico metodológicas desarrolladas en vínculo con nuestra práctica cotidiana.

Buenos Aires, diciembre de 2011

---

<sup>1</sup> Las siguientes personas integraron el equipo del Archivo Oral: Dora Schwarzstein, Vera Carnovale, Federico Lorenz, Roberto Pittaluga, Pablo Palomino (historiadores), Alejandra Naftal (museóloga), Alejandra Oberti, Claudia Bacci y Daniel Paradedda (sociólogos), Susana Skura (antropóloga), Silvina Segundo y Nancy Lucero (productoras), Abelardo Cabrera, Virginia Croatto, Alejandro Esther, Omar Esther, Matías Iaccarino, Ignacio Masllorens, Pablo Pintor y Marcelo Rest (camarógrafos).

## CAPÍTULO 1

# EL ARCHIVO

La construcción del archivo debe atender a que el conjunto de testimonios refleje la existencia de puntos de vista diferentes sobre el pasado reciente así como su carácter de “asunto público”. En tanto acto de memoria, la construcción y el diseño del archivo implican la definición de:

- Su vinculación con sectores de la sociedad civil y organismos de derechos humanos involucrados con la memoria del terrorismo de Estado desde diferentes ámbitos (sindicales, educativos, académicos).
- La temática a abordar. El archivo promueve la posibilidad de “pensar el terrorismo de Estado” considerando las dimensiones política, ideológica y cultural de los conflictos que lo precedieron y sustentaron, así como el movimiento de derechos humanos que se originó como respuesta a él. No se trata de historias de vida, sino de entrevistas narrativas que tienen en común aspectos temáticos y formales.
- La multiplicidad de voces, temas y relatos que lo integren. La tarea trasciende la puesta en serie de una sucesión de relatos y experiencias. Se trata de contribuir a la construcción de una memoria colectiva que permita articular esos discursos, reflexionar sobre ellos.

## 1.1 Diseño de objetivos y alcances del archivo

Los marcos institucionales definen el proyecto y establecen sus objetivos. Es a partir del perfil institucional que se delimitan los modos de financiamiento.

La definición de temas a considerar en las entrevistas, así como su organización, se realiza a partir del objetivo de comprender el fenómeno histórico y el concepto de “terrorismo de Estado”, periodizarlo y aproximar una definición conceptual a partir de la construcción de una trama testimonial que abarca una temporalidad más extensa que la de la dictadura en sí misma. Para ello, es necesario:

- Reponer, a través de las historias personales, parte de la historia argentina que se inicia a fines de la década de 1950. Los cambios políticos y culturales que dieron lugar a un movimiento de masas impugnador del orden social existente sobre el que recayó la represión.
- Reunir testimonios diversos sobre represión y resistencia durante la dictadura 1976-1983.
- Incorporar los relatos sobre militancia, represión y resistencia en la etapa inmediata anterior al golpe de Estado de marzo de 1976.
- Incluir el período de la transición democrática, en el cual se elaboraron discursos fundantes para la reflexión posterior acerca del terrorismo de Estado y sobre los años 60 y 70. Incluir este período permite explorar significados sociales que se gestaron en ese momento y siguen estando presentes.
- La reapertura de las causas judiciales, los juicios por la verdad, el reconocimiento de sitios, la recuperación de la identidad de origen de niños apropiados, la identificación de cuerpos enterrados como NN, agregan a los temas previstos originalmente un nuevo cúmulo de experiencias y situaciones cuyo relato consideramos relevante registrar.

## 1.2 La elección del tipo de testimonio y de registro

El archivo se compone de registros audiovisuales (más abajo se describe el modo en el que se realiza el registro fílmico) de situaciones de entrevista narrativa testimonial. El registro audiovisual brinda la posibilidad de acceder al testimonio completo. Es decir, muestra la relación entre pregunta y respuesta –entendiendo por respuesta tanto lo dicho, la gestualidad, la corporalidad, el movimiento, el silencio, el cambio de tono, volumen o velocidad en el habla, etc. Se suele consultar acerca del grado de interferencia que provoca el registro filmado. Un entrevistador entrenado se maneja ante la presencia de la cámara sin sentirse intimidado por ella, pero es importante atender y acompañar al entrevistado para que pueda sentirse cómodo, para que la presencia de la cámara se vaya naturalizando y no represente una limitación para su desenvolvimiento. Por su parte, el camarógrafo guarda silencio y debe intentar que su presencia no resulte invasiva ni interfiera en el desarrollo del testimonio.<sup>1</sup>

La opción de filmar y dar a la consulta pública la versión completa de la entrevista (es decir, sin transcribir, sin editar) responde a los objetivos teóricos y metodológicos del archivo. Tanto la transcripción como la edición implican una interpretación, una mediación. Las entrevistas solo se editan si el entrevistado así lo solicita. Es decir, si expresa su deseo de que un fragmento de la misma no sea dado a la consulta pública en forma definitiva o temporal (por ejemplo, hasta la resolución de un juicio).

## 1.3 Equipo de trabajo y consultores

El Archivo Oral de Memoria Abierta es un archivo testimonial sobre el terrorismo de Estado fundado desde la perspectiva de los organismos de Derechos Humanos, y creado a partir de los conocimientos

---

1. A los efectos de este manual se utilizarán indistintamente los términos ENTREVISTA y TESTIMONIO, así como también ENTREVISTADO y TESTIMONIANTE

propios de las ciencias sociales y la historia, interesado en estudiar el pasado reciente argentino. La composición del equipo de trabajo contempla las funciones de:

- Coordinación
- Producción
- Entrevistador
- Camarógrafo

El trabajo en equipo, la complejidad del tema a abordar, el objetivo de elaborar materiales que puedan requerir de un grado de conocimiento de especialistas en áreas diferentes, hacen necesario contar con el asesoramiento de consultores que acompañen la tarea y aporten perspectivas diversas.

## 1.4 La selección de los potenciales entrevistados

El universo de entrevistados no se establece de una vez y para siempre, sino que se modifica, del mismo modo que cambia dinámicamente la sociedad. Al crear el Archivo Oral de Memoria Abierta se pensó en términos de la conformación de un corpus, para lo cual se definieron tipos abstractos de testimonios que se aspiraba a reunir. Se delineó un universo compuesto por categorías que permitirían registrar la diversidad de memorias.

Por cierto, las categorías se superponen. Un entrevistado puede, a la vez, integrar diferentes categorías. De hecho, es el caso más frecuente. Y puede optar por dedicar su testimonio o parte de él a diferentes posiciones subjetivas. Un militante, familiar o sobreviviente, por ejemplo, puede enfatizar el punto de vista actual del intelectual o militante y viceversa.

Entonces, ¿Por qué pensar en términos de categorías? “En este universo, las categorías recogían las posiciones desde las cuales se han vertebrado las diversas versiones del pasado reciente. Madres, padres, hermanos y hermanas, hijos e hijas, parejas, en definitiva, familiares de detenidos-desaparecidos y/o asesinados por las fuerzas represivas; sobrevivientes de los centros clandestinos de detención; ex-presos políticos; exiliados; ex-militantes de organizaciones políticas y sociales; militantes de organismos de derechos humanos; intelectuales que han intervenido sobre el tema, todos ellos son lugares e identidades con una carga simbólica sumamente relevante en las memorias construidas en la Argentina pos dictatorial [ver categorías en Anexo 1]. Son estas las posiciones desde las que se construyeron las más influyentes interpretaciones sobre el terrorismo de Estado y todos quienes desde ellas se expresaron, actuaron como portavoces en un proceso de construcción de memorias en pugna. Recíprocamente, muchas de estas posiciones fueron consolidándose —y reforzando su legitimidad para interpretar el pasado— en tanto sus formas particulares de memoria lograron imponerse, con distintos grados de profundidad y amplitud, en el espacio público. Consignar estas visiones del pasado es tarea central de la constitución del archivo.” (Carnovale, Lorenz y Pittaluga)

En una primera etapa se decidió entrevistar a los “afectados directos” dando prioridad a los entrevistados de mayor edad o con problemas de salud, casi todos líderes o fundadores de los organismos de Derechos Humanos. Posteriormente el universo de entrevistados se amplió. Por una parte, como consecuencia de requerir de los entrevistados la individualización de personas cuyos testimonios juzgarán de interés para el proyecto. Pero, además, el archivo eligió centrarse en diferentes temas o problemas que decidió profundizar por medio de entrevistas más específicas. De este modo, se fueron incorporando experiencias del terrorismo de Estado de otros actores sociales.

La selección de potenciales entrevistados responde a diferentes criterios que se consideran simultáneamente:

- Pertinencia. El universo de potenciales entrevistados es muy amplio y puede presentarse como inabarcable si se consideran los alcances de la represión. Ya sea en términos teóricos o éticos, no es aceptable establecer una jerarquización de experiencias o relatos, y uno de los presu-

puestos de trabajo es la necesidad de restituir el carácter colectivo y la dimensión política de los mismos. Aún así, en términos metodológicos, a los fines de la confección del archivo hay testimonios que dan cuenta de una experiencia singular que, ante la realización de un determinado material de difusión, el trabajo conjunto con otros actores o archivos o la conformación de una colección, se torna especialmente relevante.

- Urgencia. Cuando se trata de entrevistados de avanzada edad o cuyo estado de salud es precario, cuando se trata de un entrevistado que no está establecido en el país.
- Alcance. Al conformar el archivo, los organismos de Derechos Humanos establecieron que el objetivo central sería relevar la historia de quienes sufrieron el terrorismo de Estado y de otros protagonistas relevantes de la vida política y social de entonces, excluyendo las voces de los perpetradores. Los argumentos que sustentaban esta decisión se basaron en cuestiones éticas, y en la reiterada reivindicación de esos actos crueles e ilegales por parte de los miembros de las fuerzas armadas y de sus cómplices civiles a través de los medios de comunicación durante las décadas del 70 y 80. Con el transcurso de los años, cuando se han obtenido avances significativos tanto en la búsqueda de la verdad como en la actuación de la justicia, se comienza a reconsiderar esa delimitación inicial.

## **1.5 Documentación anexa**

En ocasiones los entrevistados aportan documentos que desean adjuntar al testimonio. De ese modo, libros de ficción, ensayos, memorias, textos de investigación, artículos periodísticos, entrevistas realizadas con anterioridad en cualquier soporte, expedientes, fotografías, recordatorios, objetos y otra documentación se suman al relato oral. La existencia de esta documentación se consigna en la ficha de la entrevista.

