

Protocolo para el procesamiento de materiales orales

Laboratorio Nacional de Materiales Orales

**Berenice Araceli Granados Vázquez
y Santiago Cortés Hernández**

Entendemos por procesamiento al proceso de ordenamiento y sistematización de los materiales orales para facilitar su almacenamiento y análisis. Consiste en la creación de archivos que contengan metadatos y transcripciones de cada una de las entrevistas y grabaciones realizadas en trabajo de campo siguiendo este protocolo. Los materiales son también catalogados. Durante este proceso se convierte la documentación de campo en formatos adecuados para su preservación.

1. Creación de archivos: codificación de Muestras del Laboratorio Nacional de Materiales Orales

Los materiales que se documentan en campo (muestras) deberán ser descargados de sus medios de registro en un periodo no mayor de 24 horas contadas a partir de su registro, para generar un respaldo y consignar sus metadatos.

Para su correcto almacenamiento y codificación, el Responsable de la documentación deberá:

- Generar una estructura de almacenamiento
- Nombrar los archivos del registro documental
- Generar un archivo de texto con los metadatos de cada acto comunicativo registrado.

1.1. Estructura de almacenamiento

La estructura de almacenamiento de archivos debe tener las siguientes características:

Nivel 1: carpeta nombrada por el estado de la República en el que sucede la documentación.

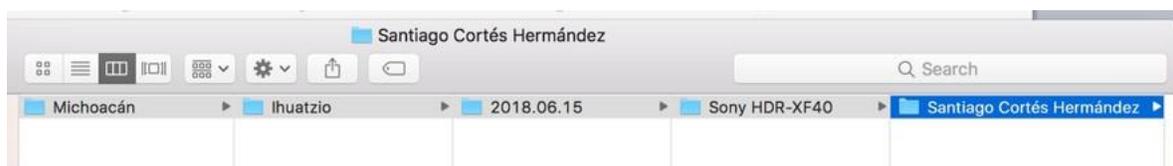
Nivel 2: carpeta nombrada por la localidad en la que sucede la documentación.

Nivel 3: carpeta nombrada por la fecha en la que sucede la documentación, en el formato: “aaaa.mm.dd”.

Nivel 4: carpeta nombrada por el instrumento técnico que se utilizó para realizar el registro, indicando su marca y modelo tal como aparece en el cuerpo del instrumento.

Nivel 5: Nombre completo del operador del equipo técnico con el que se hizo el registro, en el formato: Apellidos, Nombre(s).

Por ejemplo: la estructura correcta para almacenar un archivo de video que registró Santiago Cortés Hernández en Ihuatzio, Michoacán, el 15 de junio de 2018, con una cámara Sony HDR-XF40 sería la siguiente:



1.2. Nombrar los archivos del registro documental

Una vez generada esta estructura, para colocar los nombres de los archivos de registro documental, que se guardan en el nivel 5 de las carpetas, hay que especificar los siguientes datos, en el siguiente orden:

fecha.localidad.palabraclave.extensión

Se describe a continuación cómo generar estas etiquetas para el nombre de los archivos.

Fecha: la fecha en la que sucede la documentación en el formato: “aaaa.mm.dd”.

Localidad: localidad en la que sucede la documentación en minúsculas.

Palabras clave: palabra o frase breve descriptiva que ponga en foco al emisor principal del discurso, la fuente sonora predominante o el carácter del evento registrado.

1. Conversaciones: incluir el nombre del entrevistado “nombre.apellidos”.

2. Piezas musicales: incluir los nombres de la pieza y de la agrupación o intérprete “pieza.interprete”.
3. Fiesta o ritual: incluir el nombre del evento.
4. Paisaje: incluir la etiqueta paisaje y el nombre del lugar específico: “paisaje.nombredellugar”.
5. Toma suelta: en caso de que el registro no entre en ninguna de las categorías anteriores se utilizará la etiqueta toma suelta y una palabra clave: “tomasuelta.entradaiglesia”.

Extensión: se conservarán los caracteres que el instrumento (cámara, grabadora, etc..) asigne automáticamente a los archivos.

