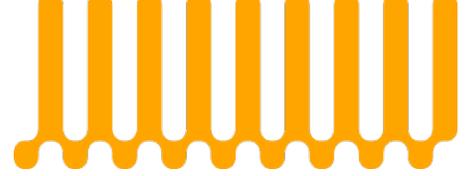


Amberscript

Hacemos que el audio sea accesible

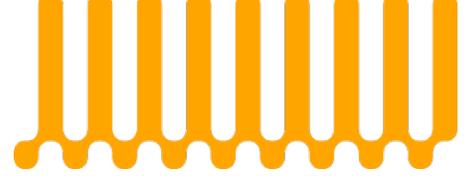


Grabar, tipos, analizar - Guía
para realizar entrevistas y
transcripciones



Contenido

<i>Prólogo</i>	3
<i>Introducción</i>	4
<i>1. Antes de grabar: planificación del proyecto</i>	6
<i>2. Para grabar: técnicas y herramientas</i>	15
<i>3. De la grabación a la mecanografía:</i>	20
<i>4. Mecanografía: la entrevista</i>	26
<i>5. Goal</i>	30
<i>6. Herramientas útiles para la transcripción</i>	41
<i>7. Asistencia</i>	53
<i>8. Amberscript.com</i>	54
<i>9. Consejos</i>	54
<i>10. Enlaces útiles</i>	55
<i>11. Bibliografía</i>	57



Prólogo

Este informe no hace publicidad de ningún método de transcripción ni ofrece una solución estándar para transcribir entrevistas. Tampoco se pretende tratar estos temas de forma teórica y dejar a los lectores con preguntas sin respuesta. Al contrario, en este libro damos cuenta de nuestros años de experiencia, presentamos distintos métodos y ofrecemos consejos prácticos y trucos en torno a los temas de las entrevistas y las transcripciones.

Le guiamos a través de los distintos pasos necesarios para grabar, transcribir y analizar sus entrevistas. Los pasos para grabar sus entrevistas incluyen los temas de planificación del proyecto, técnicas, herramientas y gestión de archivos.

A continuación se tratan los aspectos más importantes de la transcripción. También se presta atención a los ámbitos de aplicación y los fines de las transcripciones. Las transcripciones no sólo se utilizan en la ciencia, sino también en empresas de medios de comunicación (por ejemplo, editoriales, producción de películas, podcasts). Por eso también ofrecemos información sobre temas relacionados, como las traducciones y la creación de subtítulos, y sobre qué normas y procedimientos son adecuados en estos ámbitos.

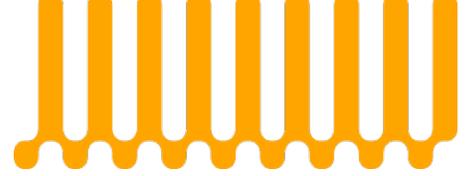
La transcripción mediante "inteligencia artificial" (conocida como reconocimiento automático del habla, ASR) ha dado un gran salto en los últimos años. Escribimos sobre nuestras propias experiencias y nos detenemos en la calidad del resultado.

Los avances técnicos permiten simplificar muchos pasos de la entrevista y la transcripción y, en la medida de lo posible, hacerse cargo de todo el "proceso de transcripción". La oferta de recursos técnicos es enorme. Por eso, a modo de orientación, hemos probado y comparado herramientas útiles (para la grabación, la transcripción y el análisis de contenido).

También en el campo del análisis, existen varios programas que simplifican el análisis. El análisis está tan orientado como el de la transcripción. Para ofrecer una visión general, este libro trata algunos métodos de análisis en general y el método según Mayring (2002) con más detalle.

En conjunto, nuestro libro cubre los aspectos más interesantes, relevantes y prácticos de la transcripción. Por ello, el libro está dirigido tanto a investigadores y estudiantes como a todos los transcritores actuales y futuros de los medios de comunicación, los estudios de mercado y las empresas comerciales. También hemos incluido algunos consejos de lectura interesantes y enlaces a versiones de demostración y guías de lectura complementaria. Éste y todos los demás enlaces se actualizan periódicamente. Para mantener actualizado todo el contenido, agradecemos sus comentarios y retroalimentación.

Le deseamos mucha diversión y éxito en la grabación de su material y, finalmente, en su transcripción y análisis.



Introducción

La transcripción, es decir, la reproducción escrita de un documento oral, es un proceso necesario en diversos trabajos y ámbitos. Sin embargo, suele ser más complejo de lo esperado. Por eso es importante planificar adecuadamente el proceso de transcripción.

