



# Historias orales

GUÍAS PARA LA HISTORIA DE LA IGLESIA



# Historias orales

## GUÍAS PARA LA HISTORIA DE LA IGLESIA

Publicado por

La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días

Salt Lake City, Utah, EE. UU.



© 2022 por Intellectual Reserve, Inc.

Todos los derechos reservados.

Versión: 8/16

Traducción de *Oral Histories Guide*

Spanish

PD50026455 002

Impreso en los Estados Unidos de América.

# Índice de temas

<b>1. Introducción</b>	<b>1</b>
<b>2. Preparación personal</b>	<b>2</b>
2.1 Escuche	2
2.2 Aprenda	3
2.3 Comprenda sus funciones	3
<b>3. Cómo planificar una historia oral</b>	<b>4</b>
3.1 Seleccione un narrador	4
3.2 Defina el propósito	4
3.3 Invite al narrador	4
3.4 Programe la historia oral	5
3.5 Redacte el borrador del bosquejo	5
<b>4. Cómo registrar una historia oral</b>	<b>6</b>
4.1 Ubicación	6
4.2 Equipo	6
4.3 Asistente de historia oral	6
4.4 Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia	7
4.5 Instrucciones previas a la entrevista de historia oral	7
4.6 Declaración introductoria	8
4.7 Cómo hacer preguntas	8
4.8 Cómo tomar notas	8
4.9 Idioma	8
4.10 Cómo recopilar otros registros	9
<b>5. Cómo procesar una historia oral</b>	<b>10</b>
5.1 Carpeta de historia oral	10
5.2 Cómo describir las historias orales	10
5.3 Acceso a la historia oral	12
5.4 Transferir archivos digitales	13
5.5 Transcripciones	13
5.6 Copia para el narrador	13







# Introducción



En noviembre de 1831, el Señor mandó al Historiador de la Iglesia hacer “una historia de todas las cosas importantes que él observe y sepa concernientes a mi iglesia”<sup>1</sup>; esta historia sería “para el bien de la iglesia, y para las generaciones futuras”<sup>2</sup>. Desde entonces, muchos líderes de la Iglesia han enseñado que recordar nuestra historia única puede aumentar nuestra gratitud por la bondad de Dios, fortalecer nuestra resolución de vivir el Evangelio, proporcionar modelos para superar la adversidad y ayudarnos a comprender nuestra verdadera identidad como hijos de Dios<sup>3</sup>.

Una de las formas en que hacemos esto es produciendo historias orales. Una historia oral es una narración en primera persona en la cual alguien habla sobre su fe, su testimonio y sus experiencias personales. Las historias orales contienen información sobre unidades de la Iglesia y acontecimientos históricos que, de otro modo, podrían quedar sin registrarse. Las historias orales también permiten a los narradores relatar recuerdos que de otra manera se perderían, y dar su perspectiva sobre un tema o evento.

Los principios y procedimientos que se encuentran en esta guía están diseñados para ayudarlo a obtener experiencia y llegar a ser un historiador oral experto.

---

## Notas

1. Doctrina y Convenios 69:3
2. Doctrina y Convenios 69:8
3. Véanse Henry B. Eyring, “¡Oh recordad, recordad!”, *Liahona*, noviembre de 2007, págs. 66–69; Marlin K. Jensen, “Recuerda y no perezcas”, *Liahona*, mayo de 2007, págs. 36–38; Julie B. Beck, “...hijas en mi reino’: La historia y la obra de la Sociedad de Socorro”, *Liahona*, noviembre de 2010, págs. 112–115.

# Preparación personal

Tal vez se sienta incómodo o poco preparado para producir una historia oral de alguien cuya historia no le resulta familiar. Esto es normal y puede que la persona se sienta del mismo modo al conocerlo a usted. Haga lo mejor que pueda para edificar una relación de confianza a medida que usted y el narrador se preparan para la entrevista de historia oral. Sea abierto y sincero en sus interacciones con él. Procure comprender su historia y sus experiencias. Reflexione sobre los siguientes conceptos.