## CAPÍTULO 2

# CÓMO SE HACE UN TESTIMONIO

Los entrevistados explican de muchas maneras las características y motivaciones que los impulsan a dar testimonio: Tomar la palabra, articular las memorias privadas con la historia social, relatar aquello que pugna por salir pero que no es pertinente en el marco de un testimonio judicial y es demasiado privado para una entrevista periodística, que no está en los documentos ni en la bibliografía elaborada hasta el momento, dar lugar al cuerpo en el relato, encontrar una escucha atenta y cuidadosa, escucharse para no olvidar y para poder olvidar un poco confiando en que ha elegido quién conservará y difundirá ese relato, responder a otras voces, aportar a una memoria colectiva siempre en proceso de redefinición, poder brindar/se un espacio para reflexionar sobre la represión del terrorismo de Estado, sus antecedentes y consecuencias.

El proceso del testimonio se transita en forma conjunta. Requiere de una presencia activa y un compromiso personal con la situación por parte de todos los que participan en su realización. El entrevistador debe encontrar el punto justo entre invisibilizarse y sostener, asegurando la realización del testimonio (escucha, cuidado, orientación, atención a los alcances del género testimonial).

El testimonio es único e irrepetible. La misma persona puede dar testimonios diferentes y el entrevistador puede actuar de modos diferentes según su interpretación de lo que es pertinente en cada ocasión y con cada entrevistado. Una misma pregunta puede obtener respuestas diversas en

contenido y duración o puede encadenarse con comentarios disímiles. Cuanto más preparado esté el entrevistador para ser flexible ante la dinámica que adquiera el proceso del testimonio, más recursos dispondrá para realizar su tarea.

Para realizar un testimonio también es necesario tener claro lo que no es:

- La entrevista narrativa no es una “conversación”.
- La entrevista no puede transformarse en un debate o una discusión.
- La escucha no porta un contenido moral o moralizador.
- El entrevistado no debe verse forzado a contestar para satisfacer al entrevistador. Si se observa esta disposición, es conveniente interrumpir el registro y aclarar ese punto de modo que el entrevistado pueda concentrarse en sí mismo, sus recuerdos, reflexiones, sensaciones que aportan a una historia social.

También es necesario tener en cuenta que, por más libre que sea el discurrir del testimonio, éste provee de información sobre personas, situaciones, lugares.

## 2.1 El primer contacto

Se trata de la ocasión en la que vamos a presentar el proyecto, el archivo, la institución y/o el marco en el cual se va a incorporar el testimonio, señalar el lugar que va a ocupar ese relato en el Archivo Oral y cuáles son las características del testimonio que vamos a realizar.

Podría parecer una cuestión menor y que no presenta mayores dificultades, pero es necesario señalar que el primer contacto con las personas a las cuales les vamos a pedir el testimonio es un momento sumamente importante y que puede incidir de manera determinante en su desarrollo.

### **El primer contacto tiene por objetivos:**

- Presentar información sobre el Archivo Oral. Esto se puede hacer con diferentes niveles de formalidad, de manera oral o con material de apoyo. Es útil tener una página o un folleto escrito que se pueda entregar para que la persona lo pueda leer con mayor tranquilidad en otro momento.
- Mostrar o contar cómo y dónde se va a desarrollar el testimonio.
- Hablar sobre el tipo de registro que se va a realizar.

### **El primer contacto debe tener las siguientes características:**

- La explicación debe ser clara y precisa, pero el encuentro no debe ser extenso.
- Tiene que dar lugar a que la persona que estamos contactando formule todas las preguntas que considere necesarias.
- Se puede realizar personalmente o por teléfono.

## 2.2 El primer encuentro

Se trata de la ocasión en la que el testimoniante y el entrevistador se ponen en contacto y definen en forma conjunta los ejes, temas y problemas que van a ser abordados en el testimonio. No solo el entrevistador pregunta, también el entrevistado puede expresar las dudas que hayan surgido des-

pués de la comunicación inicial. En base a la información que es necesario relevar para organizar el cuestionario, hemos elaborado un modelo de formulario guía para completar durante el primer encuentro. **(Ver Anexo 2)**

El primer encuentro es fundamental para establecer una relación de confianza y asumir en forma conjunta la tarea a realizar.

#### **El primer encuentro tiene por objetivos:**

- Acordar los lineamientos generales del testimonio.
- Conocer hechos concretos de la biografía del entrevistado, que permitan encarar una breve investigación y diseñar un cuestionario apropiado.
- Afianzar el vínculo y facilitar la comunicación entrevistado- entrevistador.

#### **El primer encuentro debe tener las siguientes características:**

- Se realiza preferentemente cara a cara.
- Debe estar claro que no se trata de realizar una entrevista, sino de organizar conjuntamente su preparación.
- En este encuentro el testimoniante comienza a definir los ejes temáticos, sucesos o personas que deseará mencionar o los problemas a los que se referirá en extenso en el momento de la entrevista.
- El entrevistador pregunta y repregunta activamente no solo para obtener información, sino para orientar al testimoniante y aclarar el marco en el que se desarrollará la entrevista.
- Se deben explicitar los diversos usos que puede tener el testimonio para permitir que la persona pueda prepararse del modo en que le parezca más acorde a la imagen que quiere brindar de sí mismo.

Al concluir el primer encuentro, se evalúan posibles escenarios (lugares y horarios disponibles) para la realización del testimonio.

## **2.3 La preparación del testimonio**

Una vez realizado el primer encuentro el entrevistador elabora un cuestionario que surge de lo acordado con el entrevistado y de una breve investigación sobre los temas a abordar en el testimonio.

### **2.3.1 Investigación**

El objeto de esta breve investigación es relevar material necesario para la elaboración del cuestionario sobre la biografía del entrevistado, los espacios, sucesos o personas nombradas en el primer encuentro:

- En ocasiones durante el primer encuentro el mismo entrevistado proporciona textos o documentos con este fin.
- Es una investigación acotada y centrada en la preparación del testimonio.
- Implica explorar la base de datos del archivo oral y visionar testimonios, consultar el archivo documental y el audiovisual. Si fuera pertinente, consultar otras fuentes informativas produci-

das dentro y fuera de Memoria Abierta (materiales elaborados para difusión, causas judiciales, artículos o académicos, bibliografía sobre el tema, sitios web).

### 2.3.2 Guía / las preguntas: tipos y formulación

La información recogida se traduce en preguntas que se organizan en un cuestionario. Se parte de un cuestionario modelo acorde al tipo de entrevistado y se lo ajusta en función de lo pactado en el primer encuentro.

- Las preguntas deben ser sencillas y concisas.
- Son preguntas abiertas. En general, no se responden con una mera afirmación o negación.
- No todos los entrevistados están en condiciones de ser precisos con fechas y nombres. El primer encuentro permite caracterizar los modos de relatar del entrevistado para que se puedan elaborar preguntas acordes al estilo de recordar del testificante.

### 2.3.3 Producción

Una vez realizado el primer encuentro se acuerda una fecha y un lugar que quien se ocupe de la producción deberá confirmar. Una vez establecido el contacto con el entrevistado, dado el impacto de la temática a tratar, comienza el proceso de memoria. Es conveniente que se proponga un tiempo breve entre el primer encuentro y la realización del testimonio. Es responsabilidad del productor encontrar un horario conveniente para todos y también que la entrevista se concrete en la fecha acordada. La organización del testimonio implica la responsabilidad de:

- Fecha: Concertar y confirmar la fecha de realización del testimonio, según las posibilidades del entrevistado, entrevistador, camarógrafo y locación.
- Elementos técnicos: disponer, revisar y ocuparse del mantenimiento de los equipos.
- Técnicos: Contactar y tratar con técnicos en caso de ser necesaria la compra, revisión o reparación de los equipos.
- Espacio: reservar y confirmar la disponibilidad de la locación donde tendrá lugar el testimonio.
- Contratar el transporte del equipo y el equipamiento.

## 2.4. Creación de documentos

En ocasión de cada testimonio se producen dos documentos escritos que no se dan a la consulta pública: la *Ficha técnica* de la entrevista y el entrevistado (**Anexo 3**) y el *Permiso legal* o consentimiento (**Anexo 4**).

La ficha reúne datos técnicos de la entrevista (Fecha, lugar, duración, número de sesiones, número de identificación de la entrevista, entrevistador, camarógrafo) y datos acerca del entrevistado (datos personales, de contacto, categoría de entrevistado, si declaró en juicios o fue entrevistado con anterioridad).

El *Permiso legal* da cuenta de la participación voluntaria y la cesión de derechos para su custodia, preservación y conservación en el archivo, así como para su uso con fines culturales, científicos y educativos o

su exhibición en muestras, presentaciones y/o publicaciones. Este consentimiento lleva la firma del titular de la institución, el entrevistador y el entrevistado. En el permiso legal se especifica el tipo de acceso al documento. La entrevista puede ser de disponibilidad general, limitada, confidencial o editada:

- General: Esta prohibida la publicación y/o transcripción total de este testimonio. Pueden citarse fragmentos del mismo con fines didácticos o científicos conforme al artículo 7 del Reglamento del Archivo Oral de Memoria Abierta. Las citas deben ser textuales, con indicación de la fuente.
- Limitada: Está prohibida la publicación y/o transcripción de este testimonio. Cualquier utilización del mismo, en todo o en parte, y cualquier referencia al mismo, deben ser autorizadas expresamente por Memoria Abierta.
- Confidencial: Este testimonio no es accesible.
- Editado: Por pedido del entrevistado, parte de este testimonio ha sido suprimida para la consulta pública.

## 2.5. El testimonio

Los testimonios de Memoria Abierta tienen como fin documentar, estudiar e interpretar los procesos históricos del pasado reciente, aportar a la construcción de una memoria social y promover su transmisión a las futuras generaciones. La metodología de la entrevista narrativa articula herramientas de la historia de vida y la entrevista estructurada. El registro audiovisual favorece la comprensión multidimensional del mensaje en el que forma y contenido se interpenetran. La riqueza fundamental de trabajar con testimonios reside en que resultan particularmente apropiados para aproximarnos a la dimensión de la experiencia de los sujetos, a las perspectivas personales y a la subjetividad. Al mismo tiempo, las narraciones en primera persona adquieren una importancia primordial en esta temática ya que ofrecen información no registrada en otras fuentes porque han sido destruidas o perdidas.

Hay diferentes tipos de testimonios. No es lo mismo realizar una declaración ante la justicia, en el marco, por ejemplo, de una investigación referida a violaciones a los derechos humanos que realizar un testimonio que tiene por finalidad construir un legado.