Esta guía de referencia está diseñada para identificar y facilitar los pasos importantes antes, durante y después de la transcripción.

Comienza con la planificación de las entrevistas. Dado que las transcripciones suelen realizarse a partir de entrevistas cualitativas, en primer lugar debe abordarse la planificación y preparación de las entrevistas. Esto incluye, por ejemplo, la selección de un entrevistado adecuado, el lugar o la elección del idioma o las propias preguntas. También es crucial la cuestión de si se deben mantener conversaciones individuales o en grupo y cuándo, así como las normas de protección de datos que se deben cumplir.

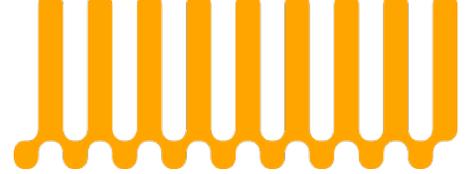
Otro paso importante antes de la transcripción es la grabación. Para ello recomendamos algunos dispositivos de dictado y aplicaciones para teléfonos móviles y damos consejos sobre cómo hacerlo bien. Además, se analizan con más detalle las ventajas e inconvenientes de las grabaciones de vídeo y audio.

Antes de empezar la transcripción, puede ser útil e incluso necesario editar la grabación. Los posibles pasos de edición son la conversión del archivo, la transferencia al PC y la denominación del archivo. Además, se recomiendan programas para editar y mejorar la calidad del sonido.

Después de grabar, puede empezar a escribir. Es importante saber con qué fin se hacen las transcripciones, ya que esto determina las normas de transcripción. A modo de resumen, presentamos algunas de las finalidades más comunes y ofrecemos recomendaciones para encontrar el método de transcripción adecuado.

Para que la mecanografía sea lo más rápida y sencilla posible, comparamos programas de reproducción y transcripción y también presentamos conjuntos de transcripción útiles. En este contexto, también informamos sobre la transcripción con reconocimiento automático del habla y sobre valores empíricos en este ámbito.

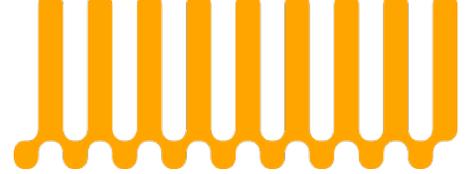
Una vez creadas las transcripciones, a menudo se les da un tratamiento posterior en forma de análisis. Esto también depende de la finalidad de la transcripción. En el caso de las entrevistas, a menudo se utiliza el método de Mayring, que aquí se presenta brevemente. Se puede hacer una distinción fundamental entre un análisis cualitativo y uno cuantitativo. Recomendamos el uso de programas de evaluación sobre todo para este último.



Por último, aclaramos la cuestión de cuándo tiene sentido realizar la transcripción uno mismo y cuándo subcontratar a un proveedor de servicios. También puede obtener más información sobre Amberscript y sobre el GDPR.

Pero antes se da el primer paso hacia la transcripción, la planificación del proyecto.





1. Antes de grabar: planificación del proyecto

A la hora de planificar entrevistas cualitativas, es esencial contar con un tiempo de espera y unos tiempos intermedios. Esto es especialmente importante porque depende de la otra persona si la conversación puede tener lugar y cuándo. Para las personas ocupadas, una entrevista para un trabajo de investigación puede no ser una prioridad absoluta, por lo que esa cita suele posponerse o cancelarse.

A la hora de planificar las entrevistas, se recomienda seguir los siguientes pasos:

Identificación de las necesidades de la entrevista

Es imprescindible para un buen estudio que los entrevistados tengan conocimientos en el área de lo que se investiga. Por eso, antes de concertar una cita con alguien, piense detenidamente por qué esa persona es importante para su propia investigación y qué preguntas quiere hacerle.

Encontrar al entrevistado

Una vez definido el perfil ideal del interlocutor, puede encontrarlo a través de:

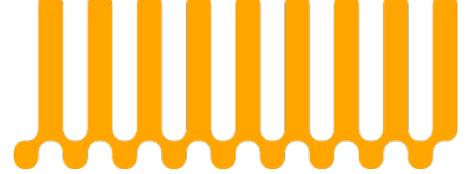
- Utilizando su propia red de contactos y preguntándoles si conocen a alguien que se ajuste al perfil.
- Preguntando a personas que se ajustan al perfil si conocen a otras personas que se ajustan al perfil ("efecto bola de nieve")
- Una simple búsqueda en Internet.