Seguir estos procedimientos para la codificación de muestras permitirá integrar los materiales documentales al Repositorio Nacional de Materiales Orales.

1.3. Archivo de texto con los metadatos

Adicionalmente, para cada acto comunicativo registrado se entregará un archivo de texto en el que se consignen sus metadatos. Partiendo de que la documentación de materiales orales consiste en el registro de actos comunicativos, los metadatos que deben consignarse por cada registro generado son de dos tipos: por un lado los del acto comunicativo y, por otro, los de los hablantes que participan en él. Para cada caso, los metadatos a consignar son los siguientes:

Datos del acto comunicativo

Fecha:

Hora:

Duración:

Lugar:

Lugar en el que se llevó a cabo el registro:

Personas presentes:

Documentadores:

Modo:

Tipo:

Contexto:
Carácter:
Método de registro:
Medio(s) de grabación:
Operador(es) del medio de grabación:
Material transcrito por:
Material revisado por:
Coordenadas del registro:
Palabras clave:
Resumen:
Notas:

Datos de los hablantes

Nombre:
Apellidos:
Sexo:
Ocupación / oficio:
Año de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
Lengua(s) materna(s):
Otras lenguas:
Escolaridad:
¿Sabe leer y escribir?:
Estado civil:
Información complementaria:
Notas:
Nombre del archivo de imagen:
Descripción del archivo de imagen:

En el caso de los hablantes, debe llenarse una ficha por cada uno de los participantes en el acto comunicativo. Los archivos de texto con metadatos deben guardarse en la misma carpeta que los archivos de documentación a los que correspondan. Frecuentemente no es

posible recabar todos estos metadatos para los actos comunicativos. El responsable de la documentación debe poner especial atención en registrar aquellos que se refieren a su contexto

espacio-temporal mínimo y a su(s) productor(es).

Para llenar la ficha del acto comunicativo se deben conocer las etiquetas de modo, tipo y contexto. Por modo entendemos la forma en la que se produjo el material documentado, si fue a través de un acto dirigido o surgió de forma espontánea en un acto no dirigido.

2. Transcripción

Como parte del procesamiento de la documentación, todas aquellas grabaciones que contengan materiales orales, sean dirigidas o no, entrevistas o tomas sueltas, se transcriben. Las fuentes documentales, esto es las grabaciones y sus transcripciones, se destinan al Repositorio Nacional de Materiales Orales.

Para la transcripción de materiales orales se parte de dos ideas básicas: primero, que toda transcripción es una herramienta y un método de análisis en sí misma, a la vez que uno de los posibles montajes interpretativos que se pueden producir a partir de un material oral (véase Granados, 2012). Segundo, que la manera correcta de transcribir un material oral depende del propósito para el que se haga este ejercicio. Para transcribir se utilizaron los siguientes criterios, que han demostrado su utilidad y practicidad.

2.1 Almacenamiento

Las transcripciones se generan en documentos de word que serán almacenados, tomando como modelo la estructura de almacenamiento de los archivos de campo:

Nivel 1: carpeta nombrada por el estado de la República en el que sucede la documentación.

Nivel 2: carpeta nombrada por la localidad en la que sucede la documentación.

Nivel 3: carpeta nombrada por el nombre del entrevistado en el formato apellido.nombre.

Cada carpeta deberá contener el documento de la transcripción de la entrevista en word, la foto del entrevistado en jpg y la grabación de la entrevista en mp4, todos los

archivos serán nombrados con el siguiente formato: apellidopaterno.nombre. Por ejemplo: vargas.paulina.

2.1. Formato general

El título general de las transcripciones es el nombre del entrevistado comenzando por nombre y seguido de apellidos paterno y materno.

El formato general del documento es en letra Times New Roman 12 puntos, espacio y medio, alineación a la izquierda. Título general en negritas a 16 puntos, títulos de fragmentos en cursivas a 14 puntos.