## Escuche [2.1]

Los historiadores orales deben ser oyentes expertos. Si no tiene experiencia en recopilar historias orales —y en ser un oyente activo— considere practicar haciendo una entrevista de historia oral a un colega o a un miembro de su familia antes de hacerlo con alguien que no conoce. Los manuales de la Iglesia, tales como *Enseñar a la manera del Salvador* y *Predicad Mi Evangelio* son recursos excelentes para aprender a escuchar y recopilar historias orales más eficazmente. En ellos se enseña lo siguiente:

Si usted parece estar muy ocupado, ser muy crítico o estar demasiado concentrado en cubrir todo el material preparado, [los narradores] podrían no sentirse a gusto para hablar de sus preguntas e inquietudes con usted. Debe estar dispuesto a dejar de lado lo que haya planificado, según le indique el Espíritu, y a escuchar [sus] preocupaciones. Hágales saber, con sus palabras y acciones, que está deseoso de escucharlos<sup>1</sup>.

Las personas también se comunican por la forma de sentarse, sus expresiones faciales, lo que hacen con las manos, su tono de voz y el movimiento de los ojos. Observe esos

mensajes tácitos, ya que pueden ayudarle a entender los sentimientos [del narrador]. Sea consciente también de sus propias expresiones no verbales. Envíe un mensaje de interés y de entusiasmo al escuchar sinceramente...

Al escuchar con atención, el Espíritu le ayudará a saber qué decir. El escuchar requiere esfuerzo y concentración<sup>2</sup>.

Recuerde que el escuchar comienza tan pronto usted se comunica con un posible narrador.

Además de poner en práctica el escuchar atentamente, es importante que permanezca objetivo durante todo el proceso de planeamiento, realización y envío de la historia oral. No le corresponde al historiador oral discrepar con el narrador ni juzgarlo, sino más bien demostrar que escucha activamente con su lenguaje corporal y hacer preguntas de seguimiento







significativas, según sea apropiado. No ofrezca consejos ni sugerencias.

## Aprenda [2.2]

Antes de realizar una entrevista de historia oral, dedique tiempo a aprender acerca del narrador y los eventos que espera cubrir. Conversar con el narrador al menos una vez *antes* del día de la entrevista de historia oral es una forma eficaz de obtener información de contexto, edificar una relación de confianza y enseñar al narrador sobre el proceso de la entrevista de una historia oral. También brinda la oportunidad de analizar el bosquejo de la entrevista de historia oral y cómo se va a usar. Las respuestas de un narrador en un cuestionario previo a la entrevista de historia oral puede ayudarlo a preparar una lista de temas que ambos acuerden que son importantes para analizar durante la entrevista de historia oral<sup>3</sup>. Al prepararse, identifique los aspectos donde debería buscar más guía o información. Asegúrese de saber pronunciar correctamente el nombre del narrador, así como otras palabras o frases clave que pueda necesitar utilizar en el idioma de preferencia de él. Esté al tanto de las diferencias culturales entre usted y el narrador; está bien ser vulnerable y pedir información y aclaraciones.

## Comprenda sus funciones [2.3]

Antes de realizar una entrevista de historia oral, tome tiempo para comprender las responsabilidades de un historiador oral y qué caracteriza una buena entrevista de historia oral. Minimice la cantidad de tiempo que usted hable durante la grabación. Evite monopolizar la historia oral relatando sus propias historias. Guíe la conversación siguiendo el bosquejo de la entrevista, pero sea flexible. Sea paciente y permita que el narrador comparta tanto como le sea posible. Conceda tiempo para que el narrador piense en sus respuestas para evitar interrumpirlas. Está bien tener períodos de silencio mientras el narrador reflexiona sobre su respuesta.

Tenga en cuenta las normas del Departamento de Historia de la Iglesia en cuanto a la información confidencial y cómo la historia oral del narrador puede utilizarse, si ellos tienen algunas preguntas.

---

### Notas

1. *Enseñar a la manera del Salvador*, 2016, pág. 15.
2. *Predicad Mi Evangelio: Una guía para el servicio misional*, 2018, págs. 185–186.
3. Si no logran reunirse antes de la entrevista de historia oral, encuentre una manera de invitar al narrador a completar y a devolverle el cuestionario previo a la entrevista de historia oral para que usted pueda prepararse adecuadamente.