Los testimonios del Archivo Oral de Memoria Abierta adoptan el formato de la entrevista narrativa. Con frecuencia, en algún momento del relato este formato se torna a la vez medio y objeto de caracterización, rememoración y reflexión. Los testimoniados dan cuenta de los modos en que se han ido modificando temas, ejes y acentos de acuerdo a los escenarios y momentos de enunciación.

### 2.5.1 La escena del testimonio

El escenario y la escena del testimonio se preparan cuidadosamente. Preferentemente se definirá el lugar físico en función de ofrecer un espacio propicio para la tarea, atendiendo a las necesidades de privacidad y comodidad del entrevistado y a las condiciones más propicias para la realización de un registro de calidad (sonidos externos, luz, posibilidad de evitar el paso de personas ajenas a la entrevista).

Antes de iniciar el testimonio hay un primer momento de reencuentro y de incorporación de la figura del camarógrafo. Una charla informal, un breve café, un rápido recuento de lo conversado reducen la ansiedad que genera la situación de entrevista. En ese primer momento, es importante crear un clima de trabajo confortable. Ni demasiado formal ni demasiado distendido.

Es conveniente que solo estén presentes el entrevistado, el entrevistador y el camarógrafo. El camaró-

grafo debe explicitar que tanto acompañantes como mascotas pueden interferir no solo en la concentración sino también en la imagen y, por lo tanto, en el desarrollo de la entrevista. Mientras el camarógrafo prepara el equipamiento y lo dispone, el entrevistador procede a completar la ficha técnica.

Entrevistador y camarógrafo desconectan sus teléfonos celulares y se recomienda al entrevistado que también lo haga (celular y teléfono de línea).

Una vez instalado y probado el equipamiento, el entrevistador consulta al entrevistado y, recién cuando todos están dispuestos, el camarógrafo da inicio a la filmación. El camarógrafo espera la indicación del entrevistador para encender la cámara.

El encuadre o enfoque de la cámara implica una decisión. En Memoria Abierta se definió y se mantiene un encuadre característico, en el cual se toma en cuenta que:

- Un plano corto privilegia la figura del testificante por sobre el entorno y orienta la atención en la gestualidad de su rostro, provocando en el observador una sensación de mayor cercanía.
- Si bien el fondo puede reflejar alguna particularidad del entrevistado y el medio en el que se realiza la entrevista (su hogar, su lugar de trabajo, etc.), nada del entorno debe opacar o distraer la atención de la imagen del entrevistado. Si hay elementos ostensibles o atractivos en el fondo es preferible que estén a la derecha del cuadro, donde desvían menos la atención del observador.
- Un plano medio, más abierto, permite incluir la gestualidad corporal, los movimientos de las manos que acompañan la palabra.
- Cualquiera sea el tamaño del plano que se utilice, debe contemplar que puede llegar a ser necesario incluir un subtítulo o zócalo, por lo cual, en el caso de los planos cerrados, es preciso dejar siempre un espacio adecuado por debajo del rostro del testificante.
- Preferentemente, la iluminación debe ser suave, indirecta, rebotada, difusa y pareja, para evitar que imprima sombras duras sobre el entrevistado.
- No aparece la imagen del entrevistador pero sí se escucha su voz fuera de cuadro.
- Son preferibles los micrófonos direccionales, en especial los "corbateros". Las voces de ambos interlocutores deben registrarse al mismo nivel.
- Se registra con una sola cámara que se mantendrá fija sobre el trípode durante la filmación. Se hacen uno o dos reencuadres utilizando para los mismos algún momento en el que tenga la palabra el entrevistador. En ocasiones se graban al final imágenes de objetos, fotografías o documentación del entrevistado que se consideran relevantes.

Cada sesión de filmación se prolonga, como duración máxima, hasta 3 horas. Si es necesario se combinan nuevas sesiones, con el mismo tope horario.

La grabación puede ser interrumpida:

- Por el camarógrafo: el camarógrafo monitorea permanentemente el funcionamiento del equipo y el encuadre. Si detecta problemas en el registro que requieren de ajuste en el sonido (funcionamiento de los micrófonos, ingreso de sonido del exterior, etc.), las luces, fallas de la cámara, u otros problemas técnicos.
- Por el entrevistado: el entrevistado debe saber que de ser necesario puede solicitar detener la grabación. Puede sentirse cansado o abatido, puede querer hacer una consulta en relación al testimonio, etc.
- Por el entrevistador: las entrevistas son prolongadas y el impacto de los temas a abordar puede ser duro. El entrevistador puede percibir que alguno de los presentes no está en condiciones de continuar o que es necesario interrumpir el testimonio porque se suscita alguna situación que excede el testimonio. También si se requiere de un ajuste y revisión de la consigna, especialmente cuando el lapso entre el primer encuentro y el segundo ha sido prolongado.

En cualquiera de los casos, el entrevistador debe retener en su memoria o tomar nota del punto al que arribó el relato al momento de ser interrumpido.

Al concluir el testimonio:

- Es importante estar atentos al estado emocional del entrevistado. El entrevistado no pierde importancia como persona cuando la cámara se apaga.
- Si es necesario pedir que aclare o delectee un nombre mencionado durante el testimonio, es conveniente tomar nota y confirmar su correcta escritura al concluir el encuentro.
- Antes de concluir el encuentro el entrevistado debe leer el permiso y ambos, entrevistado y entrevistador, procederán a firmarlo.

## 2.5.2 Relación entrevistador- testimoniantes

Una cuestión central para establecer una relación óptima entre entrevistador y entrevistado es la distancia que se establece entre ambos. El entrevistador no comenta ni juzga valorativamente los dichos del entrevistado. Debe desarrollar la aptitud de postergar sus reacciones o deseos de expresarse, pero a la vez dar lugar a un compromiso con el testimoniante, de modo de facilitar o al menos no entorpecer el recorrido que va realizando el entrevistado con gestos o comentarios que pudieran afectar sus opciones. Debe quedar claro el grado de exposición pública de algunos aspectos de la historia personal al que está dispuesto el entrevistado. La relación entrevistador-testimoniante debe tener las siguientes características:

- Equilibrio entre confianza y distancia.
- Una vez acordado un encuadre apropiado del testimonio, es el testimoniante el que establece prioridades o relaciones entre los hechos, sujetos, temas o problemas que aborda: puede mencionar brevemente un hecho socialmente relevante o detenerse en algún aspecto que no había sido considerado por el entrevistador después del primer encuentro y que es significativo en su historia.
- Se establece entre ambos un compromiso ético que trasciende el momento de la entrevista.

## 2.5.3 Cómo preguntar

No hay una única manera de llevar adelante los testimonios, que sea aplicable del mismo modo en todos los casos. El entrevistador acompaña el trabajo de memoria del testimoniante, que puede ser intenso o arduo. Debe estar atento a la singularidad de la experiencia sobre la cual se va a dar testimonio. Las preguntas pueden estar mal construidas o parecer ingenuas o fallidas, pero si facilitan la toma de la palabra por parte del entrevistado serán más apropiadas que una intervención movida por el deseo de lucimiento personal. Se considera de especial relevancia que sea el entrevistado quien ponga palabras a pensamientos, recuerdos, sensaciones, algunos dolorosos o que han permanecido silenciados por mucho tiempo.

- El responsable de definir la apertura y el cierre del testimonio es el entrevistador. Las preguntas que componen el cuestionario deben estar sujetas a la dinámica que se establece entre el entrevistado y entrevistador en función de su tarea conjunta.
- La atención del entrevistador está puesta en que el testimonio fluya. El cuestionario elaborado previamente no debe interferir en la escucha. Si el testimoniante aborda los temas previstos sin que sea necesaria la intervención del entrevistador, o elige un ordenamiento diferente del previsto en el cuestionario, es el entrevistador el que se adapta y no al revés.
- Las palabras no son neutras, portan ideología, pueden provocar efectos no deseados como herir, violentar, ofender. El entrevistador debe estar atento al peso de los términos que elige así como al tono que imprime a sus intervenciones.

- No siempre hace falta preguntar para obtener una respuesta. Los silencios y la gestualidad son recursos de gran efectividad si se utilizan apropiadamente.

#### **2.5.4 Límites éticos a la hora de preguntar**

El entrevistador tiene un compromiso ético con el entrevistado y con el tema a abordar. Este compromiso está por encima del objetivo de obtener información y divulgarla. No solo importa qué información se obtenga, sino también cómo se obtiene y qué se hace con ella.

El entrevistador debe asegurarse de que el entrevistado comprenda el sentido de dar testimonio y los posibles usos o circuitos de divulgación del mismo. Firman un consentimiento y es importante que sus alcances estén claros para ambos.

Si bien el contexto de entrevista implica una producción conjunta, las preguntas deben ser planteadas (y las respuestas escuchadas) de modo de garantizar la expresión de los posicionamientos, perspectivas y dilemas de los entrevistados, es decir, sin manipular, distorsionar u oscurecer el testimonio.

No todas las preguntas que puede desear formular el entrevistador al escuchar el testimonio son pertinentes. Al estar frente a un testigo que ha sobrevivido a situaciones traumáticas, debe tener presente que de ningún modo el testimonio puede ser una situación de revictimización.

Al reabrirse los procesos judiciales, otro aspecto a considerar es que el testimonio no debe interferir con la tarea de la justicia.

## CAPÍTULO 3

# GUARDA Y CONSERVACIÓN

### 3.1 La identificación del documento

Al ingresar el testimonio al archivo, el primer paso para su tratamiento documental consiste en la **identificación**. Ésta se produce a través de la asignación de un **código de registro topográfico alfanumérico** y de un **título**.

El código está formado por tres partes: la primera indica la pertenencia al archivo, la segunda el orden correlativo en que ingresa el testimonio y la tercera corresponde a las sesiones. Esta última solo se explicita en los casos de testimonios que tienen dos sesiones o más:

Ejemplos:

**Testimonio realizado en una única**

**sesión: AO0001**

**Testimonio realizado en dos**

**o más sesiones: AO0001A; AO0001B**

Los títulos de los documentos deben ser homogéneos y contener el nombre del testificante:

Ejemplo:

**Testimonio de Juan García**

Tanto el título como el registro figuran en la etiqueta del soporte que conserva el testimonio (cinta de video, DVD, Blu-ray u otro) y en el archivo digital de video. En la etiqueta, además, se incluyen los siguientes datos básicos: fecha, nombre de entrevistadores/as y camarógrafos/as y duración de la sesión (cada sesión deberá corresponder a un soporte y un archivo).

El código de registro topográfico, por otro lado, permite ubicar el documento en el espacio específico del archivo de acuerdo al esquema de las unidades de instalación.