1. **Cuerpo del texto:** Letra Times New Roman 12 puntos, espacio y medio, alineación a la izquierda.
2. **Título general:** Letra TNR 16 puntos, espacio y medio, alineación centrada, negritas.
3. **Datos de hablantes y acto comunicativo:** Letra TNR 12 puntos, espacio y medio, alineación izquierda, negritas, sin comillas.
4. **Clips:** Letra TNR 16 puntos, espacio y medio, negritas, alineación a la izquierda.
5. **Títulos de fragmentos:** Letra TNR 14 puntos, negritas, espacio y medio, alineación a la izquierda. Después del título va un espacio y posteriormente el cuerpo del texto.
6. **Tipo de fragmento:** Letra TNR 12 puntos, negritas, itálicas, espacio y medio, alineación a la izquierda.
7. **Tiempo:** Entre corchetes. Letra TNR 12 puntos, negritas, espacio y medio, alineación a la izquierda.
8. **Nombres de los participantes en la entrevista:** Letra TNR 12 puntos, espacio y medio, alineación a la izquierda, versales y versalitas, seguido de dos puntos.
9. **Fecha:** dd/mm/aaaa
10. **Datos del acto comunicativo y datos de los hablantes:** Letra TNR 12 puntos, espacio y medio, alineación a la izquierda.
11. **Márgenes:** 2 cm por lado

A continuación se ofrece un ejemplo de cada tipo:

1. [...] Y, este... este año fue que, que hizo pues este.

2. **Entrevista a Vidal Alejo Reynoso**

3. **Datos del acto comunicativo**

4. **Clip 0**

5. **Presentación**

6. *Discurso conversacional*

7. [00:00:00]

8. VIDAL:

9. 04/09/2015

10. **Datos del acto comunicativo**

2.2. Metadatos

Debajo del título general se colocarán fichas que contienen los datos del acto comunicativo que se transcribe y los datos de los conversadores o las personas que hablan en ellos. La experiencia en campo nos dice que varios de estos datos pueden ser difíciles de obtener, y el hecho de que no todos estén disponibles no es obstáculo para que un material oral pueda transcribirse y procesarse. A continuación se señalan los metadatos que deben consignarse con sus especificaciones. En el documento final deben aparecer sin corchetes.

Datos del acto comunicativo

Fecha [de la entrevista en formato dd/mm/aaaa]:

Hora [aproximada de la entrevista]:

Duración [de la entrevista en formato hrs:min:seg.):

Lugar [estado, municipio, localidad]:

Lugar en el que se llevó a cabo el registro [espacio concreto]:

Personas presentes [se refiere a las que no forman parte del equipo de documentación]:

Documentadores [nombres y apellidos]:

Modo [elegir entre dirigido/no dirigido]:
Tipo [elegir entre arte verbal/conversacional/ arte verbal y conversacional]):
Contexto [elegir entre cotidiano/festivo]:
Carácter [elegir entre profano/sagrado]:
Método de registro [elegir entre video/audio/dictado]:
Medio(s) de grabación:
Operador(es) del medio de grabación:
Material transcrito por:
Material revisado por:
Coordenadas del registro [se colocan en formato DMS: grados° minutos' segundos"] :
Palabras clave [10 conceptos importantes o que se repitan a lo largo de la entrevista]:
Resumen [20 palabras]:
Notas:

Datos de los hablantes

Nombre:
Apellidos:
Sexo:
Ocupación / oficio:
Año de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
Lengua(s) materna(s):
Otras lenguas:
Escolaridad: ¿Sabe leer y escribir? (especificar):
Estado civil:
Información complementaria (opcional):

- ¿Está casado?
- ¿Tienes hijos, cuántos?
- Ocupaciones
- Historia de vida (resumen)
- Anécdotas relevantes para el narrador

Nombre del archivo de imagen:

Descripción del archivo de imagen:

2.3. Marcación de secuencias

–Título

Se identifican los distintos fragmentos de arte verbal y fragmentos conversacionales que constituyen un material oral y se les asigna un título acorde a la temática tratada en cada uno de ellos; esta primera asignación debe ser muy descriptiva. Por ejemplo:

Historia de familia, Características del lago o Tala clandestina.