# Cómo planificar una historia oral

## Seleccione un narrador [3.1]

Un narrador es el sujeto de la historia oral, la persona que comparte sus experiencias<sup>1</sup>. Busque narradores cuyas historias puedan agregar información y perspectivas a la historia de la Iglesia.

Busque el nombre del candidato a narrador en el Catálogo de Historia de la Iglesia para determinar si ya ha participado en una historia oral. (Si necesita ayuda para buscar en el catálogo, comuníquese con su representante del Departamento de Historia de la Iglesia). Si encuentra una historia oral del candidato a narrador en el catálogo, ¿es necesario que participe en otra? ¿Grabar una historia oral de alguien más permitiría obtener otra valiosa perspectiva?

Sea inclusivo de manera proactiva. Seleccione narradores sin importar su edad, nivel de capacidad, raza, cultura, sexo, orientación sexual, idioma, educación, estado socioeconómico, nacionalidad, afiliación política, tribu o clan<sup>2</sup>. Algunos narradores pueden ser líderes de la Iglesia con amplias perspectivas; estos narradores a menudo están identificados en el plan de Área de historia de la Iglesia. Los miembros de la Iglesia que tienen orígenes diversos pueden proporcionar perspectivas y opiniones únicas. Conserve siempre un espíritu de oración y sea receptivo al Espíritu al seleccionar narradores de historias orales, y durante todo el proceso de producción de la historia oral.

## Defina el propósito [3.2]

Un enfoque centrado con objetivos claros es más probable que produzca una historia oral mejor. Trate de pensar en proyectos de historias orales que se alineen con el plan de Área de Historia de la Iglesia, o los empleados del Departamento de Historia de la Iglesia le asignarán un proyecto. Si necesita una asignación o más guía, comuníquese con su representante del Departamento de Historia de la Iglesia.

Empiece definiendo el propósito de la historia oral.

Pregúntese qué espera lograr y cómo las experiencias del narrador son relevantes para la historia de la Iglesia. ¿Qué perspectiva única tiene el narrador? ¿Qué eventos o temas puede documentar al realizar una entrevista de historia oral con el narrador?

Cuando sea posible, infórmese sobre el narrador antes de invitarlo a participar en una historia oral. Obtenga la comprensión de los eventos que dieron forma a su vida. En ocasiones podrá encontrar los llamamientos del narrador en el Directorio de líderes de la Iglesia (CDOL, por sus siglas en inglés), los cuales pueden llegar a ser temas que se traten en la historia oral. Buscar el narrador en internet también puede aportar información útil.

## Invite al narrador [3.3]

Al invitar a un candidato a narrador a participar en una entrevista de historia oral, explíquele el propósito de la historia oral, cuándo y dónde quisiera reunirse y cuánto tiempo podría tardar la entrevista. También debe decirle que se le va a pedir que firme el Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia y proporcione el Aviso de privacidad mundial de la Iglesia que está disponible en [privacynotice.ChurchofJesusChrist.org](https://www.churchofjesuschrist.org/privacy-notice).

Este es un buen momento para tener una breve conversación previa a la entrevista de historia oral con el narrador. Pueden analizar los posibles temas que se cubrirán durante la entrevista de historia oral. Es especialmente importante mencionar temas que puedan incluir pruebas personales, dificultades y desilusiones. Estos pueden ser elementos importantes para incluir en una historia oral, y usted no debe desalentarlos ni pasarlos por alto, si bien muchos narradores albergan hondos sentimientos en relación con esos temas. Sea considerado y pregúntele al narrador si hay algo que no quiera tratar durante la entrevista de historia oral y explíquele que la información confidencial no se compartirá con el público. Edificar una



relación de confianza *antes* de la entrevista de historia oral y crear un entorno seguro y cómodo animará al narrador a compartir libremente sus experiencias. Invite al narrador a traer fotografías, diarios y otros artículos que lo ayuden a recordar las experiencias que usted cubrirá en la historia oral.