Como ya se ha señalado más arriba, pero conviene reiterar, cada testimonio está acompañado de la correspondiente documentación que consiste en una *Ficha técnica* y un *Permiso legal*. Estos dos documentos completan la identificación y deben conservarse debidamente archivados.

## 3.2 Condiciones técnicas de guarda y preservación

Las características de los materiales que se utilizan para grabar los testimonios, conjuntamente con la diversidad de factores que los pueden alterar físicamente, hacen necesario un monitoreo constante. A la vez, el desarrollo tecnológico en relación a la producción de materiales audiovisuales, a los formatos en que se registra y a los circuitos de conservación varía rápidamente. Año a año se imponen nuevos patrones y estándares para la guarda y preservación.

Por tal razón, es necesario mantener una doble política de conservación:

- Preservar el registro original tan bien como sea posible, la mayor cantidad de tiempo posible.
- Realizar copias de seguridad en distintos soportes.

Por otro lado, es necesario tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- Cada vez que se hace una copia del original este puede dañarse o degradarse.
- Las condiciones de preservación deben mantenerse a lo largo del tiempo, es decir, de nada sirve mantener un material con un nivel ideal de temperatura si ese nivel no se va a mantener en el futuro.

### 3.2.1 Registro en cintas

En el caso de los soportes originales, la mayoría de los archivos con estas características han registrado las entrevistas en cintas de video, DVCam o miniDV. Para preservar estos materiales es necesario:

- Controlar la temperatura (entre 18° y 20°) y la humedad (35% y 45%) y mantenerlas, dentro de estos valores, lo más estable posible.
- Controlar que el ambiente se encuentre libre de polvo, luz solar y evitar la manipulación.
- Utilizar mobiliario adecuado y contenedores de materiales neutros.
- Mantener las cintas en posición vertical.
- Verificar su estado anualmente y rebobinarlas cada 5 años.

Para evitar la manipulación de los originales, es necesario realizar copias destinadas a la consulta del material tanto por parte del personal involucrado en las tareas de Memoria Abierta como por parte de las personas que concurren a nuestra oficina para utilizar el servicio de Consulta Pública de los testimonios.

Estas copias se realizan en DVD, cada uno identificado con el código de registro topográfico alfanumérico respectivo de cada testimonio, y en un disco rígido externo que contiene los testimonios en

formato MPEG; en este caso, tanto los archivos como las carpetas que los contienen también están identificados con el código de registro.

### **3.2.2 Registro en soporte digital**

Recientemente, siguiendo el avance de la tecnología de registro de imágenes, hemos incorporado tarjetas de memoria como soporte para la grabación de los testimonios. Estas tarjetas permiten hasta 3 horas de grabación continua, lapso similar a la duración que tienen las cintas DVCam que se utilizaban anteriormente; esta duración permite desarrollar una sesión entera de entrevista ya que el límite estimado para cada sesión es de 3 horas.

Luego de realizado el registro los archivos de video son copiados desde la tarjeta a una computadora, donde son almacenados para luego realizar copias de seguridad y de uso:

En alta calidad:

- Dos discos rígidos externos
- Un disco Blu-ray
- Una copia de seguridad para depositar en una institución del exterior del país

En formato MPEG:

- Una copia de consulta interna en DVD
- Un disco externo para la consulta pública



## CAPÍTULO 4

# CATALOGACIÓN

### 4.1 Criterios para la catalogación

El Archivo Oral de Memoria Abierta tiene como uno de sus objetivos dar acceso a los materiales que produce y que se encuentran bajo su guarda. Para lograr este objetivo es necesario contar con la autorización de las personas que dieron su testimonio y con una serie de instrumentos que permitan que la consulta se produzca en condiciones adecuadas.

En este sentido, una primera cuestión a señalar es que los testimonios se consultan exclusivamente en la sede de Memoria Abierta y/o en los centros depositarios (tal como se ha mencionado en la introducción). Esto quiere decir que ningún consultante puede retirar el material del archivo.

La información referida a los testimonios se encuentra sistematizada en una base de datos que se encuentra parcialmente publicada en la página web de Memoria Abierta (<http://www.memoriaabierta.org.ar/bases/opac/>).

Las formas de catalogación y accesibilidad pública de nuestro archivo se elaboraron conjuntamente con los especialistas que componen el Comité Asesor de Memoria Abierta.

El primer paso de este proceso fue la definición de un

sistema de catalogación plasmado en una base de datos. Se acordó, como punto de partida, el establecimiento de dos instancias diferenciadas de accesibilidad pública de la base de datos:

- Una que ofrezca la mayor cantidad de información posible, disponible para la consulta pública en la sede de Memoria Abierta.
- Otra, de información más limitada, disponible a través de la página web.

La diferenciación entre una y otra instancia se debe a que los datos descriptivos y el resumen del testimonio contienen información que se puede calificar de sensible (datos personales y familiares, lugares de residencia, nombre y datos personales de compañeros de cautiverio, prisión o militancia, entre otros). En este sentido, al momento de definir qué se publicará en la página web, privilegamos la preservación de información de índole personal. Se acordó, entonces:

- Limitar la información en la página web a la presentación del entrevistado, fecha, duración y lugar de la entrevista, categorías y temas a los que la entrevista refiere.
- Accesibilizar a través de las síntesis que integran la base de datos consultable en la sede de Memoria Abierta únicamente los nombres de quienes se consideren significativos en el relato.
- Realizar una síntesis analítica que puntualice los diferentes aspectos que se abordan en la entrevista, y no una indización exhaustiva. Esta síntesis, conjuntamente con la *Ficha técnica*, ofrece la información necesaria al investigador dispuesto a utilizar el archivo. De este modo, quienes consultan los testimonios acceden a la riqueza discursiva, gestual y subjetiva de las entrevistas filmadas, que se perdería en una consulta orientada por una indización que, por su propia naturaleza fragmenta, rigidiza el fluir del relato y la memoria.
- En la síntesis se señalan aquellos temas, instituciones, nombres, hechos históricos o fechas que constituyen palabras claves del testimonio y que permiten realizar búsquedas.
- Estos criterios se combinaron con la **metodología para la descripción de documentos de Memoria Abierta**:

#### **METODOLOGÍA PARA LA DESCRIPCIÓN BIBLIOGRÁFICA DOCUMENTAL DE MEMORIA ABIERTA**

**Se trata de un conjunto de acciones y procedimientos que posibilitan la estructuración, carga, mantenimiento y organización de las bases referenciales que contienen las descripciones de una diversidad de documentos. Obedece a la necesidad de contar con una metodología común para el tratamiento y análisis documental de los materiales documentales/ bibliográficos sobre derechos humanos o que las organizaciones que conforman MA producen y/o resguardan.**

**Esta Metodología contempla –además la descripción de materiales bibliográficos tradicionales tales como artículos de revistas, libros, capítulos de libros, tesis, trabajos presentados en eventos científicos, informes técnico-científicos, proyectos y documentos no convencionales también conocidos como literatura gris– documentos de archivo institucional en sus diversas tipologías, testimonios orales en formato audiovisual y fotografías en soporte papel y digital.**

**El formato de descripción común está basado en el sistema de información bibliográfica de la Comisión Económica Para América Latina y el Caribe conocido como formato CEPAL modificado, manteniendo una estructura lógico-conceptual que permite la exportación a otros formatos conservando la coherencia de la descripción.**

**Los componentes de la Metodología de Catalogación de Memoria Abierta constituyen un conjunto de directivas, normas y aplicaciones para la organización, descripción e indización de estos materiales y la correspondiente operación y sostenimiento de las bases**

de datos, independientemente del *software* que se utilice para su sistematización.

Los componentes de esta metodología son:

- Bases bibliográficas documentales (documental, de testimonios, de fotografías)
- Bases auxiliares (de personas nombradas, de militancia, de centros clandestinos de detención y de datos personales de entrevistados)
- Base de fichas de entrevistados
- Tesoro de Memoria Abierta

En el momento de la entrevista se completa una ficha técnica (ver Anexo 3) en la cual se registran datos de contexto del testimonio y datos del/la entrevistado/a. Todos esos elementos se asientan en una base de datos que los organiza, normaliza y pone en relación con los otros elementos del archivo.

## 4.2 Base de testimonios

### ESQUEMA DE TRABAJO PARA LA DEFINICIÓN DE LA BASE DE DATOS DE TESTIMONIOS

- Se definieron los datos físicos (duración de la entrevista, número de sesiones, etc.) y de contenido (temas, categorías, etc.) a recuperar.
- Se contrastaron con las otras bases de datos de Memoria Abierta (documentos, fotografías), la hoja de carga CEPAL y las herramientas de estandarización (reglas, tesauros etc.) con las necesidades de recuperación del Archivo Oral, para elaborar una hoja de carga.
- Se establecieron los tipos de usuarios (web y consulta pública en sede de Memoria Abierta). En la sede de Memoria Abierta están disponibles todos los datos de la entrevista y el resumen con la excepción de aquellos que están resguardados por las limitaciones determinadas por el entrevistado, mientras que en la web se encuentran disponibles sólo los datos básicos.
- Se determinaron (según las características de los datos a procesar) las herramientas para sistematizar los datos. En este caso se optó por ISIS y en la detección de dos "entidades" diferenciadas con atributos propios para describir: el testimonio y las personas entrevistadas.
- Se construyó la base de datos de testimonios y de la base de datos de fichas de entrevistados (datos personales).
- Se construyó la hoja de carga.
- Se definió la visualización de los datos cargados en la interfaz del operador (base ISIS en Memoria Abierta solo disponible para cargar las entrevistas y no para los usuarios finales - consulta pública).
- Se redactó el flujograma de tareas (roles e intervenciones de los operadores del sistema).
- Se capacitó a los operadores (integrantes del equipo de trabajo del Archivo Oral).
- Se determinó la recuperación de la información para la consulta pública.
- Se programó la interfaz para la consulta pública.

## REGISTROS QUE COMPONEN LA BASE DE TESTIMONIOS

- El nombre del entrevistado
- Las sesiones que fueron necesarias para completar el testimonio y la duración de cada una
- La duración total
- Nombres de quienes hicieron la entrevista (puede ser más de una persona en una misma entrevista según la cantidad de sesiones)
- Nombres de quienes la registraron (puede ser más de una persona en una misma entrevista según la cantidad de sesiones)
- Fecha
- Descripción del entrevistado
- Resumen analítico
- Aspectos destacados en el resumen por medio de palabras claves (son aquellos términos o enunciados que reflejan conceptos, fechas, acontecimientos o instituciones relevantes en el contexto del testimonio)
- Categorías
- Temas que se abordan en el testimonio

### La base de datos tiene dos accesos diferenciados:

- Los datos completos en Memoria Abierta
- Una parte de los datos en la página web

El sistema de registro de entrevistas del Archivo Oral consta de dos bases de datos:

**Base de fichas de entrevistados:** contiene los datos personales del entrevistado según Anexo 3. Refleja la ficha de entrevistado que se completa en forma manuscrita.