El mejor método para convencer a alguien de que participe en la entrevista es **por teléfono**. Los correos electrónicos suelen dar lugar a respuestas tardías, y eso sí se puede localizar la dirección de correo electrónico correcta.

Lo ideal es que un acercamiento amistoso por teléfono conduzca a una **cita** inmediata para la entrevista. Esto puede hacerse con el propio entrevistado o a través de su secretaria. Incluso si ni siquiera sabe quién es el responsable del tema o no dispone de un número de extensión, puede ser transferido a la central telefónica de forma amistosa.

Debe ser persistente y no darse por vencido. Esto puede funcionar mejor si considera de antemano en qué medida la otra persona se beneficiará de la conversación. Puede ser, por ejemplo, facilitar o nombrar los resultados.

Otros temas que hay que planificar son el lugar y la hora, el idioma, el equipo técnico, la estructura del contenido y la protección jurídica y de datos, que se tratarán brevemente en los apartados siguientes.



1. En persona o por teléfono: - ¿dónde entrevistar?

En cuanto al lugar, hay que aclarar si la entrevista se va a realizar en persona o por teléfono o videoconferencia. Si el lugar está lejos, habrá que decidir si merece la pena gastar el coste y el tiempo que conlleva.

En el caso de las citas en un sitio puntual, siempre hay que asegurarse de que este le permitió estar totalmente atento y de que haya buena acústica, para que la conversación pueda grabarse sin interferencias. Aunque puedan parecer atractivos para una conversación informal, los **lugares concurridos**, como cafeterías o restaurantes, no suelen ser adecuados para una buena entrevista, ya que las distracciones y el ruido interfieren en la conversación y la grabación.

El lugar de residencia o de trabajo del entrevistado es una buena elección, ya que los entrevistados suelen mostrarse más abiertos y relajados en un **lugar conocido y, de ser necesario, también pueden aclarar inmediatamente las preguntas sin respuesta, por ejemplo buscando en el sitio los documentos disponibles.**

Para una conversación más larga es lógico que se ofrezcan bebidas y aperitivos. Tenga en cuenta, no obstante, que las galletas o similares pueden provocar interferencias y ruidos al comer y, por tanto, perturbar la grabación.

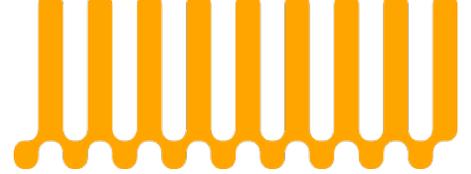
El consejo es hacer siempre una grabación de prueba antes de la entrevista real. Siempre puede ocurrir que los **ruidos de fondo** dominen lo que se está diciendo y que, por tanto, las palabras del entrevistado no sean inteligibles. Recomendamos varias aplicaciones para grabar (véase el capítulo 1.2.).

2. Duración de la llamada/ ¿Cuánto dura una entrevista?

Como norma básica, casi cualquier tema **puede tratarse en una entrevista bien estructurada y centrada en 1 - 1,5 horas**. Una duración mayor suele provocar una disminución de la concentración tanto del entrevistado como del entrevistador, dando lugar a aspectos que ya no encajan con el tema original.

Es especialmente importante que el tiempo se discuta de antemano, para que quede claro desde el principio de cuánto tiempo dispone el encuestado. A continuación, cada pregunta debe dividirse en los minutos disponibles y esta programación debe seguirse con precisión, ya que, de lo contrario, puede haber preguntas que quedan abiertas cuando se acabe el tiempo. Sin embargo, esto no se aplica a una entrevista mal estructurada o parcialmente estructurada.

El entrevistador debe llegar a tiempo y haber preparado y probado la grabación para la entrevista.



Si hay varias entrevistas seguidas, debe haber tiempo suficiente entre cada una de ellas, ya que el tiempo real de las entrevistas suele ser difícil de calcular.

Material para entrevistas:

- Directiva
- Bloc de notas
- Hoja informativa con información sobre los antecedentes y el objetivo de la entrevista
- Material de escritura (lápiz, bolígrafo)
- Dispositivo de grabación
- Cámara
- Ayudas visuales (si son necesarias)

3. Idioma: ¿En qué idioma entrevistar?

Si el entrevistador y el entrevistado hablan idiomas diferentes, hay varios factores que influyen a la hora de seleccionarlos para la entrevista.