### Programe la historia oral [3.4]

Es mejor realizar una entrevista de historia oral poco tiempo después del acontecimiento, porque el narrador en general lo recordará más claramente. Recuerde ser considerado con los horarios del narrador.

La mayoría de los narradores preferirán realizar su entrevista de historia oral en el momento del día en que se sientan más alertas.

En general, una entrevista de historia oral debería tardar aproximadamente una hora. Las entrevistas de historias orales son agotadoras de muchas maneras; sea considerado y termine la sesión en una hora. Si ha transcurrido una hora y hay más asuntos para tratar, considere programar otra sesión. El Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia original cubrirá varias sesiones de entrevistas de historias orales.

### Redacte el borrador del bosquejo [3.5]

Antes de la historia oral, cree un bosquejo, es decir, una lista de temas que mantendrán la historia oral organizada y enfocada. Los historiadores orales a menudo empiezan a crear un bosquejo durante la conversación previa a la entrevista de historia oral con el narrador.

Comience el bosquejo con temas generales y conocidos acerca de la vida del narrador: infancia, formación académica, casamiento, hijos, trayectoria profesional, etc. Hablar sobre estos temas puede hacer que el narrador se sienta cómodo, le brinda contexto y crea un ambiente cordial para el resto de la entrevista de historia oral. Arme el resto del bosquejo con temas adicionales, recordando el propósito de la historia oral y la perspectiva singular del narrador sobre la historia de la Iglesia. Redacte preguntas de seguimiento abiertas, indicaciones y declaraciones que animen al narrador a hablar libremente y a reflexionar sobre sus experiencias.

Sea flexible durante la historia oral; seguir el bosquejo de forma demasiado estricta, puede interferir con el flujo de ideas natural del narrador y causar que se pierdan detalles importantes. Cada historia oral será diferente.

Hay ejemplos de bosquejos de historias orales disponibles en el sitio web del especialista en historia de la Iglesia. Los ejemplos de bosquejos de entrevistas de historias orales representan diferentes cargos en la Iglesia y han de personalizarse para cada narrador. Comuníquese con su representante del Departamento de Historia de la Iglesia si necesita ayuda.

#### Notas

1. “Narrador”, Oral History Association [Asociación de Historia Oral] ([oralhistory.org](http://oralhistory.org))
2. Véase Jeffrey R. Holland, “Las canciones que se cantan y las que no se cantan”, *Liahona*, mayo de 2017, págs. 49–51.



# Cómo registrar una historia oral

## Ubicación [4.1]

Seleccione una ubicación que sea segura, cómoda para el narrador y sin demasiado ruido ni interrupciones. La mayoría de las historias orales se graban en los centros de reuniones de la Iglesia, en la casa del narrador o en línea. Donde sea que se reúnan, minimice los ruidos y las distracciones.

## Equipo [4.2]

Seleccione el equipo de audio, video y fotografía que cumpla con las normas del Departamento de Historia de la Iglesia. Su representante del Departamento de Historia de la Iglesia puede ayudarlo con la selección y el uso del equipo. (Vea los formatos de archivos digitales de audio y video preferidos y aceptables en la siguiente tabla).

Tipo de grabación	Formato de archivo preferido	Formato de archivo aceptable
Audio	.wav	.mp3 (192 kbps)
Video	.mov	.mp4 (MPEG-4 AVC/H.264)

La colocación de la grabadora de audio o de video es importante. Coloque la grabadora de audio sobre un pequeño trípode, un paño suave o un trozo de gomaespuma entre usted y el narrador. Coloque la grabadora de video de modo que todos los participantes se vean y no haga acercamientos o alejamientos durante la grabación. Cuando sea posible, mantenga la luz detrás de la cámara y enfocada en la cara del narrador.

No altere los archivos digitales ni las historias orales de ninguna manera. Si es necesario, se harán cambios en la Biblioteca de Historia de la Iglesia.

## Asistente de historia oral [4.3]

Puede ser de ayuda tener un asistente cuando grabe una historia oral. Una segunda persona puede monitorear la grabación y tomar notas que pueden ser de ayuda al procesar la entrevista. Tener un asistente también permite centrarse en el narrador en lugar de centrarse en las cuestiones técnicas.

## Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia [4.4]







Antes de empezar la entrevista de historia oral, repase el Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia con el narrador una vez más y pídale que lo firme. Explique que este acuerdo describe cómo la Iglesia va a administrar la grabación y proporcionarle acceso. El acuerdo de historia oral otorga a la Iglesia los derechos legales de conservar y usar la grabación; sin un contrato firmado, la historia oral tiene poco valor para el Departamento de Historia de la Iglesia. Tenga cuidado especialmente de incluir el año de nacimiento del narrador en el Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia; esta información le ayudará a procesar la historia oral y ayudará al Departamento de Historia de la Iglesia a conservar y usar la grabación. Firme el acuerdo como “representante de la Iglesia”. Escanéelo y envíelo, junto con los archivos de la historia oral, a su representante del Departamento de Historia de la Iglesia. Envíe por correo el Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia original a su representante del Departamento de Historia de la Iglesia.

El Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia está disponible en un número limitado de idiomas. Si el narrador no puede leer la versión provista, no será vinculante. Comuníquese con su representante del Departamento de Historia de la Iglesia por las preguntas o preocupaciones relativas al acuerdo. Puede

encontrar el Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia (en todos los idiomas disponibles) en el sitio web para especialistas de historia de la Iglesia.

## Instrucciones previas a la entrevista de historia oral [4.5]

Para ayudar al narrador a sentirse más cómodo, recuérdle qué pasará durante la entrevista de historia oral. Explique que usted tomará notas y que ocasionalmente mirará el dispositivo de grabación para asegurarse de que esté funcionando correctamente. Describa qué hará si la historia oral se interrumpe e informe al narrador que se puede hacer una pausa en cualquier momento si necesita tomar un descanso.

Haga todo lo que pueda para prevenir que las diferencias de raza, nacionalidad, idioma, sexo y otros factores generen barreras entre usted y el narrador. Para crear un entorno cómodo, el narrador podría invitar a un amigo o miembro de la familia para estar presente en la entrevista de historia oral. Cuando sea apropiado, el historiador oral podría hacer lo mismo. Podría necesitar un compañero con las habilidades adecuadas con el idioma o con una comprensión cultural que ayude en la entrevista de historia oral. Confíe en el Espíritu, las preferencias del narrador y en su criterio para saber la mejor forma de grabar una entrevista de historia oral (véase “Idioma” en la página 8).

Antes de encender el grabador, comience la entrevista de historia oral con una oración.

## Declaración introductoria [4.6]

Comience la entrevista de historia oral con una declaración introductoria para presentar a los participantes, que incluya la fecha y la ubicación\* y una exposición breve sobre el propósito de la historia oral. Por ejemplo:

Mi nombre es \_\_\_\_\_.  
Hoy es \_\_\_\_\_. Soy especialista en historia  
de la Iglesia en el Área \_\_\_\_\_.  
Estoy realizando una entrevista de historia  
oral a \_\_\_\_\_  
en \_\_\_\_\_. Hablaremos sobre  
\_\_\_\_\_.

\*Si está usando una aplicación de videoconferencia,  
indique la ubicación de cada participante.

**Por ejemplo:** “Me llamo Tuli Nafo y soy  
asesor de historia de la Iglesia en Samoa.  
Hoy es 27 de mayo de 2016. Estoy realizando  
una entrevista de historia oral con Iosefa  
Tangi en su casa en Apia, Samoa. Iosefa es  
gerente de bienestar de la Iglesia en Samoa y  
hoy hablaremos de su experiencia durante el  
tsunami que azotó Samoa en 2009”.

## Cómo hacer preguntas [4.7]

Formule preguntas abiertas que motiven al narrador  
a dar respuestas detalladas y extensas. Evite pregun-  
tas dirigidas o que puedan responderse con frases  
cortas como *sí* o *no*. Realice preguntas de seguimien-  
to para aclarar y ver si un tema puede explorarse en  
mayor detalle; las respuestas del narrador pueden dar  
pie a preguntas adicionales que lleven la historia oral  
por direcciones inesperadas, pero valiosas.