**Base de testimonios:** registra la descripción física y el contenido del testimonio. Las bases se encuentran relacionadas por el número único que se le asigna al entrevistado.

A los fines de uniformar la carga de materiales en los diferentes archivos de Memoria Abierta se ha adoptado la “hoja de carga CEPAL” para la descripción de testimonios, adaptando etiquetas y campos, generando campos nuevos y estableciendo algunos criterios propios para la descripción del material que genera el Archivo Oral.

### Para hacer la lectura de estas adaptaciones se hacen las siguientes observaciones:

- Los campos en este manual se describen en el orden en que aparecen en la hoja de carga. Entre paréntesis se especifica, precedido de V, el correspondiente número y etiqueta CEPAL.
- Los campos del formato CEPAL que no aparecen nombrados en este manual no se utilizan.
- A los fines del trabajo del Archivo Oral, se considera como ítem a describir la entidad Testimonio.

## 4.3 Campos de la base de testimonios

### ***Número de entrevistado (No tiene correspondencia con la hoja CEPAL)***

Campo Obligatorio. Repetible. **(En todos los casos los campos repetibles se separan con un signo % sin dejar espacios ni antes, ni después).**

- Número único correspondiente a la notación realizada en la base de testimoniantes (ficha de entrevistado) y que refiere unívocamente a la entidad persona que dio su testimonio.
- Tiene la función de relacionar ambas bases de datos.
- Se registra según es asignado el número automáticamente por la base de **Fichas de Entrevistados**.

Ejemplo:

1  
2

Si el testimonio refiere a más de un entrevistado debe registrarse el número de cada uno en diferentes ocurrencias de campo

Ejemplo:

3%4

### ***Número de Testimonio (V03: ubicación física del documento)***

Signatura topográfica. Campo repetible, alfanumérico.

- Número de soporte (casete, Blu-ray, DVD y también el archivo de video) que contiene la sesión del testimonio. Cada sesión se registra en una repetición de campo.
- La notación a realizarse sigue la siguiente lógica: Sigla- 0000parte.

Ejemplos:

AO-0020B

Donde AO corresponde a testimonios producidos por el Archivo Oral y AA corresponde al Archivo Audiovisual.

### ***Título del Testimonio (V18 – Título nivel monográfico)***

La forma normalizada del nombre se registra en el campo Personas Nombradas.

- El título comienza con la forma Testimonio de...
- Se especifica el nombre y apellido completo de la persona.

Ejemplos:

**Testimonio de Carlos Morelli**  
**Testimonio de Celina 'Queca' Zeiger de Kofman**

### ***Personas nombradas (V79- Personas nombradas (Creado))***

Persona(s) nombrada(s) en la descripción del entrevistado.

- Registrar a todas las personas citadas en la descripción del entrevistado en el orden en que aparecen en el mismo. Aplicar AACR2 (Anglo American Cataloguing Rules, Second Edition).

Campo repetible.

Pasos a seguir:

- Consultar la base de autoridades personales
- Para incorporar nombres nuevos, utilizar las fuentes de referencia: Nunca Más electrónico y Anexo impreso, Desaparecidos.org, libros del CELS, APDH, Abuelas, Internet, etc.
- Consignar primero el nombre normalizado del entrevistado, luego los detenidos desaparecidos y por último otras personas nombradas en la descripción del entrevistado.

### ***Nivel Bibliográfico (V05: nivel bibliográfico)***

Se define por defecto y su uso es obligatorio según la siguiente notación:

- **Nivel monográfico (m):** Un registro bibliográfico de nivel monográfico describe un documento que puede ser considerado una entidad en sí mismo y puede ser descrito bibliográficamente como tal (por ej. libro, tesis, formulario).
- **Nivel analítico:** Un registro bibliográfico de nivel analítico describe una entidad bibliográfica que es parte de una entidad mayor. La descripción bibliográfica de un documento tratado a nivel analítico no puede aparecer aislada, pues el documento sólo puede ser descrito correctamente haciendo referencia al o a los documentos mayores en que dicha parte se encuentra inserta (por ej. extracto de película).

### ***Nivel de Registro (V06: nivel de registro)***

Se define por defecto y su uso es obligatorio según la siguiente notación:

- **m: monográfico**
- **am: analítico monográfico**

***Descripción del entrevistado (V68- Notas - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Descripción que refiere indirectamente al contenido del documento.

- Consignar la descripción del testimoniante en los ítems tratados a nivel analítico y monográfico.
- Los datos anexos que complementan la entrevista (libros publicados, materiales entregados a Memoria Abierta, familiares cuya entrevista también es parte del AO) se colocan en una ocurrencia separada y encabezada por la palabra **Nota**.

***Fecha del testimonio (V43- Fecha de publicación - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Fecha en que se realizó el registro del testimonio.

- Consignar la fecha de publicación de un documento tratado a nivel analítico y monográfico.

A los fines del registro de testimonios del Archivo Oral, se toma la fecha del testimonio como fecha de publicación del ítem.

- Consignar la fecha completa siempre que sea posible.
- La forma es día, mes y año.
- Si el testimonio se realizó en dos días o más, se especifica cada una de las fechas.

Ejemplos:

**12 de agosto de 2001**  
**15 de agosto y 2 de septiembre de 2001**  
**17 de diciembre de 2008 y 5 de enero de 2009**

***Ciudad del testimonio (V39- Ciudad de la editorial - Nivel analítico, monográfico)***

Ciudad donde se realizó el registro del testimonio.

A los fines del trabajo del Archivo Oral, la ciudad del testimonio corresponde a la ciudad dónde se realizó el registro audiovisual del testimonio.

- Consignar el nombre de la ciudad donde se registró el testimonio en los ítems tratados a nivel analítico y monográfico.
- Registrar el nombre de la ciudad completo. Si presenta dudas la notación solo del nombre, agregar otra referencia a continuación y separada por coma.

Ejemplo:

**Colón, Buenos Aires**  
**Colón, Entre Ríos**

### ***Entrevistador/ra y camarógrafo/a (V16: Autor personal nivel monográfico)***

Nombres y roles de los responsables del testimonio y del registro fílmico.

- Formato: apellido, nombre, rol.

Ejemplo:

**Carnovale, Vera, entrevistadora  
Ester, Alejandro, camarógrafo**

### ***Soporte de la información (V63- Presentación de la información - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Campo repetible.

Información sobre el medio físico en que se presenta el documento analizado.

- Consignar el medio de presentación de un documento tratado a nivel analítico y monográfico.
- Si el testimonio está registrado en más de un soporte consignar cada uno en diferentes ocurrencias.

Ejemplos:

**Video%  
DVD%  
DVCam%  
CD rom%  
Blu-ray%  
Archivo de video%  
DVCam%  
CD rom**

### ***Duración Parcial (no tiene correspondencia con campo CEPAL aunque es posible corresponderlo a páginas nivel monográfico)***

Duración parcial del testimonio. Se registra por separado la duración de cada sesión. Campo repetible.

- Consignar las duraciones parciales del ítem tratado a nivel monográfico o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro analítico monográfico.
- Completar siempre.
- Se consigna según formato: 0001-A: 00:00:00
- Datos del soporte: Horas: Minutos: Segundos

Ejemplo:

**001-A: 00:38:05%0001-B: 00:37:45%0001-C: 00:39:00**

## **Duración total del testimonio (V20 – Paginas nivel monográfico)**

Duración total del testimonio incluyendo la duración de las sesiones.

- Consignar la duración total del ítem tratado a nivel monográfico o cuando el nivel monográfico es requerido como fuente para un nivel de registro am.
- Completar siempre.
- Se consigna según formato: 00:00:00 Horas: Minutos: Segundos

Ejemplos:

**01:29:00**

**00:55:00**

## **Resumen analítico del testimonio (V72 Resumen)**

Campo repetible (cada párrafo debe ser separado por %).

Sinopsis del contenido del testimonio. Es confeccionado por el profesional que realizó la entrevista de acuerdo a los criterios señalados en el apartado 4.1 de este mismo capítulo.

- La narración se segmenta por hora de testimonio. La primera hora se indica como 0:00 y así sucesivamente.
- El contenido de este campo sólo puede ser visualizado en la sede de Memoria Abierta. No es visible en la versión publicada en la página web.

El registro del contenido de este campo contempla la utilización de corchetes angulares <> para encerrar palabras o conceptos que sean relevantes para la recuperación en el trabajo del Archivo Oral. Para determinar qué palabras encerrar entre angulares se tendrá en cuenta la relevancia del concepto o palabra dentro de la narración (por ej. Instituciones y otros colectivos nombrados; acontecimientos; fechas; nombres propios; conceptos).

## **Categoría de Entrevistado (Campo creado, no tiene equivalente en CEPAL)**

Campo repetible.

Categorías definidas por el Archivo Oral, a los fines de agrupar los entrevistados según grupos relevantes de estudio. Un entrevistado puede formar parte de una o más categorías. **(Ver Anexo 1)**

- Para facilitar la carga el sistema provee de una lista predefinida de categorías desglosadas.

Ejemplo:

**Exiliados, opcionados y deportados (México, Brasil)% Parejas**

- La información desagregada entre paréntesis debe ser precisa y sintética. Si se trata de pertenencias institucionales, no es necesario agregar datos acerca de lugares que la persona ocupa en la institución, si fue fundadora, etc. u otros que van a la descripción. Evaluar caso por caso si es necesario poner por ej. "Familiares de Detenidos y Desaparecidos por Razones Políticas de Córdoba" o si el

nombre de la institución es información suficiente (en algunos casos es necesario agregar la localización geográfica porque se trata de instituciones con trayectorias diferentes).

- Separar cada ocurrencia, de las que aparecen dentro de los paréntesis, por comas. En ningún caso, dentro de los paréntesis debe haber otros paréntesis, corchetes o llaves.

Ejemplo: **(ESMA, El Banco, Vesubio)**

- En los casos en que sea posible va solo el nombre completo.

Ejemplo: **(Centro de Estudios Legales y Sociales)**

- Cuando las siglas fueran mucho más conocidas que el nombre, se consigan solo las siglas.

Ejemplos: **(HIJOS)**  
**(IWO)**

- Si es necesario poner alguna sigla que complemente el nombre, separar con guiones.