En caso de que se retome una cita textual de la entrevista, el título debe quedar entre comillas. Por ejemplo:

“Nos quedamos solos”

–Tipo de fragmento

Debajo del título, en cursivas, se coloca el tipo de fragmento que es: arte verbal o conversación. Entendemos por fragmento de arte verbal aquel en el que el hablante cuenta, canta, recita, dice un discurso cerrado en el que no requiere interactuar con su interlocutor. Regularmente se trata de fragmentos en los que la función poética del lenguaje se hace patente. No importa si trata de un discurso lírico o narrativo, producido en prosa o en verso, para los fines de esta clasificación todos serán fragmentos de arte verbal.

Entendemos por fragmento de conversación aquel en el que los interlocutores interactúan a partir de una serie de preguntas y respuestas breves, aquí se hace manifiesta la función comunicativa del lenguaje. A continuación puede verse la diferencia entre ambas clasificaciones en los siguientes dos ejemplos:

La muchacha que se volvió sirena por desobedecer a sus papás

Arte verbal

MARÍA TERESA: Y ya, le digo, que aquí la sirena, pues, bueno, eh, es una, ¿verdad?, este, que una vez, esta era una muchacha con sus papás [mjm], ese es una, que no la dejaban salir a ninguna parte, que este, que ni, ¿no ve que en Semana Santa no dejan a uno que haga travesuras, que se vaya bañar? Que le decían:

–Hija, mira que el jueves santo, el viernes santo no es día de que se ande uno ahogando, que se ande metiendo al agua, porque si se meten al agua, los castiga, los vuelve animal o los vuelve otra cosa y si se meten al agua se van a volver pescados, o un animal, pues, con cola de pescado.

Presentación

Conversación

GEORGINA: ¿Cuál es su nombre?

REINA: Mi nombre es Reina Molinero Carrillo

GEORGINA: ¿Y cuántos años tiene?

REINA: Ando en los setenta ya, nada más un año más me falta [ríe] [risas].

GEORGINA: No, pues va a hacer fiesta grande, ¿no?

REINA: No, hasta crees que me hacen: no me hacen.

GEORGINA: ¿Y usted es de aquí de Tzintzuntzan

REINA: ¡Sí!, nací en Tzintzuntzan yo.

GEORGINA: ¿Sus papás también eran de aquí?

REINA: Mi papá era de aquí, se llamaba Romero Molinero, mi mamá se llamaba Teresa Carrillo de Patapicho [ah, de Patapicho]

-Tiempo

Cada fragmento tiene un marcaje temporal: el momento exacto en el que inicia cada secuencia narrativa o conversacional de la entrevista. Este se coloca entre corchetes debajo del subtítulo con el formato [hh:mm:ss], en negritas.

La muchacha que se volvió sirena por desobedecer a sus papás

Arte verbal

[00:03:23]

2.4. Transcripción literal

La transcripción se realiza completa con las intervenciones de todos los participantes. Trata de ser fiel al habla de los conversadores, no se deben omitir titubeos, repeticiones o cualquier otra cuestión prosódica. Se registran los nombres de los distintos interlocutores que participan en la conversación antes de sus respectivas intervenciones, como en una obra dramática. La puntuación se establece en función de las pausas que hace el interlocutor cuando habla, sin cancelar la puntuación gramatical.

Estos son los criterios ortográficos y de estilo de la transcripción:

- Los nombres de los participantes deben aparecer en versalitas.
- Se registran todas las interacciones semi-pasivas del entrevistador con el entrevistado (vocalizaciones como “mjm”, “mmm”, o frases como “ya veo”, “qué bien”, etc.) poniéndolas entre corchetes [mjm].
- Se señalan con guiones largos los diálogos en discurso directo —. Los diálogos llevan sangría de 1.25. Se utilizan sin espacio después de éstos. El guion que se utiliza es el siguiente: —
 - Buenas, buenas tardes.
 - Buenas tardes.
- Se transcriben los apócopos sin utilizar comilla simple, a menos que sea necesaria para entender lo que el interlocutor quiere decir: pa (para), pus (pues), ta (está), mijo (mi hijo), pa ca (para acá), pa lla (para allá).