A veces los narradores pueden decir algo impreciso o  
contradictorio. Nunca corrija ni contradiga al narra-  
dor; más bien, pida una aclaración.

## Cómo tomar notas [4.8]

Durante toda la entrevista de historia oral, tome notas  
y escriba preguntas de seguimiento en el bosquejo, o  
en una página diferente. Haga en sus notas una lista  
de nombres, lugares y temas importantes. Esas notas le  
ayudarán a procesar la historia oral más tarde. Cuando  
termine, repase sus notas con el narrador para asegu-  
rarse de que todo sea correcto y, cuando sea posible,

recabe los años de nacimiento y de muerte de las  
personas importantes de las que se habló.

## Idioma [4.9]

Realice la entrevista de historia oral en el idioma en  
que el narrador se sienta más cómodo. Tener una  
entrevista de historia oral en el idioma de preferencia  
del narrador asegura que pueda expresarse claramen-  
te y sin reservas. No hay un idioma de preferencia  
para las historias orales. Considere usar tecnología  
que pueda ayudar a la comunicación, tal como una  
aplicación de traducción en tiempo real.

También podría contratar la ayuda de un traductor  
o intérprete. Al hacerlo, asegúrese de que entienda  
la importancia de la privacidad y la precaución con  
respecto a la información sensible. Los traductores o  
intérpretes también deben firmar el Acuerdo de dona-  
ción. Generalmente, si usted no habla el idioma de  
preferencia del narrador y decide usar un intérprete,  
hay tres opciones:

## Preguntas de seguimiento

Dígame más al respecto.

¿Cómo le hacía sentir eso?

¿Cómo resolvió el problema?

¿Quién estaba con usted?

¿Dónde se produjo?

¿Por qué piensa que sucedió?

¿Qué pasó después?

Por favor, mencione algún ejemplo.

¿Cómo cambió usted o cambiaron ellos  
con el tiempo?

¿Cómo lo logró?

¿Cómo influyó en usted (o en otros)?



- Depender del intérprete (opción preferida): Antes de empezar, hable con el intérprete sobre el propósito de la entrevista de historia oral, las expectativas que usted tiene y la función del intérprete. Repasen los materiales de capacitación de historia oral, dado que el intérprete, de muchas maneras, actuará como historiador oral durante la misma. Explique que él puede determinar si las respuestas del narrador son adecuadas y, cuando sea necesario, podrá hacer preguntas de seguimiento.
- Interpretación consecutiva: Es un modo de interpretación en el que el narrador dice algunas frases mientras el intérprete toma notas. A continuación, el intérprete reproduce lo que ha dicho el narrador y hace preguntas de seguimiento cuando se lo indique el historiador oral principal.
- Interpretación simultánea: Interpretación oración por oración mientras el narrador habla.

Cada método de interpretación tiene una influencia directa en la calidad de la historia oral y la cantidad de información que puede grabarse en el tiempo asignado.

Las historias orales no serán traducidas a otros idiomas a menos que haya una necesidad institucional, tal como sucede con los productos oficiales del Departa-

mento de Historia de la Iglesia (*Santos*) u otras publicaciones de la Iglesia (las revistas *El Amigo* o *Liahona*).

## Cómo recopilar otros registros [4.10]

A veces el narrador tiene registros de importancia histórica que quiere compartir. Cuando lo haga, pregunte si puede escanear o fotografiar los artículos para la Iglesia.

Generalmente es posible usar un escáner portátil o una aplicación de escaneo para captar y registrar un pequeño número de documentos de tamaño estándar en el lugar. Asegúrese de seguir las normas de digitalización del Departamento de Historia de la Iglesia. En el caso de colecciones más grandes o de formatos más grandes, los registros pueden digitalizarse en otro lugar.

Cuando se adquieran los registros, es necesario que el narrador firme un Acuerdo de donación además del Acuerdo de entrevista. Para obtener más información, vea la Guía para la historia de la Iglesia: Recopilar registros.

# Cómo procesar una historia oral

La historia oral no está completa hasta que haya sido procesada y enviada al Departamento de Historia de la Iglesia. Procesar una historia oral significa proporcionar una descripción de su contenido para que pueda ser catalogada adecuadamente, lo que permitirá que se la ubique en el futuro. También implica organizar sus notas y archivos y enviarlos al Departamento de Historia de la Iglesia.