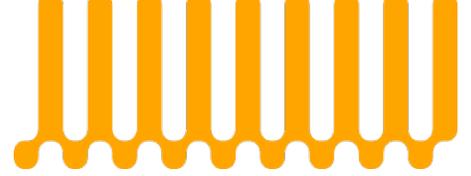
En el caso de los entrevistados, es mejor hablar en **la lengua materna** para poder responder con elocuencia y espontaneidad. Lo ideal es que la lengua también corresponda con la lengua de evaluación (por ejemplo, la tesis). De este modo, las declaraciones pueden adoptarse directamente para su posterior procesamiento y no sea necesario traducirlas.

Las grabaciones con un fuerte **dialecto** pueden dificultar considerablemente la transcripción y el análisis posterior. Por lo tanto, en el caso de este tipo de hablantes es aconsejable señalar amablemente al principio y también durante la conversación que, a ser posible, las respuestas se dan en alemán o el vocabulario estándar. Si algunas palabras no son inteligibles debido al dialecto o a la pronunciación (por ejemplo, murmullos), es aconsejable **preguntar inmediatamente**, ya que, de lo contrario, normalmente no se puede aclarar posteriormente durante la transcripción o la evaluación.

Normalmente, los participantes en una conversación imitan inconscientemente el comportamiento de la otra persona. Si el entrevistado habla especialmente rápido, entre dientes o arrastrando las palabras, el entrevistador, a su vez, debe hablar especialmente despacio, claro y nítido. Esto suele mejorar automáticamente la inteligibilidad del entrevistado.

Si durante la entrevista hay ciertos **términos técnicos o palabras extranjeras** que el entrevistado puede no conocer de inmediato, es aconsejable definirlos de antemano.

Las entrevistas en lenguas extranjeras requieren una preparación especial: las preguntas, los posibles términos técnicos y el **vocabulario importante** deben investigarse y prepararse de antemano. En principio, debe evaluar honestamente si sus propios conocimientos lingüísticos son suficientes para comprender cualquier sutileza y responder a los desarrollos espontáneos de la conversación.



4. ¿Entrevista en grupo o individual?

A la hora de elegir entre entrevistas en grupo o individuales, suele parecer atractivo a primera vista que en un grupo se puede entrevistar simultáneamente a varias personas y ahorrar así tiempo. Sin embargo, hay que tener en cuenta que las entrevistas individuales suelen ser mucho más específicas, **estructuradas** y, por tanto, más adecuadas para la evaluación. En las discusiones de grupo, a menudo surge un **impulso** que hace que la conversación se desvíe de un marco previamente planificado. Además, ciertas personas suelen asumir mayores partes del discurso en detrimento de otros participantes más reservados.

Las discusiones en grupo son siempre especialmente apropiadas cuando la autodinámica y discusión entre los participantes es deseada y central para el interés por el conocimiento.

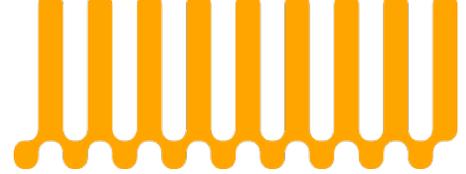
Las entrevistas en grupo siempre requieren más tiempo, lo que debe tenerse en cuenta a la hora de planificarlas. Si hay varias personas, hay que prestar especial atención a la **técnica de grabación**. Un micrófono o un teléfono móvil no suelen ser suficientes como dispositivo de grabación en este caso, ya que deben colocarse varios dispositivos de grabación lo más cerca posible de los participantes.

En los debates en grupo, también es habitual que algunos participantes cambien espontáneamente de asiento, esbocen o dibujen algo en un cuaderno u hoja, o hablen de pie. La tecnología de grabación también debe ser capaz de captar estos casos especiales.

Si la identificación de los oradores es importante para una evaluación posterior, entonces es esencial una **grabación en vídeo** o un registro de oradores si hay varios. Este último registra en una tabla sencilla qué persona habla y en qué momento (utilizando abreviaturas personales), para poder asignarlo correctamente en la transcripción posterior. A menudo, al principio de la entrevista, se pide a los entrevistados que indiquen su nombre para cada respuesta. La experiencia demuestra que esto no suele mantenerse hasta el final de la conversación.

Una **moderación estricta durante la conversación** es crucial para obtener información. El moderador debe estructurar la conversación siguiendo las líneas de la guía y evitar divagaciones sobre otros temas. Si surgen discusiones interesantes entre los participantes, el moderador debe poder retirarse de vez en cuando para evitar que se dinamice el debate. En principio, los participantes suelen apreciar que el moderador establezca claramente los ejes organizativos de la conversación (por ejemplo, las pausas) y no opte por un largo proceso de búsqueda consensuada para ello.