- Los apodosos se transcriben con mayúscula inicial; si llevan artículo, este también se escribe con mayúscula.

- Los sustantivos genéricos de lugares se escriben con minúscula, sólo se escribe el nombre propio de un sitio con mayúscula.

-> Se escribe **La Pacanda**.

- Se respetan las normas vigentes para la acentuación marcadas por la Ortografía de la Real Academia. No se acentúa ningún caso de pronombres como “este”, “aquel”, etc.

- Se utilizan minúsculas para los tratamientos como “don”, “doña”, “fray”, etc.

- Si dice **ahí** con el acento en la a, éste se coloca en ella: **áhi**.

- **Ei** equivalente a “sí”: se escribe **ei**, no hey.

- Cuando dicen “ Me costó quinientos pesos” debe quedar: **Me costó \$500**

- Cuando dicen “Me costó quinientos” debe quedar: **Me costó 500**.

- **Nomás** (cuando significa nada más) va junto.

- Si se mencionan horas se ponen con números sencillos.

-> Se fueron a su casa a las **2, 3** de la mañana.

- Si el documentador hace un ruido de reacción, se transcribe como **tss**.

->No me dejaban entrar a la escuela [**tss**].

- Cuando la reacción es de aceptación se escribe **mjm** o **mmm**.

- Cuando la reacción es de negación se escribe **mm**.

-> Mi mamá me dijo que no, me dijo “mm, tú te vas para la isla”.

- Si la persona hace un ruido con la boca (de incredulidad) se coloca la palabra chasquido [**chasquido**]. Ver ejemplo en “Historia de cómo se empezó a poblar la isla de Yunuén” (A partir de 00:05:11).

- Se escriben **santo, santa** y **santo patrón** con minúscula; pero con mayúscula si es el nombre completo de un lugar

->**Nos vemos en la plaza de Santa Bárbara**.

- **Virgen** se escribe siempre con mayúscula a menos que sea el adjetivo (persona que no ha tenido relaciones sexuales).

- Hora se escribe con h si es de ahora

-> Después del temblor, **hora** ya ellos ya tienen más.

-> Ya los sacaron ¿como **hora** se avientan así?

- Las palabras en purépecha o en maya (en cualquier lengua originaria) se escriben en cursivas.

->Cada año hacen la ceremonia de *chac chac*.

->Más bien *uarikua*, la muerte, allá [ajá].

- Las palabras *alux* y *aluxito* no llevan cursivas.

- Okey se escribe en español, sin cursivas *okey*.

- Las edades van con letra.

-> Tenía *quince* años cuando me robó.

- Las fechas dentro de la entrevista. se escriben con número

-> *13 de junio* no *trece de junio*

- Si se escuchan ruidos (animales, niños, personas que gritan), sólo se señalan si interrumpen al hablante. Intentar que señalarlos no interrumpa la lectura.

-Atención a:

- Los apellidos se deben corresponder entre el título de la entrevista, los datos, el nombre de archivo y la transcripción de las entrevistas

- Colocar apellidos completos de los documentadores

- Mencionar el proyecto al que pertenece la entrevista

- Eliminar nombres de los corchetes de vocalizaciones

-> No [Berenice: mjm] sino [*mjm*]

- Eliminar espacios dobles del documento

- Diferenciar (y acentuar correctamente si es el caso) entre:

- Sí/si

- Mí/mi

- A ver/ haber

- Ah/ a/ ha

- Tu/tú

- por qué/ porque

- ái/ ahí

- Hey/ eI

- [ríe] en vez de jaja

- Separar cuando aparece *o sea*

- [risas] si ríen los documentadores

- Revisar que los tiempos señalados correspondan a los del video
- Revisar que el resumen tenga al menos 20 palabras
- Incluir 10 palabras clave
- Verificar si los fragmentos son conversación o son arte verbal
- Antes de comenzar, hacer una lectura completa de la entrevista

A continuación aparece un ejemplo de diversas transcripciones literales:

Presentación

Conversación

[00:00:00]

BERENICE: ¿Nos puede, nos puede dar su nombre completo? ¿Cómo se llama usted? Pero completito, así con el apellido.