El historiador oral es responsable del procesamiento. Es mejor hacerlo poco después de la historia oral, cuando los recuerdos están frescos. Tomar buenas notas durante la entrevista de historia oral mejorará su habilidad para procesar la historia oral eficazmente.

## Carpeta de historia oral [5.1]

Cree una carpeta en una computadora segura donde pueda guardar los archivos electrónicos de la historia oral. Dé a la carpeta el nombre del narrador. Poco después de completar la historia oral, copie su grabación en esta carpeta con otros archivos importantes, entre ellos los siguientes:

- Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia
- Bosquejo de la entrevista de historia oral
- Notas
- Fotografía del narrador (preferentemente en formato .tiff)
- Correspondencia
- Otros registros relacionados con la historia oral

Transfiera las grabaciones y otros archivos al Departamento de Historia de la Iglesia tan pronto como sea posible luego de la entrevista de historia oral. Si es posible, conserve una copia como respaldo.

## Cómo describir las historias orales [5.2]

La descripción de la historia oral hará posible encontrarla en el Catálogo de la Biblioteca de Historia de la Iglesia. Una descripción de historia oral contiene una o dos oraciones introductorias e incluye los temas importantes de los que se hablan.

En la mayoría de los casos, puede usar los temas principales del bosquejo de la entrevista de historia oral para crear la descripción. Para que un tema se considere importante, debe haber sido tratado extensamente durante la entrevista de historia oral y debe incluir información importante. Omita los temas que se mencionaron brevemente o no se cubrieron en profundidad. Además, asegúrese de incluir los temas importantes que no hayan formado parte del bosquejo original de la entrevista de historia oral.

Tal vez desee resaltar una parte de la historia oral que no se ha descrito adecuadamente en la lista de temas importantes (por ejemplo, un relato histó-





ricamente relevante o que fortalece la fe). Hágalo agregando una oración adicional a continuación de la oración temática.

### **Piense en este caso hipotético:**

Historia oral con Samuel J. Florez sobre su vida y servicio en la Iglesia en la zona de Los Ángeles, California.

Los temas tratados incluyen:

- Orígenes en el sur de California; asistencia a la Universidad Brigham Young (1982–1984) y a University of California Riverside (1984–1986), estudio de contabilidad.
- Conversión de Steven J. Florez (padre) a la Iglesia a los 19 años; crecimiento en la Iglesia; su reactivación por su hermano mayor.
- Su decisión de servir en una misión; la actividad en la Iglesia; bautismo de Samantha Clayton, su novia, la semana antes de partir hacia la Misión Perú Lima Norte (1979–1981); y sus experiencias en el Centro de Capacitación Misional de Perú.
- Casamiento con Samantha luego de su misión y servicio como obispo en el Barrio Oaks, California (1996–2000) y presidente de la Estaca Murrieta, California (2010–2019).
- Florez habla en detalle sobre los esfuerzos de la estaca por ayudar a las personas afectadas por el incendio de Tenaja (2019).
- Florez concluye con su testimonio.

Historia oral realizada por Jeff y Alice Smith, Asesores de historia de la Iglesia del Área Norteamérica Oeste.

Incluye una foto de Florez sacada en el momento de la historia oral.



## Acceso a la historia oral [5.3]

Las historias orales pueden contener información que no debe ser publicada debido a que es sagrada, privada, confidencial o sensible. Cuando procese una historia oral, identifique la información que pueda ser causa de preocupación. El hacerlo ayudará al Departamento de Historia de la Iglesia a tomar las debidas precauciones a la hora de dar acceso.

- La información sagrada incluye información sobre los ritos, las ceremonias, la ropa del templo u otras cuestiones sagradas que no han sido oficialmente aprobadas para su publicación, y que solo se hablan entre miembros investidos, o en templos dedicados.

Las historias orales a menudo incluyen experiencias especiales del narrador en el templo. Cualquier detalle concerniente a las ceremonias, los ritos o la ropa del templo que se incluyen en estas historias, es sagrado.