Ejemplo: **(Asamblea Permanente por los Derechos Humanos – APDH)**

### ***Acceso al documento (V62- Diseminación de la información - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Información sobre la difusión que puede darse al documento analizado, generalmente acordado por sus editores, y que determina la diseminación que de él puede hacer la unidad de información.

- Consignar la diseminación que puede hacerse de un documento tratado a nivel analítico y monográfico.
- En este campo se indica la divulgación que se puede hacer de los documentos ingresados:

**General:** Esta prohibida la publicación y/o transcripción de este testimonio. Pueden citarse fragmentos del mismo con fines didácticos o científicos conforme al artículo 7 del Reglamento del Archivo Oral de Memoria Abierta.

**Limitada:** Está prohibida la publicación y/o transcripción de este testimonio. Cualquier utilización del mismo, en todo o en parte, y cualquier referencia al mismo, deben ser autorizadas expresamente por Memoria Abierta.

**Confidencial:** Este testimonio no es accesible.

**Editado:** Por pedido del entrevistado, parte de este testimonio ha sido suprimida para la consulta pública.

En todos los casos las citas deben ser textuales, con indicación de la fuente, de la siguiente manera:  
Memoria Abierta, *Testimonio de "nombre y apellido del entrevistado"*, Ciudad, Año.

***Alcance Temporal Desde: (V74- Alcance temporal: desde - Nivel analítico y monográfico)***

Año inicial o año a que corresponde la información contenida en el documento analizado.

- Consignar el año inicial o el año a que se refiere el contenido de un documento tratado a nivel analítico y monográfico.

***Alcance Temporal Hasta: (V75- Alcance temporal: hasta - Nivel analítico y monográfico)***

Año final del período cubierto por la información contenida en el documento analizado.

- Consignar el año final a que se refiere el contenido de un documento tratado a nivel analítico y monográfico.

***Edición (Sin equivalencia en la hoja CEPAL)***

Campo repetible.

Notas sobre las especificaciones dadas por el entrevistado para realizar recortes en el testimonio.

- La notación se realiza especificando en cada ocurrencia los datos de edición según el siguiente formato:

Minutos del comienzo de edición a minutos en que finaliza: especificación de lo que se edita.

Ejemplos:

**00:24:16 a 00:38:20: autocrítica**  
**%00:32:18 a 00:47:30: nombre de compañero de trabajo**

***Copias y hoja de ruta (V901: sin equivalencia en la hoja CEPAL)***

Campo repetible (se separa cada edición con signo% sin dejar espacios).

Copias realizadas al material, la fecha en que se efectuó la misma y el destino de la copia.

- Cada copia y su correspondiente especificación se separa con %. Cada ocurrencia de campo corresponde a una copia y su destino.

Ejemplo:

**2 copias. 1° de julio de 2005. Destino entrevistado%**  
**1 copia. 5 de agosto de 2006. Destino archivo**

### ***Tipo de Literatura (V04: tipo de literatura)***

Al momento de la realización del presente manual los documentos que conforman el registro del Archivo Oral y su posible crecimiento futuro se ajustarán siempre a Documentos No Convencionales (V).

- **V (Documento no convencional):** En esta categoría se consignan documentos que no tienen una editorial responsable y/o que, por sus características externas, no pueden ser considerados entre las categorías señaladas anteriormente. Esta categoría incluye documentos dactilografiados, formularios, plegables, microformas, materiales audiovisuales, cartas, etc.

### ***Nombre del centro participante: (V07: nombre del centro participante)***

Registrar la sigla del Archivo Oral. Se define por defecto y su uso es obligatorio.

Ejemplo:

AO

- Se contempla la posibilidad de registrar en este campo las siglas de otras instituciones u organismos que participen del catálogo o cedan sus fondos.

### ***País del testimonio (V40-País de la editorial)***

País dónde se realizó el registro del testimonio. A los fines del trabajo del Archivo Oral se considera al testimonio como un ítem.

- Este campo se utiliza para consignar el país en el que se realizó el testimonio tratado a nivel analítico y monográfico.
- El país debe consignarse en el código ISO de país.

Ejemplos:

AR  
CO  
CL

### ***Editor del Material (V 38- Editorial - Nivel monográfico, colección o publicación seriada)***

Institución responsable de la publicación de un documento.

- Consignar la editorial de un documento tratado a nivel monográfico y en los niveles de registro am (conteniendo siempre información relativa al elemento monográfico).
- Consignar en lo posible la editorial en la forma en que se ha adoptado para la entrada de au-

tores institucionales. Omitir el nombre del país en las entidades gubernamentales.

Para el caso, hasta el momento de la edición de este manual, la editorial es Memoria Abierta (Buenos Aires: Argentina)

***Fecha Normalizada ISO (V44- Fecha normalizada en formato ISO - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Fecha de publicación de un documento registrada en forma normalizada de acuerdo al formato ISO.

- Consignar la fecha de publicación normalizada de un documento tratado a nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada.
- La fecha de publicación normalizada se registra en el siguiente orden: año, mes, día.

**Año:** se registra completo en los cuatro primeros caracteres. Si aparece más de un año se consigna el último mencionado. Si no puede indicarse la década concreta completar con 00.

**Mes:** El mes se registra en el quinto y sexto carácter usando los dígitos del 01 al 12. Si aparece más de un mes, se consigna el último mencionado. Si no existe mes de publicación, los dos caracteres se reemplazan por 00.

**Día:** El día se registra en el séptimo y octavo caracteres usando los dígitos del 01 al 31. Si aparece más de un día, se registra el último mencionado. Si no existe día de publicación, se reemplazan los dos caracteres por 00.

Ejemplos:

**19781013**  
**20050603**  
**19000000**

***Información descriptiva (V42- Información descriptiva - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Información descriptiva de la forma del documento (ilustraciones, gráficos, mapas, etc.).

- Consignar la información descriptiva de un documento tratado a nivel analítico y monográfico.
- Para el caso de los materiales del Archivo Oral, la información que se detalla se relaciona con las características del soporte de las entrevistas.
- Al registrar más de un tipo de información gráfica éstas deben registrarse separadas entre sí por coma y espacio.
- En el caso de los materiales especiales, consignar en este campo los datos que corresponden al área de la descripción física.
- Aplicar AACR2

Ejemplos:

**1 Videocasete (70 min.): 35 mm**  
**1 Videocasete: byn**  
**1 DVCam: col.**  
**2 DVCam: col.**

***Descriptores de contenido temático: (V76- Descriptores: contenido temático - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Términos formados por una o más palabras claves que resumen o definen un concepto, extraídos de un tesoro o vocabulario controlado utilizado por la unidad de información. Campo repetible.

- Consignar los descriptores asignados a un documento tratado a nivel analítico y monográfico según la información consignada en el resumen del testimonio.

Tesoros utilizados: Tesoro de Memoria Abierta

Leyes

Decretos

Cárceles

Siglas incluidas en el Tesoro

***Descriptores de contenido temático propios: (V172- Descriptores: contenido temático - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Términos formados por una o más palabras clave que resumen o definen un concepto propio de estos documentos y que no están normalizados en el ítem anterior. En el caso del Archivo Oral, éstos surgen del análisis de los resúmenes de los testimonios, extraídos de un tesoro o vocabulario controlado utilizado por la unidad de información.

Campo repetible.

- Consignar los descriptores asignados a un documento tratado a nivel analítico y monográfico según la información consignada en el resumen del testimonio.

Ejemplos:

**Grupos en el exilio**  
**Acciones armadas**

***Centros Clandestinos de Detención (V279- Centros clandestinos de detención. Campo creado - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Refiere a los centros clandestinos de detención nombrados en el documento

- Consignar los centros clandestinos nombrados en un documento normalizados según listas o base de datos autorizadas.

Ejemplos:

**ESMA**  
**CLUB ATLÉTICO**  
**EL OLIMPO**

### ***Tipología documental (V80- Categoría temática primaria - Nivel analítico y monográfico)***

Esquema de categorías temáticas determinadas por la unidad de información con el objeto de organizar los registros por tipología.

- Consignar las categorías temáticas primarias asignadas a un documento tratado a nivel analítico y monográfico.
- Para los fines del trabajo del Archivo Oral, al momento se contempla la categoría TESTIMONIOS.

### ***Países primarios (V83- Países primarios - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Nombre de los países o regiones a que se refiere la descripción del entrevistado.

- Consignar *in extenso* el nombre de los países primarios a los que se refiere un documento tratado a nivel analítico y monográfico.

Campo repetible

Ejemplos:

**ARGENTINA  
BRASIL  
VENEZUELA  
AMERICA DEL NORTE  
ESTADOS UNIDOS  
AMERICA LATINA  
ESPAÑA**

### ***Divisiones administrativas y regiones (V85- Divisiones administrativas y regiones - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

Divisiones administrativas (dentro de un país) y regiones naturales (dentro de un país o cubriendo uno o más países) a que se refiere el documento analizado.

Consignar las divisiones administrativas y regiones a que se refiere un documento tratado a nivel analítico y monográfico.

Campo repetible

Ejemplos:

**REGION SUR  
REGION CENTRO  
REGION CUYO  
REGION PATAGONIA  
REGION AMAZONICA  
BUENOS AIRES (CIUDAD)  
BARILOCHE (RIO NEGRO)  
CORDOBA  
GRAN BUENOS AIRES  
PILAR (BUENOS AIRES)  
PILAR (SANTA FE)**

***Instituciones, organizaciones y otros colectivos nombrados – Siglas (V86- Instituciones – Siglas - Nivel analítico, monográfico, colección o publicación seriada)***

A los fines del trabajo de Memoria Abierta, se consideran instituciones distintos colectivos (por ej. Movimientos Sociales, Movimientos Armados, Movimientos Políticos).

Campo repetible con subcampo según formato: ^s^d

- Consignar la sigla de las instituciones citadas en la descripción del entrevistado
- Consignar en el subcampo ^s la sigla y ^d el desarrollo de la misma

Ejemplos:

**^sERP^dEjército revolucionario del Pueblo.  
^sPTR^dPartido Revolucionario de los Trabajadores  
^sAPDH^dAsamblea Permanente por los Derechos Humanos**

***Instituciones, organizaciones y otros colectivos nombrados (V179- Institución nombrada -Creado)***

Ídem anterior.

- Consignar las instituciones nombradas en la descripción del entrevistado normalizadas según AACR2.
- Las organizaciones armadas se normalizan: nombre seguido de (el término "organización política + país).