PAULINA: Paulina, Paulina Nicolás Vargas.

BERENICE: Paulina Nicolás Vargas.

PAULINA: Vargas, sí, sí.

BERENICE: ¿Y cuántos años tiene usted, doña Paulina?

PAULINA: Setenta y dos, ahorita.

BERENICE: Setenta y dos.

PAULINA: Mjm.

BERENICE: ¿Usted es, nació aquí, en Ocumicho?

PAULINA: Sí.

BERENICE: ¿Y también su familia nació aquí?

PAULINA: Mjm.

BERENICE: Uy, entonces usted se debe de saber muchas cosas, ¿no?, de, del pueblo.

PAULINA: Sí. Todos somos nacidos de aquí [mjm]., y regis..., a mí me registraron en Tangancícuaro, acá abajo [mjm].. Allá, ahora acá en Charapan [mjm]., acá, los, los de allí traían, porque más antes puro acá pertenecíamos nosotros en, en Tangancícuaro [mjm].

BERENICE: ¿Y ha cambiado muchísimo Ocumicho en estos años?

PAULINA: Ya cambió el municí..., sí. Ya, este, acá en Charapan va uno ya, a registrarlos [mjm], pero yo ya no voy porque ya no tengo bebés [risas].

BERENICE: Oiga nana Paulina, eso que nos estaba contado de las cuevas, ¿se acuerda que le, le había preguntado lo del Diablo, que me dijo lo, el relato ese del Diablo vivo?

Marcelino Vicente

Arte verbal

[00:01:14]

PAULINA: Ah, del Diablo, de que esta..., porque primero, el que empezó a hacer esos figuras era un muchacho que... eran dos muchachos y puro los dos andaban, puros dos andaban con otro muchacho [mjm], y no casa..., no casados, no traían esposas y eran solteros, sí. Puro ellos, con él andaba ya, con Marcelino y otro, ¿otro, cómo se llamaba, mm? Ya no me acuerdo él, pero Marcelino sí me acuerdo: Marcelino Vicente se llamaba esa [mjm]. El que era primer artesano. Y luego que iba, ella hacía muchas cosas, bonitos que hacía, las, este, las muchachas así hacía, pero bien bonitos los pintaba ya y ponía como vestido hasta por aquí, como veía las, las, allá de otros pueblos, como españolas, pues [mjm]. Bonitos que hacían. Y empecé a hacer esos y luego otras, este, animalitos así, chiquitos, muchas cosas hacía [mjm], que, hacía ya diablitos.

Que, que un día iba caminando, caminando, o venía a, a, de, que venía de Tangancícuaro, y que ahí hay una barranca, así en Cortines, un lado, así, porque era, esa era brecha de nosotros, pa que íbamos Tangancícuaro. Y que venía solito en medio día, y que venía ahí y que se vio que un señor venía así, porque así está el camino, así, y que llegaba ahí en la barranca, que mero ahí en la barranca encontraron, que, que le dijo, que le dijo:

—Buenas, buenas tardes.

Que le dijo, este:

—Buenas tardes.

—¿A ónde juistes?— le dijo.

—Yo jui Tangancícuaro— que le dijo el, este, el, el artesano, pues.

—Yo jui en Tangancícuaro a comprar, este, pintura.

—¿Ah, tú trabajas ese? Pues, mira, amigo, fíjate mucho de mí pa que me hagas así como estoy.

Y que ella sintió como que, que, como que tenía ya un cabello nomás, aquí [mjm], sentía miedo, que de ese. Que se fijó ya, así, en los pies, y que tenía las patas uno de buey y uno de pollo, uno de gallo, y que, este, que se fijó pues ya y que dijo: “Este no es, no este un señor, este es diablo”. Que así pensó. Y que le dijo, que volteó así pa que viera bien, pa que lo hiciera así, que así le dijo:

—Véame bien, pa que me hagas así porque tú, a ti te gusta hacer esos [risas].