- La información privada incluye cualquier cosa que pueda usarse para identificar a una persona viva, ya sea que se trate o no del narrador, tal como información en cuanto a atención médica, asistencia a la Iglesia, fechas de nacimiento, números de teléfono, direcciones, otra información de contacto, enfermedades mentales, expedientes académicos, números oficiales de identificación, información de la cuenta bancaria, salario y abuso o maltrato físico o emocional.

La privacidad de la información es una cuestión de confianza. Las personas y las instituciones comparten información personal confiando en que será manejada y utilizada de la manera en que han acordado, o de una manera que esté de acuerdo con las leyes relativas a la privacidad y las normas de privacidad de las organizaciones que reciben la información. Cuando la Iglesia es la receptora de dicha información personal, la confianza de que la Iglesia usará esta





información de una manera apropiada es aún mayor. Estados Unidos ha aprobado leyes específicas para la industria para proteger contra la exposición de cierta información privada sobre una persona sin su previo conocimiento y consentimiento. La Unión Europea ha reconocido la privacidad de la información personal, incluso de algo tan sencillo como el nombre propio, como un derecho fundamental. La legislación y los principios del derecho consuetudinario en todo el mundo desde hace tiempo protegen la información personal del uso no autorizado sin consentimiento, particularmente cuando la información identifica a personas vivas o es vergonzosa o dañina para las personas o sus familias. Para más información, vea el Aviso de privacidad mundial de la Iglesia en [privacynotice.ChurchofJesusChrist.org](https://www.churchofjesuschrist.org/privacynotice).

- La información confidencial incluye información corporativa o eclesiástica interna de la Iglesia. Esta puede ser información de una reunión a puerta cerrada, tal como una entrevista de obispado o procesos disciplinarios (consejos de membresía de la Iglesia), así como información de bienestar de barrio o estaca, medidas de seguridad interna, información financiera (presupuesto, diezmo, ingresos en empresas con fines de lucro, etc.) o estadística, planes o normas no divulgadas, etc. En las historias orales, los narradores pueden compartir información que conozcan debido a su llamamiento en una unidad local o su función en un empleo de la Iglesia. Esta información a menudo se considera confidencial.

Otra información que debe tenerse en cuenta puede incluir:

- Contenido ofensivo, tal como lenguaje abiertamente vulgar, violento o racista
- Información que pueda considerarse sensible o sagrada en diversas culturas

- Información que ha sido considerada difamatoria por un tribunal
- Preocupaciones específicas declaradas por el narrador

El Departamento de Historia de la Iglesia tiene en cuenta criterios adicionales a la hora de regular el acceso a las historias orales y a todos sus registros. Estos incluyen los derechos de propiedad intelectual y otras consideraciones legales y reguladoras.

## Transferir archivos digitales [5.4]

Los métodos para transferir archivos digitales al Departamento de Historia de la Iglesia varían y cambian de vez en cuando. Comuníquese con su representante del Departamento para obtener instrucciones actualizadas. Ocasionalmente, los archivos de historia oral tendrán que ser enviados al Departamento de Historia de la Iglesia usando medios físicos.

Siempre notifique a su representante del Departamento de Historia de la Iglesia luego de enviar o transferir los archivos digitales.

## Transcripciones [5.5]

El Departamento de Historia de la Iglesia no crea transcripciones de la mayoría de las historias orales. Crear transcripciones de una historia oral consume tiempo; puede llevar de 4 a 10 horas transcribir una hora de una historia oral. Si es necesaria una transcripción, comuníquese con el Departamento de Historia de la Iglesia para obtener instrucciones sobre las transcripciones.

## Copia para el narrador [5.6]

Cuando se le pida, puede darle una copia de la historia oral al narrador. Explíquele que puede compartirla con su familia y que le pedimos que no la publique en línea ni la comparta de otro modo. El Departamento de Historia de la Iglesia no enviará una copia de la historia oral al narrador.

## Notas

[illegible]











LA IGLESIA DE  
JESUCRISTO  
DE LOS SANTOS  
DE LOS ÚLTIMOS DÍAS