Ejemplo:

**Montoneros (organización política: Argentina)**

***Multimedia (V01:)***

Campo destinado a referenciar los materiales digitales accesibles por web o por otros medios. Se especifica el nombre del archivo.

- El tipo de archivo se especifica por salida de formato permitiendo establecer vínculos que operen sobre el archivo:

Ejemplo:

**AO-0001**

## CAPÍTULO 5

# ACCESO PÚBLICO Y DIFUSIÓN

Los objetivos del Archivo Oral en tanto archivo de memoria trascienden la generación, acopio y guarda apropiada de los testimonios. Desde su creación Memoria Abierta, y por eso su nombre, señala a la vez el imperativo de recoger memorias diversas y de recorrer un camino más que alcanzar una meta definitiva.

Por otra parte, la idea de un espacio abierto a la consulta pública implica también facilitar y acompañar el contacto con esas memorias en construcción permanente. Para difundir y facilitar el acceso a los testimonios se generan materiales que, con diferentes soportes, se proponen acercar, vincular y contextualizar esos relatos. Más que una actividad ocasional, estas producciones forman parte de las tareas del archivo.

### **5.1 ¿Quiénes consultan el Archivo Oral de Memoria Abierta?**

El archivo está a disposición de diferentes tipos de consultantes, con sus respectivos objetivos: puede aportar relatos a familiares o amigos de personas nombradas o sobrevivientes, a la formación de estudiantes, puede apoyar la tarea de investigadores, periodistas, miembros de organizaciones de Derechos Humanos locales o extranjeras y también puede constituir una fuente que aporte datos para procesos judiciales.

## 5.2. El acceso a los documentos

El acceso a las entrevistas que componen el archivo puede realizarse mediante diferentes canales y soportes. Hay básicamente dos modos de acceso a ellas. Uno más directo, que es la consulta pública y otro más mediato que es a través de su inclusión en materiales pedagógicos o de difusión.

### 5. 2.1 La consulta pública

En la sede de Memoria Abierta se puede acceder a la visualización de los testimonios que conforman el Archivo Oral.

Guía de pasos a seguir:

1. Completar el formulario de consulta pública a través de la página web. De este modo es posible ubicar el tema y las entrevistas puntuales que resultan de interés para el consultante y obtener los datos de contacto ante cualquier eventualidad.

2. Una vez recibida la respuesta sobre la disponibilidad de las entrevistas para la consulta, se acuerda un turno telefónicamente.

3. En la primera visita el consultante completa un registro de consulta y firma los términos de compromiso sobre el uso que otorgará al material solicitado.

4. Accede a una base de datos con información más detallada sobre la entrevista, que le permitirá precisar y ampliar la búsqueda. Al mismo tiempo recibirá asesoramiento sobre otros documentos y archivos relacionados al tema de interés. En la base de datos puede encontrar la siguiente información acerca de los contenidos de la entrevista:

- El nombre del entrevistado
- Las sesiones que fueron necesarias para completar el testimonio y la duración de cada una
- La duración total
- Nombres de quienes hicieron la entrevista (excepcionalmente puede ser más de uno en una misma entrevista, según la cantidad de sesiones)
- Nombres de quienes la registraron (puede ser más de uno en una misma entrevista, según cantidad de sesiones)
- Fecha
- Descripción del entrevistado
- Síntesis
- Aspectos destacados en las síntesis por medio de palabras claves (son aquellos términos o enunciados que reflejan conceptos, fechas, acontecimientos o instituciones relevantes en el contexto del testimonio)
- Categorías
- Temas que se abordan en el testimonio
- Personas e instituciones nombradas
- Militancias mencionadas

Los consultantes del archivo deben conocer el reglamento de consulta pública y firmar un acuerdo de usuario que establece condiciones de uso posterior. Todo entrevistado puede solicitar una copia de su entrevista. Pero no se realizan copias a los consultantes del archivo.

## 5. 2. 2 Elaboración de piezas documentales con funciones informativas y didácticas

El Archivo Oral contempla la producción de piezas que reflejen el trabajo de investigación en torno a temas particulares reunidos en colecciones de entrevistas. Los productos pueden tener diferentes fines, pueden ser pedagógicos, de investigación y de difusión.

- **Recursos pedagógicos:** el Archivo Oral, en consonancia con los objetivos de Memoria Abierta, no se limita a dar a conocer sus testimonios en el espacio de consulta sino que considera uno de sus objetivos fundamentales desarrollar herramientas educativas para contribuir a la transmisión intergeneracional de la historia reciente argentina. Esas herramientas pueden ser manuales, textos, discos interactivos que puedan ser utilizados por docentes en el marco de sus clases e incluyan los testimonios contextualizados y en vínculo con otro tipo de relatos o imágenes.
- **Piezas de difusión:** del mismo modo, se considera fundamental la elaboración de materiales de difusión como películas o textos que puedan darse a difusión a través de la página web de Memoria Abierta, los medios masivos de comunicación, la realización de muestras y exhibiciones o la participación en encuentros nacionales e internacionales.
- **Resultados de investigación:** la reflexión sobre determinadas colecciones y la profundización de ciertas temáticas han sido origen de publicaciones de libros, artículos o papeles de trabajo y la participación en jornadas y congresos académicos.

En todos estos casos, la selección de los fragmentos de testimonios, así como su contextualización debe ser respetuosa y coherente con el compromiso de cuidado del testificante. Como hemos señalado más arriba, al concluir la entrevista el testificante ha firmado un consentimiento informado que establece los usos y limitaciones posibles (**ver Anexo 4**).



## **BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA**

Agamben, Giorgio, *Lo que queda de Auschwitz. El archivo y el testigo. Homo sacer III*. Valencia, Pre-textos, 1998.

Arfuch, Leonor, *El espacio biográfico. Dilemas de la subjetividad contemporánea*. Buenos Aires, Fondo de Cultura Económica, 2002.

Briggs, Charles, *Learning how to ask. A Sociolinguistic Appraisal of the Role of the Interview in Social Science Research*. Cambridge University Press, 1986.

Carnovale, Vera, Federico Lorenz y Roberto Pittaluga, "Memoria y política en la situación de entrevista. En torno a la constitución de un archivo oral sobre el Terrorismo de Estado en la Argentina", en Vera Carnovale, Federico Lorenz y Roberto Pittaluga (comps.) *Historia, memoria y fuentes orales*. Buenos Aires, Cedinci - Memoria Abierta, 2006.

Duranti, Alessandro, *Antropología Lingüística*. Madrid, Cambridge University Press, 2000.

Fraser, Ronald, "La formación del entrevistador", en Dora Schwarzstein (comp.), *La historia oral*. Buenos Aires, Centro Editor de América Latina, 1991.

Grele, Ronald, "La historia y sus lenguajes en la entrevista de Historia Oral: ¿quién contesta a las preguntas de quién y por qué?", en *Historia y Fuente Oral 5*. Barcelona, 1991.

Guber, Rosana, *La etnografía. Método, campo y reflexividad*. Buenos Aires, Norma, 2001.

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

Jelin, Elizabeth, *Los trabajos de la memoria*. Madrid, Siglo XXI, 2002.

Maynes, Mary Jo; Jennifer L. Pierce and Barbara Laslett, *Telling stories. The use of personal narratives in the social sciences and history*. Ithaca, Cornell University Press, 2008.

Nieto, Patricia, "Relatos autobiográficos de víctimas del conflicto armado: una propuesta teórico-metodológica", en *Revista de estudios Sociales 36*, Bogotá, 2010. Disponible en <http://www.scielo.org.co/pdf/res/n36/n36a07.pdf>

Portelli, Alesandro, "Lo que hace diferente a la historia oral", en Dora Schwarzstein (comp.), *La historia oral*. Buenos Aires, Centro Editor de América Latina, 1991.

Ricoeur, Paul. *La memoria, la historia, el olvido*. Buenos Aires, FCE, 2004.

Schwarzstein, Dora (comp.), *La historia oral*. Buenos Aires, Centro Editor de América Latina, 1991.

United States Holocaust Memorial Museum. Department of Oral History Staff, *Oral History Interview Guidelines*. Washington DC, United States Holocaust Memorial Museum, 1998.

## **CATALOGACIÓN**

*Reglas de catalogación angloamericanas* / preparadas bajo la dirección del Joint Steering Committee for Revision of AACR, el comité de la American Library Association.[et al.]; editadas por Michael Gorman y Paul Winkler; traducidas por Margarita Amaya de Heredia. 2º ed., rev. 1988, enmiendas 1993 y 1997. Santafé de Bogotá, DC, Rojas Eberhard Editores Ltda., 1998.

*Manual para Instructores de Winisis / Centro de Información. Comisión de Energía Atómica. Buenos Aires: CNEA, 1998. Sistema de información bibliográfica: uso de hojas de trabajo HDB y HAC\* y tarjeta de registro bibliográfico TRB / Comisión Económica para América Latina. Santiago de Chile, CEAL, 1984. (Manual de procedimiento, nº 1)*

*Norma Argentina Para Audiovisuales (NAPA): Conceptualización de textos audiovisuales para el análisis de contenido*, edición ampliada y actualizada de *Norma Argentina Para Audiovisuales (NAPA): Análisis documental audiovisual 2003/4*, Buenos Aires, Centro Cultural General San Martín, Ministerio de Cultura, Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

## **TESAUROS**

*Tesoro centroamericano de derechos humanos (CODEHUCA) / Comisión para la Defensa de los Derechos Humanos en Centroamérica. San José de Costa Rica, CODEHUCA, 1987.*

*Tesoro de derechos humanos / María Luisa Ortiz Rojas [et al.]; coordinadora y Asesora técnica María Texia Iglesias Maturana. Santiago de Chile, Red de Centros de Documentación de Organismos de Derechos Humanos en Chile, 2002*

*Macrothesaurus para el procesamiento de la información relativa al desarrollo económico y social/ actualizado por Anne Di Lauro y Alice Watson. 5ª ed. París, Naciones Unidas-OCDE, 1998.*

*UNBIS Tesoro / Naciones Unidas. ed. española. Nueva York, Naciones Unidas, 1996. Biblioteca Dag Hammarskjöld. Serie bibliográfica, nº 40 / Rev. 1).*

*Lista de descriptores creados/Proyecto Patrimonio Documental. Buenos Aires: Memoria Abierta, 2004 (inédito).*

# ANEXOS

# Anexo 1 - Categorías de entrevistados

## Fundamentación

Elaboramos estas categorías de entrevistados posibles, pensando, por un lado, en un corpus de testimonios que contemple la multiplicidad de voces y experiencias de distintos actores sociales y, por otro, que de cuenta de las distintas dimensiones y prácticas a través de las cuales se articuló la política represiva del terrorismo de Estado. Estas categorías son tan sólo tentativas y están abiertas a los resultados de la recolección y la clasificación. Es posible por lo tanto que sean re-pensadas y re-elaboradas en el transcurso del trabajo de construcción del Archivo.

