

Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia

Documento para capacitación

INSTRUCCIONES

- En algún momento de la entrevista, prepare el acuerdo llenando cada sección.
- El formulario se redactó como si el narrador fuera quien completa cada sección. No obstante, por lo general, es más fácil que haga preguntas al narrador mientras llena el formulario. Tenga en cuenta lo siguiente: En el Acuerdo de entrevista de historia de la Iglesia, a quien se entrevista se denomina “entrevistado”. En todos los materiales de capacitación, esta persona se denomina “narrador”.

Sección Información del entrevistado (narrador)

Ingrese la información de contacto de la persona entrevistada. El nombre completo de la persona debe dividirse en dos partes: los apellidos y los nombres de pila. Se debe ingresar el nombre completo de la persona en el campo “Nombre completo” de la manera más completa y adecuada, como lo determine el narrador. Incluya también el número de teléfono, la dirección de correo electrónico y la dirección postal de la persona en los campos correspondientes. Esta sección dispone de campos suficientes para tres narradores. Utilice un formulario adicional cuando vaya a entrevistar a más de tres personas.

Algunos nombres precisan el uso de caracteres que no pertenecen al alfabeto latino. Ingrese el nombre del narrador usando los caracteres adecuados en ese idioma en el campo “Nombre completo”. También debe incluir la versión españolizada del nombre. Por ejemplo, Kim Mi-Jeong podría escribirse Kim 김, Mi-Jeong 미정.

Sección Información de la entrevista

Fechas en que se grabó o se grabará la entrevista: Ingrese la(s) fecha(s) en que se grabó la entrevista. Use el formato DD-MMM-AAAA.

Lugar de la grabación: Ingrese la ciudad y el país donde se grabe la entrevista. Incluya información adicional, como el estado o la región, según corresponda. Cuando una entrevista se grabe en dos localidades (entrevistas telefónicas), registre ambas ubicaciones y la tecnología que se empleó para conectar a todas las partes.

Importancia: Explique la función del narrador en la historia de la Iglesia. En otras palabras, ¿por qué entrevista a esta persona?

Sección Términos del acuerdo

La sección Términos del acuerdo proporciona los términos legales del acuerdo. Estos términos tienen el propósito de garantizar a la Iglesia derechos de uso muy amplios que no nos limiten a la hora de compartir el registro. La grabación es un producto de la Iglesia y esta tiene los derechos de autor. El narrador concede a la Iglesia el derecho a utilizar su nombre, imagen, voz, apariencia e información personal. En ningún modo la firma del formulario limita la capacidad del narrador para compartir nuevamente sus historias, pero no tiene derechos sobre la grabación hecha durante la entrevista. No modifique los términos de ninguna manera sin consultar con un archivista del Departamento de Historia de la Iglesia.

Utilice el acuerdo de donación cuando adquiera registros adicionales, como fotografías y documentos.

Sección Firmas

El representante de la Iglesia es la persona autorizada por el Departamento de Historia de la Iglesia para efectuar la entrevista. La fecha del acuerdo es la fecha en la que se agregó la última firma.

Los narradores son las personas a las que se va a entrevistar. Incluya el año de nacimiento de cada narrador. Este se utiliza para identificar y distinguir a las personas que tienen el mismo nombre. De manera alternativa, se puede usar el número de cédula de miembro cuando las personas no deseen facilitar su año de nacimiento. No incluya la fecha completa de nacimiento, ya que no se va a proteger esa información de manera adecuada, lo que le causará a la Iglesia problemas relacionados con la privacidad. Hay espacio para la firma de tres narradores. Utilice un formulario adicional cuando vaya a entrevistar a más de tres personas.