A la hora de componer el grupo de discusión, se recomienda que los participantes representen el mayor número posible de opiniones y afirmaciones diferentes. Así se consiguen debates apasionantes, que pueden contrastar agudamente los argumentos opuestos.



Si los participantes aún no se conocen, se recomienda una ronda introductoria. Para un debate en grupo, **se recomienda al menos una extensa introducción**, que constituye el marco de la siguiente discusión.

Pros y Contras de los debates en grupo

Ventajas:

- Ambiente más relajado, lo que da lugar a una mayor participación
- Mayor variedad de aportaciones
- Mayor duración (se pueden captar mejor las opiniones y los antecedentes)
- Se pueden cuestionar distintas opiniones en una sola conversación
- Ahorro de costes y tiempo al combinar varios encuestados
- Las interacciones en el grupo aportan nuevos puntos de vista y estimulan los recuerdos.

Contras:

- El proceso de transcripción lleva más tiempo o, en caso de subcontratación, cuesta más dinero.
- Sólo hay espacio para un número limitado de preguntas
- Participantes individuales pueden dominar distintos grupos
- Los participantes pueden influirse mutuamente
- La dinámica de la conversación dificulta la toma de notas.
- Peligro de desviación del tema
- La evaluación es más compleja (porque, por ejemplo, la asignación de oradores no suele ser tan sencilla)

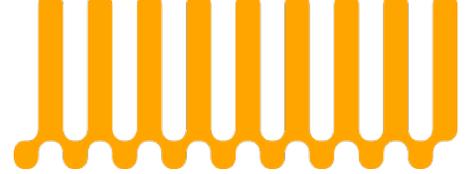
5. Elaborar y estructurar las preguntas

Existe toda una serie de bibliografía pertinente sobre la estructura adecuada de un cuestionario (véase el capítulo 7.3.). En esta obra de referencia se abordan principalmente los aspectos básicos.

Se distingue entre diferentes tipos de entrevistas estructuradas

1. Entrevista no estructurada

- Preguntas abiertas
- Se permiten preguntas adicionales, cambios en la formulación de una pregunta y preguntas de seguimiento.
- Se utiliza principalmente al principio de un estudio para identificar relaciones.
- También llamada 'entrevista en profundidad o intensiva'
- Fuerte en amplitud y profundidad, conversación muy libre



- Normalmente sólo una guía rudimentaria y algunos grupos temáticos
- Alto grado de libertad para los investigadores, pueden responder individualmente a los entrevistados

Ventaja: Gran ganancia de conocimiento, especialmente conocimiento detallado, más espacio para la propia formulación, más en profundidad

Inconveniente: el entrevistador debe tener experiencia y controlar realmente la conversación

2. Entrevista semiestructurada

- Las preguntas están preparadas y formuladas, pero la forma de formularlas depende de la conversación
- Se utiliza una guía de conversación
- También son posibles las preguntas espontáneas o las reacciones a los temas

Ventaja: Los resultados son más fáciles de comparar

Inconveniente: también en este caso, el entrevistador debe tener mucha experiencia para recuperar correctamente los conocimientos del encuestado

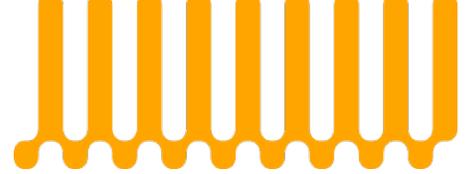
3. Entrevista totalmente estructurada

- Preguntas cerradas con múltiples opciones de respuesta (o sí/no)
- El contenido, el número, el orden y la formulación de las preguntas están definidos con precisión.
- Si hay varias categorías, no se solapan las respuestas y hay un equilibrio entre opciones de respuesta positivas y negativas
- Suele utilizarse en la fase final de la investigación
- Estructura de comunicación asimétrica, el entrevistador no puede responder a las preguntas del entrevistado, muy alejada de una conversación normal
- Tratamiento metódico del cuestionario
- El contenido, el número, el orden y la redacción de las preguntas están definidos con precisión

Ventajas: Muy buena comparabilidad de los resultados, no es necesario entrenar al entrevistador, la entrevista también puede realizarla otra persona, gracias a su alta estandarización y, por tanto, buena comparabilidad de los datos, se puede entrevistar a muchas personas en poco tiempo

Desventajas: Las respuestas son cerradas y no es posible hacer preguntas para obtener más profundidad del entrevistado.

No sólo es importante el contenido de las preguntas, sino también su formulación. Se distingue entre preguntas **abiertas** ("¿Cómo se sentía en la situación en ese momento?") y **cerradas** ("¿Está a favor o en contra?"). La entrevista es ideal como método de encuesta para las



preguntas abiertas. Si lo que se busca son respuestas a preguntas cerradas o si lo que se quiere son datos concretos, suele bastar con un cuestionario y no es necesaria la entrevista.

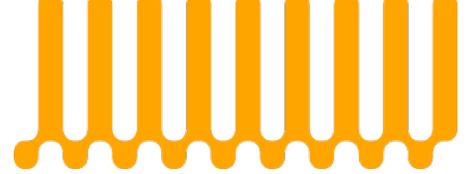
En el caso de las preguntas abiertas, las respuestas son a veces difíciles de predecir, por lo que es necesario hacer un seguimiento y aclararlas más a menudo. Las preguntas abiertas suelen formularse como **preguntas-W** (qué, quién, dónde, por qué, pero también "cómo") que pretenden impulsar al entrevistado a un monólogo más largo.

Preguntas abiertas	Preguntas cerradas
El entrevistado debe recordar	El entrevistado debe reconocer algo
Menos respuestas	Más respuestas
El entrevistado piensa profundamente acerca de sí mismo	Posible efecto sugestivo
Mayor implicación e interés de los encuestados, ya que la situación es más cordial	Mayor uniformidad de las respuestas, por tanto, mejor comparabilidad
<u>Objetivo:</u> Investigación del área problema	<u>Objetivo:</u> comprobación de las hipótesis

La apertura de la entrevista es especialmente importante, ya que sienta las bases para el debate posterior. La introducción debe diseñarse y practicarse con antelación. Una buena conversación comienza con la creación de un **ambiente abierto y amistoso**, por ejemplo mediante una pequeña charla. Al principio, hay que agradecer al entrevistado su disposición a participar en la entrevista y explicarle el tema general del estudio. También debe facilitarse desde el principio información sobre la protección de datos (véase el apartado 1.1.6). Los datos que se van a preguntar (edad, educación, etc.) deben recogerse al final, o no recogerse en absoluto, o mejor aún, externalizarse en un cuestionario aparte.

Las preguntas decisivas y potencialmente controvertidas no deben formularse al principio, se debe comenzar con preguntas no problemáticas. Esto da al entrevistado la oportunidad de acostumbrarse a la situación. Hay que tener en cuenta que el entrevistado no conoce las consideraciones introductorias (teóricas). Por lo tanto, las preguntas **deben formularse de la forma más sencilla y menos compleja posible**. Aquí es donde ayudan las **llamadas de prueba**, en las que se puede comprobar cómo se reciben las preguntas, qué malentendidos surgen y acostumbrarse a la situación de la entrevista.

El cuestionario define la estructura de la entrevista. Por tanto, se aconseja al entrevistador que **se sepa todas las preguntas de memoria**. También es posible que salte de una pregunta a otra, en función del curso de la conversación, para que la estructura no entorpezca demasiado una **situación de conversación natural**. Unas breves notas sobre las preguntas contestadas



ayudan a formular preguntas de seguimiento. Una transcripción completa durante la conversación suele ser muy molesta, lenta e ineficaz, por lo que después la realiza el transcriptor.

También existen los siguientes consejos prácticos para una buena conversación:

- No haga preguntas capciosas ("¿Es usted, como yo, acerca de la opinión de que...?")
- Conténgase y deje hablar al entrevistado, sin miedo a las pausas en la conversación
- No evalúe ni comente las afirmaciones, sino que señale la atención con pequeñas señales como movimientos de cabeza o sonidos afirmativos
- Dejar que el entrevistado termine
- Preste atención al curso natural de la conversación: a veces no es aconsejable recorrer el cuestionario cronológicamente.

También, con antelación es útil poner a disposición del entrevistado la guía o al menos, las preguntas, para que pueda prepararse.

Errores típicos de principiante:

- Preguntar con demasiada frecuencia y, por tanto, estilo de comunicación dominante
- Demasiadas dudas a la hora de preguntar
- Preguntas y directrices sugerentes
- Demasiados juicios o comentarios
- Dificultad para conseguir que la otra persona hable y escuche
- Ceñirse dogmáticamente a la guía de debate
- Las preguntas se formulan dos veces

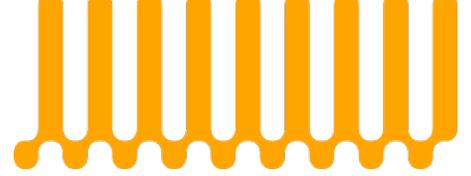
6. Entrevistas y protección de datos

El tema de la protección de datos ha ganado importancia y atención últimamente debido a los debates sobre el GDPR europeo.