El conjunto actual de categorías es fruto de los debates y reflexiones que sostuvimos junto al Comité Asesor de nuestro Archivo en julio de 2005, a partir de los cuales hemos introducido algunos cambios en la categorización diseñada en la etapa inicial del Archivo, en 2001. Los cambios realizados obedecieron, en primer lugar, a la necesidad de incluir de manera equilibrada –ya que no se pretende una muestra estadísticamente representativa– las diversas experiencias y actores sociales que constituyen el universo de entrevistados del Archivo Oral. En segundo lugar, al objetivo de que las categorías del Archivo reflejen con mayor precisión las experiencias narradas por los entrevistados. Y por último, los cambios en la categorización intentan incluir experiencias, perspectivas y dimensiones socio-culturales no contempladas específicamente en las categorías anteriores (así, por ejemplo, el tercer conjunto de categorías identifica prácticas y actividades públicas mediante un corte cronológicamente transversal).

Es de esperar que un mismo entrevistado se reconozca en más de una categoría. Las categorías serán indicadas en cada caso para facilitar su consulta.

Toda clasificación obedece a una necesidad de ordenamiento que facilite el acceso a las fuentes y tiene sin duda un cierto grado de arbitrariedad. Se ha intentado que cada una de las categorías designe experiencias particulares y que a la vez de cuenta de la pluralidad de visiones. De ese modo se podrá acceder a distintas perspectivas sobre los mismos hechos que fueron brindadas por actores diversos.

No obstante lo anterior, insistimos en que no se pretende con estas denominaciones cerrar el debate, estableciendo formas definitivas de clasificar las voces de los actores sociales que integran este Archivo.

## **Categorías definidas a partir de vínculos familiares con personas detenidas-desaparecidas y/o asesinadas:**

**Madres / Padres:** Incluimos en esta categoría a madres y padres de detenidos-desaparecidos y/o asesinados, independientemente de que tengan o hayan tenido participación en organismos de derechos humanos.

**Abuelas / Abuelos:** Incluimos en esta categoría a abuelas y abuelos cuyos nietos hayan sido secuestrados y/o apropiados, independientemente de su militancia en organismos de derechos humanos y de si la identidad de sus nietos haya sido restituida o no.

**Hijas / Hijos:** Incluimos en esta categoría a hijas e hijos de detenidos-desaparecidos y/o asesinados, independientemente de su militancia en organismos de derechos humanos.

Incluimos en esta categoría a hijas e hijos de detenidos-desaparecidos y/o asesinados, independientemente de su militancia en organismos de derechos humanos, que hayan sido apropiados o dados en adopción.

**Parejas:** Incluimos en esta categoría a parejas de detenidos-desaparecidos y/o a asesinados.

**Hermanas / Hermanos:** Incluimos en esta categoría a hermanas y hermanos de detenidos-desaparecidos y/o asesinados, independientemente de su militancia en organismos de derechos humanos.

**Otros familiares:** Incluimos en esta categoría a todos aquellos familiares de detenidos-desaparecidos y/o asesinados no contemplados en las categorías anteriores.

## **Categorías definidas a partir de experiencias personales vividas durante el período anterior al golpe de Estado del 24 de marzo de 1976 y durante la dictadura:**

**Militantes:** Incluimos en esta categoría a todas aquellas personas que hayan pertenecido a organiza-

ciones armadas, partidos políticos, sindicatos, movimiento estudiantil, grupos religiosos y movimientos sociales contra los que se dirigió la represión sistemática. Estas personas no necesariamente deben pertenecer a otras categorías. Dada la diversidad de organizaciones, experiencias y recorridos políticos, se detalla, en cada caso, las diferentes militancias que tuvo el/la entrevistado/a.

**Sobrevivientes de centros clandestinos de detención:** Incluimos en esta categoría a todas aquellas personas que hayan sobrevivido a la experiencia de la represión ilegal en centros clandestinos de detención. Debido a la importancia que puede tener para la consulta pública saber qué personas estuvieron detenidas en qué centros, se detalla en cada caso los diferentes lugares de detención.

**Presos políticos:** Incluimos en esta categoría a todas aquellas personas que, por razones políticas, cumplieron prisión, con sentencia judicial o a disposición del Poder Ejecutivo Nacional (PEN), antes y/o durante la dictadura militar. Se detallan en cada caso los diferentes lugares de detención.

**Exiliados y opcionados:** Incluimos en esta categoría a todas aquellas personas que se fueron del país como consecuencia de la represión general, habiendo mediado o no peligro personal concreto (por ejemplo, aquellas que se fueron por miedo, por haber sufrido amenazas directas, por decisión de la organización a la que pertenecían, por considerarse blancos potenciales de la represión, etc.). Se incluyen los presos políticos que pudieron tramitar “el derecho de opción”.

**Otros actores sociales:** Incluimos en esta categoría a personas no incluidas en ninguna de las categorías anteriores, se consideren o no afectadas directamente por el terrorismo estatal, pero cuyo testimonio ofrezca huellas del mismo.

#### **Categorías definidas a partir de actividades sociales y públicas antes, durante y con posterioridad a la dictadura:**

**Intelectuales, artistas y profesionales (incluye educadores, periodistas, abogados, escritores, etc.):** Incluimos en esta categoría a aquellas personas cuya actividad intelectual, artística o profesional cobre relevancia tanto en el período abordado como en la actualidad. Su inclusión responde al objetivo de registrar testimonios que resulten significativos tanto en lo referente a la reflexión como a la reconstrucción de acontecimientos y prácticas vinculados con la historia política, social y cultural del país. Estas personas pueden reconocer diversos tipos de vínculos con el mundo de la política y estar incluidas o no en otras categorías.

**Funcionarios públicos (argentinos o extranjeros):** Personas que hayan desempeñado en el período abordado o en la actualidad funciones públicas vinculadas de algún modo a la problemática del terrorismo de Estado y a la vida política de la historia reciente.

**Integrantes de organizaciones políticas, gremiales, sociales y religiosas:** Incluimos en esta categoría a aquellas personas que antes, durante o después de la última dictadura integraron o integran, con independencia del tipo de vínculo, organizaciones políticas, sociales, gremiales y religiosas. Estas personas pueden estar incluidas o no en otras categorías (por ejemplo, gremialistas, miembros de las iglesias, dirigentes, integrantes o colaboradores de organismos de derechos humanos, etc.).

## Anexo 2 - Ficha de primer encuentro

### DATOS PERSONALES.

Nombre:

Fecha de realización del primer encuentro:

Fecha y lugar de nacimiento:

Lugar de residencia en los '70:

Lugar de residencia actual:

Ocupación actual:

Si tiene hijos, años de nacimiento:

Nivel educativo, lugar de nacimiento y ocupación de los padres o personas encargadas de la crianza:

Otros datos personales que se consideren relevantes:

### SI TIENE FAMILIARES DETENIDOS/DESAPARECIDOS.

Nombre:

Qué familiar:

Cuándo desapareció:

Dónde y en qué circunstancias:

Si militaba

En qué organización:

En qué ámbito:

Cuándo:

Si estuvo detenido/a (legal o ilegalmente) en un período previo:

Dónde:

En qué período:

### SI MILITÓ.

En qué organización:

En qué ámbito:

Cuándo:

### SI ESTUVO DETENIDO/A (LEGAL O ILEGALMENTE).

Dónde:

En qué período:

### SI ESTUVO EXILIADO/A

Dónde:

En qué período:

¿Tuvo actividad política o de denuncia durante la dictadura?

¿Desde su actividad profesional o laboral se involucró con actividades militantes, de defensa presos o de denuncia a violaciones de derechos humanos?

¿Declaró en juicios?

Actividades políticas/sociales después de la dictadura

Otras informaciones relevantes

## Anexo 3 - Ficha Técnica

### DATOS DE LA ENTREVISTA Y DEL ENTREVISTADO

#### DATOS DE LA ENTREVISTA

Nº de cassette ..... Nº de entrevistado..... Colección .....

Fecha de la entrevista ..... Lugar .....

Ciudad..... Provincia .....

Duración ..... Número de sesiones .....

Entrevistador ..... Camarógrafo .....

#### DATOS DEL ENTREVISTADO

Apellido .....

Nombre .....

Dirección..... CP.....

Teléfono/s ..... Correo electrónico .....

Fecha de nacimiento ..... Lugar de nacimiento .....

Sexo ..... Estado Civil .....

Hijos (consignar año/s de nacimiento) .....

Ocupación última .....

Nivel educativo .....

Nivel educativo, ocupación y lugar de residencia de los padres o personas encargadas de su crianza .....

.....

¿Ha sido entrevistado previamente? ¿Por quién, dónde, cuándo, en qué formato? .....

.....

¿Declaró en juicios? ¿Fue o es querellante en alguna causa judicial? ¿Cuál/es? .....

.....

¿Recuerda el número de causa o expediente? .....

Documentación o material que se adjunta: .....

CATEGORÍAS .....

.....

OBSERVACIONES .....

.....

## **Anexo 4 - Permiso legal**

Buenos Aires, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

Por la presente doy fe de mi participación voluntaria a través de mi testimonio en la conformación del Archivo de Historia Oral de MEMORIA ABIERTA. Acción Coordinada de Organizaciones de Derechos Humanos.

Cedo la propiedad de esta entrevista a Memoria Abierta para su custodia, preservación y conservación en el archivo.

Cedo a Memoria Abierta, los derechos de las grabaciones, transcripciones y contenidos de esta entrevista, tanto para fines culturales, científicos y educativos.

Cedo a Memoria Abierta la entrevista para su uso en exhibiciones, muestras, presentaciones y/o publicaciones, sean en museos, congresos, programas televisivos documentales y/o educativos, películas, exposiciones, etc.; otorgando a Memoria Abierta la posibilidad de percibir por ello sumas de dinero en concepto de venta de entradas y/o ejemplares, regalías, canjes, u otra clase de derechos, en tanto las mismas se destinen a solventar y preservar el material, patrimonio cultural y demás actividades del Archivo.

Firma del Entrevistado:

Aclaración:

Tipo y Número de documento:

Firma del Entrevistador:

Aclaración:

Tipo y Número de documento:

Responsable por Memoria Abierta:

Aclaración:

Tipo y Número de documento:

Limitaciones especiales:



