

PAST-TIMES



Presentando la historia oral- Documentación y Guía a tener en cuenta antes de su difusión

Módulo 4, Unidad 2: Difusión de la historia oral

*Presentando la historia oral- Documentación y
Guía a tener en cuenta antes de su difusión*

Acuerdo de participación en la entrevista

- Antes de archivar y compartir tu historia oral en un dominio público, asegurate que tienes todos la documentación en orden.

- Asegurate que cuentas con el consentimientos de los entrevistados por escrito. Debe conocer la finalidad de dicha difusión. Sin estos documentos no se puede poner a disposición del público una entrevista que es privada hasta que no se firme el consentimiento:
 - Acuerdo de participación en la entrevista
 - Acuerdo de grabación en la entrevista

- Asegúrese de tener ambos acuerdos. Es un paso clave para su distribución y la presentación de su proyecto de historia oral.

Acuerdo de participación en la entrevista

- Los consentimientos deben ser firmados antes de comenzar la entrevista.
- Estos consentimientos deben acompañarse de los derechos de autor y debe incluir los siguientes términos:
 - Información de en qué consistirá la entrevista.
 - El derecho a dejar la entrevista en cualquier momento antes de que sea archivada.
 - El derecho a retener o transferir el derecho de autoría.
 - El acuerdo incluirá también como ese material será usado a largo plazo.

Acuerdo de participación en la entrevista

- Cada entrevistado/a firmará un consentimiento de haber sido informado/a.
- Quien entreviste guardará la copia digitalizada y original de dichos consentimientos.
- Deberás dejar claro a cada entrevistado/a cómo guardarás, usarás y dejarás que puedan acceder a los datos personales en acceso público, tanto durante la producción y edición del proyecto como cuando ya queden archivados dichas grabaciones

Acuerdo de grabación de la licencia

- Una vez finalizada la entrevista, se deberá firmar que dicha grabación tal y como ha sido realizada es válida por ambos. La persona interesada podrá tener una copia de la entrevista.
- Este acuerdo debe incluir :
 - Cómo la entrevista será archivada
 - Cómo el público podrá acceder y cómo podrá potencialmente usarse para publicaciones, exposiciones, recursos didácticos u otros fines educativos.
 - Deberá explicarse a la persona entrevistada la licencia *Creative Commons* , dejando claro que se trata de un material sin ánimo de lucro y abierto al público.

Acuerdo de grabación de la entrevista

- El Acuerdo de grabación de la entrevista debe discutirse con las personas entrevistadas antes de la entrevista, pero no debe firmarse hasta después de que se haya grabado la entrevista.
- La razón es que, en algunos casos, se describe material sensible o personal, y se puede querer que partes permanezcan confidenciales (redactadas) o solo se divulguen al dominio público después de que haya pasado un período de tiempo (embargado) .
 - La persona entrevistada está perfectamente en su derecho de hacer estas solicitudes y mantenerlas.
 - Es responsabilidad de quien entrevista resumir cualquier solicitud y guardar una copia del acuerdo firmado y las imágenes / grabaciones en archivo para el futuro.

Creative Commons Licensing

- Generally speaking, oral history recordings and related digital learning resources, tend to be protected in the public domain under a Creative Commons license - apart from instances where permission is withheld from the interviewee.
- Creative Commons provides a simple overview of what members of the public are allowed to do with the digital materials once it has been published online.
- There are a range of different licenses available – all of which have different permissions attached.
- These licenses will be reviewed in more detail in unit 4 of this module.

Licencia de Creative Commons

- En términos generales, las grabaciones de historia oral y los recursos de aprendizaje digital relacionados, tienden a estar protegidos en el dominio público bajo una licencia *Creative Commons*, aparte de los casos en que el entrevistado retiene el permiso.
- *Creative Commons* proporciona una visión general simple de lo que los miembros del público pueden hacer con los materiales digitales una vez que se ha publicado en línea.
- Hay una gama de licencias diferentes disponibles, todas las cuales tienen diferentes permisos adjuntos.
- Estas licencias se revisarán con más detalle en la unidad 4 de este módulo.

Licencia de Creative Commons

- ▣ Las entrevistas de historia oral y las grabaciones de audio y video deben documentarse con precisión, archivarse y ponerse a disposición de los miembros del público para lograr el objetivo del proyecto de preservar la historia oral.
- ▣ Bibliotecas locales, museos, centros patrimoniales, las universidades u otros archivos pueden ofrecerle ayuda y asesoramiento para ayudarlo a garantizar que su proyecto de historia oral llegue a su público objetivo.
- ▣ Sin embargo, antes de acordar dónde archivará su proyecto de historia oral, debe asegurarse de que lo que ha producido sea accesible y pueda presentarse para su distribución a su audiencia.

Haciendo tu historia oral accesible

- Las Pautas de Accesibilidad al Contenido en la Web 2.1 (WCAG 2.1) son un conjunto de pautas y principios que indican cómo se debe presentar el contenido en línea para que sea accesible para todas las personas usuarias, incluidos aquellos con discapacidades.
- WCAG 2.1 está compuesto por 12 pautas bajo 4 principios.
 - Hay varias listas de verificación y pautas disponibles hoy para ayudarte a cumplir con las pautas WCAG 2.1.
 - Los ejemplos proporcionados en las siguientes diapositivas han sido desarrollados por *CampusSuite* (2019), en un intento de simplificar los estándares.
 - Estos ejemplos han sido seleccionados como los más apropiados para considerar al preparar su proyecto de historia oral.