Lo más importante en este caso es que el entrevistado sea **informado de forma transparente y completa sobre el significado y la finalidad de la entrevista y sobre el uso posterior de los datos**. Lo ideal es que esta información conste por escrito y se entregue en mano. Antes de la entrevista, debe obtenerse el consentimiento del entrevistado, de lo contrario se corre el riesgo de que no puedan utilizarse los resultados.

Un acuerdo de protección de datos debe contener la siguiente información:

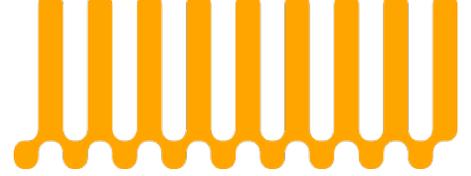
- El nombre del entrevistado
- Información sobre el entrevistador



- Finalidad del trabajo, uso previsto de los datos
- Permiso para utilizar los datos (posiblemente anónimos) para el fin previsto
- Tipo de anonimización de los datos y garantía de seguridad de los datos
- Tipo de grabación
- Tipo de transferencia de datos (por ejemplo, a la universidad)
- Lugar y duración del almacenamiento

El encuestado debe aceptar expresamente el tratamiento de estos datos, ya sea por escrito mediante su firma o verbalmente al inicio de la grabación.





2. Para grabar: técnicas y herramientas

Además de preparar y programar una entrevista, el equipo técnico adecuado es crucial para el éxito de esta. Una grabación de la conversación lo más libre de errores posible es esencial, sobre todo para la posterior evaluación y transcripción del contenido. Por eso, los errores en este ámbito son especialmente molestos, ya que pueden inutilizar el trabajo ya realizado. Para evitarlo, en este capítulo se explican detalladamente las herramientas para realizar una entrevista con éxito.

No es necesariamente necesario grabar una entrevista. Como alternativa, se pueden tomar notas durante la entrevista, a partir de las cuales se puede realizar un análisis posterior. Sin embargo, una grabación seguida de una transcripción es mucho más preciso. Además, este proceso permite al entrevistador centrarse plenamente en la conversación. De este modo, la conversación resulta **más natural**, mientras que tomar notas constantemente puede distraer y molestar al entrevistado.

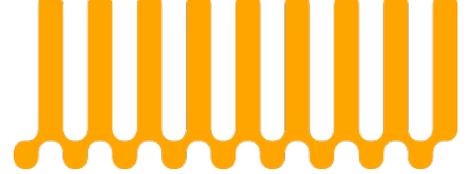
Una vez tomada la decisión de grabar la llamada, el siguiente paso es elegir una herramienta de grabación adecuada. Para facilitar y agilizar así la transcripción posterior, la calidad del audio es el factor decisivo en la elección.

1. Grabadora de voz

A la hora de grabar con un dictáfono, existen aproximadamente dos variantes: un **dictáfono digital** o uno con casete o minidisco. Se recomienda el primero porque la batería dura mucho más y transferir las grabaciones al PC es más fácil. Como alternativa, también se puede utilizar una aplicación en el teléfono móvil para la grabación. En el capítulo siguiente se explica en qué hay que fijarse y cuáles son las aplicaciones más adecuadas.

Los dictáfonos con casetes o minidiscos son ya un método algo anticuado, pero todavía se utilizan a veces. Sin embargo, algunos de los dispositivos más antiguos con esta tecnología consumen mucha energía y, por tanto, dependen de una fuente de alimentación externa. Siempre existe el riesgo de que la grabación se detenga si se interrumpe el suministro eléctrico. Los dictáfonos analógicos ya no están al día y son cualitativamente inferiores a los dictáfonos digitales.

Cada grabadora de voz digital tiene su propio patrón de sonido y, por tanto, ventajas y desventajas individuales; no existe un aparato mejor. Sin embargo, no debe ahorrar dinero en la compra, sino optar por una máquina de dictado de alta calidad. Importantes **factores** como la duración de la batería (especialmente si no hay una conexión de alimentación externa en el lugar de la entrevista), la buena usabilidad, la presencia de todas las funciones necesarias y una alta fiabilidad general. Los distintos dispositivos deben compararse entre sí a este respecto.



Otra función útil que debe estar disponible es la nivelación automática o también llamada "nivelación". Esto significa que el volumen de grabación se ajusta automáticamente durante la llamada.