Y, este, que le, que vino ya así, bien asustado, que les avisó ya, su, su, a su amigo le avisó ya. Le dijo:

—¿Sabes qué? Que, este, me dijo, allí me encontró, mero ahí en, este, donde hay barranca, ahí venía también y ahí co..., encontramos, y me dijo ónde, que ónde juera, ónde iba yo, que ónde fue, que le, yo le dije:

—Este, yo fui a Tangancícuaro a traer pintura.

Y él me dijo que fijara bien en los pies y arriba para que hiciera así, porque me gusta hacer diablos. Y que se rayó mucho el muchacho otro. Y le dijo:

—¿A poco te iba a salir eso? No es cierto. Tú tienes miedo a pasar solito por ahí.

Le dijo:

—No, mero es cierto.

Y que entonces este, ah, siguió pues a trabajando esas. Bien bonitos que hacía y pintaba bonitos, bonitos. Pero no quería, yo lo estaba chiquita, yo lo visitaba, y yo le decía:

—*Tata, tata tumpi*, Marcelino, ¿no, no quieres que te ayude pintar?— que le digo.

—No hija, no, porque yo pinto al pasito, pa que no, este, ustedes van a pintar pronto pa que vayan a jugar. Mejor jueguen ya, ustedes allá, yo voy a pintar porque este es delicado para pintarlos.

Así me, que así, así nos dijo.

—Bueno.

Pero están bien bonitos las monas, esas monas así, guarecitas, él, él hizo ese molde, bonitos. Le copió una, una señora, una señora que lo copió, y está la mero cara de él. Ya se murió esa señora. Y así estaba la cosa, pues, ese de Marcelino que ya empezó a hacer, hacer y ya, este, y que, que no las creían, no le creían que él, él había visto esa, pero ahí, por ahí hay cuevas, mjm, por ahí hay malpaís, muchas cuevas hay por ahí. Que le dijo:

—Este, ya me voy —que le dijo—, ya me voy, amigo, así me vas a hacer como te, como te dije ya, ya te fijastes de mí.

Y le dijo:

—Bueno.

Y que se fue, que ahí nomás se desapareció. Que más tenía miedo [risas], y que vino ya y que alcanzó un señor, y le dijo:

—Ay, contigo voy a ir.

Tenía miedo de ir solito, y que se vinieron ya las dos, y ya los conté, pues aquí, ya no, no lo creían, más se reían. Y que entonces él es que, fue primer artesano, y después, este, era Teodoro [mjm], Teodoro Martínez [mjm], con todos sus hijas, hijos, hacía ya él. Cuando se murió ya él, él se empezaba a llevar a Morelia a venderlos, porque allá compraban [mjm], y ora ya no compran, no más sacan aquí, califican y no compran de eso [ya no compran nada], mjm.

Este tipo de procesamiento sirve como base para generar distintos montajes interpretativos. Estos son modelos analíticos que intentan explicar una realidad a partir de los materiales orales que se obtienen en campo pasando por un proceso creativo. Después del trabajo de campo, de la recopilación, es necesario sistematizar la información obtenida, elaborar hipótesis, hacer interpretaciones. El investigador se convierte en una especie de traductor de signos culturales: trata de decodificar información producida por un grupo

social determinado, tomando como parámetros los que pertenecen a ese grupo, para llevarlos a otro, el suyo, en el que verterá esa información a modo de interpretación, convirtiendo esos signos culturales desconocidos en textos familiares.

Estos montajes pueden ser textuales –libros, revistas, artículos–, audiovisuales –video documentales, cortometrajes, reels–, sonoros –paisajes, recopilaciones musicales, audios sueltos–, visuales como exposiciones fotográficas, etcétera. Todos ellos están destinados a un público específico y se presentan con objetivos distintos, algunos funcionan como material de divulgación, otros en cambio toman formas académicas que están destinados a un público especializado, otros más, son montajes artísticos que buscan generar un gusto particular por algún tipo de forma estética de un material oral.