Haciendo tu historia oral accesible

- Según WCAG 2.1, el contenido en línea debe ser:
 - **Perceptible:** el contenido web está disponible para los sentidos: vista, oído y / o tacto
 - **Operable** – los formularios de interfaz, controles y navegación son operables
 - **Comprensible:** el contenido y la interfaz son comprensibles
 - **Robusto:** el contenido puede ser utilizado de manera confiable por una amplia variedad de agentes de usuario, incluidas las tecnologías de asistencia

Source: <https://www.campussuite.com/blog/wcag-2-1-means-school-website-ada-compliance>



Haciendo tu historia oral accesible

- Alternativas de texto para contenido que no es de texto (cuando se presentan imágenes, archivos de video y materiales de referencia en línea):
 - Los reemplazos escritos para imágenes, audio y video deben proporcionar los mismos descriptores que el contenido que no es de texto transmite.
 - Además de ayudar con la búsqueda, la elección de palabras claras y concisas puede hacer que el contenido sin texto para personas con discapacidades sea más vívido

Haciendo tu historia oral accesible

- **Contraste y color en la presentación de transcripciones online:**
 - algunas personas tienen dificultades para ver los textos y las imágenes si no se diferencia bien del fondo.
 - Esto debe tenerse en cuenta para los links, textos, imágenes, para cada cosa.
 - Las cuestiones de contraste y color deben ser tenidas en cuenta también para situaciones con demasiada luz.

Source: <https://www.campussuite.com/blog/wcag-2-1-means-school-website-ada-compliance>



Haciendo tu historia oral accesible

- ▣ Hacer accesibles los videos (si graba entrevistas en video):
 - Simplemente agregar una transcripción no es suficiente.
 - Los videos requieren subtítulos cerrados y descripciones detalladas (por ejemplo, quién está en la pantalla, dónde están, qué están haciendo, incluso expresiones faciales) para ser totalmente accesibles y compatibles.

Haciendo tu historia oral accesible

- ▣ No usar flashes ni efectos visuales extremos:
 - El parpadeo no solo son molestos, sino que pueden ser desorientadores e incluso peligrosos para muchos usuarios.
 - Las convulsiones pueden desencadenarse al mostrar contenido parpadeante, por lo tanto, evite usar contenido parpadeante o parpadeante.

Source: <https://www.campussuite.com/blog/wcag-2-1-means-school-website-ada-compliance>



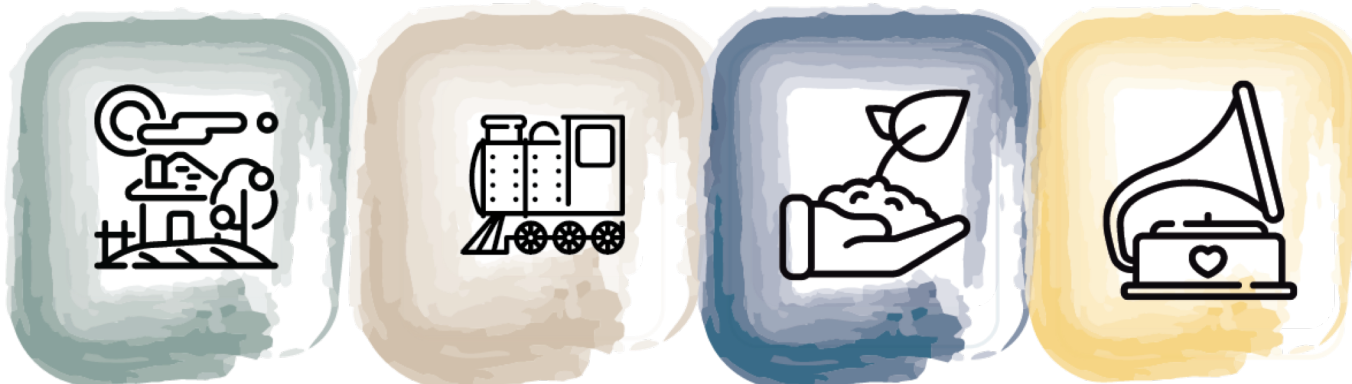
Realizar acuerdos con respecto a los archivos

- Si decide que desea que su proyecto de historia oral se incluya en un archivo o colección local en un archivo nacional más grande, deberá firmar un acuerdo por escrito con la institución que incluirá sus cuentas de historia oral en su colección.
- Esto se llama un acuerdo de depósito.
- Debe aceptar y firmar este acuerdo directamente con la organización que acordó archivar sus grabaciones.
- Bibliotecas, museos, departamentos de patrimonio y otros centros de archivos disponen de plantillas para estos acuerdos.

Archivo de fuentes y referencias del material

- Si su proyecto de historia oral incluye otros materiales fuente primarios o secundarios, utilizados durante su fase de investigación para la verificación, haga un plan sobre cómo se archivarán estos elementos.
 - Estos materiales pueden incluir fotografías, documentos o artefactos.
- Si completa su archivo completamente en línea, es posible que no sea posible incluir este material con sus grabaciones o videos de historia oral.
- Considere cómo estos elementos también se pueden archivar y poner a disposición del público.

PAST-TIMES



inn^oventum



INNEO



S V E B ■
F S E A ■



The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.