



Normas para la presentación de Entrevistas

En CENDITEL queremos conocer, difundir y valorar el conocimiento libre como bien común, reto que admite la creación de espacios para el debate y la reflexión como factor dinamizador del cambio social que pretendemos en nuestro país. En ese sentido, la Revista Trampiendo, fue creada para recoger de manera semestral realidades, saberes y experiencias de innovadores, cultores, tecnólogos e investigadores obtenidas en áreas de encuentro, con el objeto de mostrar el conocimiento y la cultura popular autóctona, a partir de la colaboración voluntaria y colectiva para el beneficio común.

Para cumplir con esta misión, se llevan a cabo entrevistas a miembros de comunidades, comunas, colectivos, instituciones, universidades, entre otras; para exponer y difundir su quehacer a través de narrativas que den cuenta de proyectos de conocimiento libre y cultura popular, de acuerdo al tema central de la edición.

Pautas para la realización de entrevistas

Las entrevistas tienen como propósito obtener información relacionada con una persona, lugar o actividad para conseguir los significados y sentidos que los informantes atribuyen a los temas en cuestión.

Se realizarán entrevistas semi estructuradas, las cuales parten de preguntas que previamente han sido suministradas por el equipo editorial, según la línea temática de la edición, pero que pueden ajustarse a los entrevistados siguiendo un orden lógico; aspecto que da la posibilidad de motivar al entrevistado a expresar sus puntos de vista de manera abierta, libre y flexible, promoviendo de esta forma la comprensión de las perspectivas que tienen los individuos acerca de las experiencias o situaciones objeto de la entrevista.

Preparación de la entrevista: Antes de realizar la entrevista, es necesaria una preparación previa o planificación, en donde se deberá definir claramente el objetivo y qué es lo que se quiere obtener de la futura entrevista, con sumo cuidado y método.

Igualmente, debe hacerse un acercamiento a la comunidad, comuna o sitio de interés con la intención de en primer lugar, obtener la disposición y consentimiento de (los) entrevistado (s), y en segundo lugar, hacer un diagnóstico que permita conocer el entorno e información previa, importante la entrevista.

Durante el desarrollo de la entrevista: Se debe tener en cuenta que el entrevistado reaccionará tanto a la personalidad del entrevistador, como al asunto que se discuta, de manera que el entrevistador tiene que mantener una actitud activa durante el desarrollo de la entrevista, en la que la interpretación sea continua con la finalidad de obtener una



compresión profunda del discurso del entrevistado y hacer preguntas adicionales con sentido y pertinencia.

En ese orden, es primordial que se tome en cuenta, que para la difusión de la entrevista, se van a utilizar extractos del material primario obtenido (grabaciones, notas de voz, videos, fotografías), razón por la cual hay que documentarla de la mejor manera posible.

Al finalizar la entrevista: Brindar al entrevistado la oportunidad de hacer comentarios adicionales sobre los temas abordados para concluir su intervención. Finalmente, es necesario agradecer al entrevistado su tiempo y la información aportada, recordándole de ser el caso, el suministro o envío posterior de documentos o soportes que complementen los datos obtenidos durante la entrevista.

Preparación del documento de la entrevista

- La entrevista se puede compartir en la totalidad o extractos específicos, así como en estilo preguntas – respuestas o tipo narración en primera o tercera persona. Cualquiera que sea el estilo escogido, su estructura siempre deberá denotar introducción, desarrollo y cierre. Máximo 10 páginas, incluyendo imágenes.
- La redacción debe mantener coherencia y cohesión del texto, utilizando conectores y variantes léxicas. Los párrafos deben tener un promedio de 5 a 12 líneas.
- El tamaño de la página debe ser carta con márgenes de 1 pulgada (2,54 cm) e igual en todos los lados de la página. La fuente de la contribución debe ser Liberation Serif o Times News Roman, tamaño 12, alineación justificada, con interlineado sencillo y sangrías de ½ pulgada (1,27 cm) al inicio de cada párrafo.
- Las explicaciones a través de notas a pie de página deben reducirse a lo esencial y para su referencia se utilizarán números arábigos.
- En caso de citar algún autor, se referencia según las normas APA 7ma edición.

Entrega final de la entrevista

Se harán las siguientes entregas al comité editorial, vía correo electrónico macosta@cenditel.gob.ve con copia a convite@cenditel.gob.ve:

- Documento final en formato texto (.odt o .docx).
- Imágenes en formato digital de 800 x 800 pixeles de máximo 1 Mb, en .jpg o .png.



- Biografía del entrevistado que contenga grado académico y nexos con la comunidad o institución objeto de entrevista, máximo 100 palabras.
- Información de contacto del entrevistado: correo electrónico, número de teléfono y redes sociales.
- Consentimiento o aprobación del documento final por parte del entrevistado.
- De manera opcional, enviar audios o videos horizontales cortos con fragmentos relevantes de la entrevista en formato audio (MP3) o de video (MP4, AVI, MOV y FLV) para su divulgación en las redes sociales.

Revisión y publicación de la entrevista

El equipo editorial de la Revista Trampiendo realizará una evaluación inicial de la entrevista de acuerdo al cumplimiento de las pautas aquí indicadas y determinará la aprobación, aprobación con correcciones o desaprobación, según la evaluación realizada. Las entrevistas aprobadas pasarán por un proceso de maquetación con Scribus y serán publicadas los meses de Junio y Noviembre en el sitio oficial de la Revista Trampiendo <https://convite.cenditel.gob.ve/revista-trampiendo/> con promoción en redes sociales.