Además, los accesorios incluidos también pueden influir en la decisión de compra. Por ejemplo, un micrófono externo siempre es interesante. La mayoría de los dispositivos actuales tienen micrófonos internos integrados que son lo suficientemente buenos como para cumplir con un par de circunstancias en las entrevistas (entorno tranquilo, por ejemplo, en interiores) por lo tanto no se necesita un micrófono adicional. Sin embargo, un **micrófono externo** adicional puede ser útil en algunas situaciones, por ejemplo si la entrevista se realiza en el exterior o si se quiere conseguir una calidad de sonido especialmente alta. Lo mejor es un conector de 3,5 mm, ya que es compatible con todos los micrófonos habituales. Además, un **parabrisas** es esencial para grabar en exteriores para minimizar el ruido del viento.

Las entrevistas en grupo son otro caso especial, ya que aquí los **requisitos** para la grabadora de voz son considerablemente mayores (véase el capítulo 1.1.4.). Para poder distinguir y asignar posteriormente a cada uno de los oradores, se necesita un micrófono con suficiente sonido envolvente. Además, un énfasis claro en las frecuencias altas y la minimización del ruido de fondo son más importantes para los grupos, mientras que un sonido más profundo es ventajoso para los oradores individuales. A la hora de comprar el dictáfono, debes tener una idea aproximada de antemano del tipo de conversación que quieres mantener.

Al comprar un dispositivo de grabación digital, también debes asegurarte de que el archivo esté en un formato con el que puedas seguir trabajando. La capacidad de almacenamiento también influye en las entrevistas largas o numerosas que hay que realizar una tras otra. Para que la grabación **sea agradable de escuchar durante más tiempo, por ejemplo a la hora de transcribir**, el dictáfono debe ofrecer una grabación clara y detallada, con el menor ruido y graves inherentes posibles.

En el caso de interlocutores especialmente relevantes, es aconsejable realizar la grabación con dos dispositivos al mismo tiempo. El dispositivo de reserva también puede ser una alternativa barata.

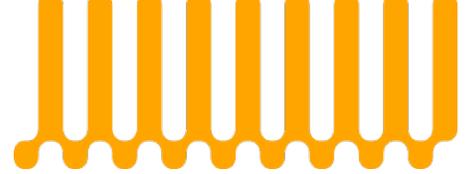
Grabadora de voz digital Olympus VN-541 PC

Precio: 58,99 euros (en CoolBlue, a partir de marzo de 2023)

Formatos de archivo compatibles: WMA

Duración de la batería: 52 horas

Memoria: 4 GB



La Olympus VN-541 PC es una grabadora de voz muy apreciada que realiza buenas grabaciones. La grabadora dispone de reducción de ruido. Como resultado, la grabación se ve afectada lo menos posible por sonidos ambientales molestos, como el viento o la música. Es muy fácil activar la grabadora de voz e iniciar una grabación con 1 movimiento. La grabadora de voz tiene una memoria de 4 GB, lo que significa aproximadamente 1570 horas de sonido.

Phillips DVT4110

Precio: 137,99 euros (con CoolBlue a partir de marzo de 2023)

Formatos de archivo compatibles: MP3, PCM (WAV)

Duración de la batería: 36 horas

Memoria: 8 GB

Con la DVT4110 de Philips se puede grabar sonido en cualquier rincón de la habitación. La grabadora tiene 3 micrófonos, lo que facilita la grabación del sonido de un grupo de oradores. Además, la grabadora de voz se puede manejar con una aplicación en el smartphone.

2. Grabar con un smartphone

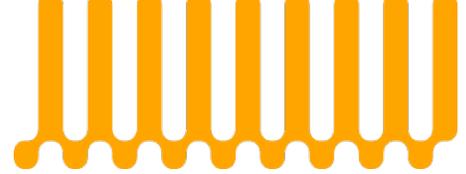
En principio, no hay nada malo en utilizar tu propio smartphone para la grabación. Es una opción sencilla y económica, sobre todo en el contexto de las tesis de licenciatura o máster. En la mayoría de los casos, la calidad es suficiente para realizar una entrevista en un lugar adecuado, ya que los smartphones actuales suelen llevar ya incorporado un micrófono de alta calidad.

Sin embargo, a la hora de grabar la entrevista, ten en cuenta lo siguiente:

- El smartphone debe estar en modo avión durante la entrevista, para que ninguna llamada o mensaje entrante pueda perturbar la conversación o la grabación.
- Al preparar la llamada o entrevista, es importante mirar exactamente dónde está situado el micrófono en el smartphone para poder apuntar a la persona con la que se está hablando.
- Hay que comprobar si todavía hay suficiente capacidad de almacenamiento en el smartphone para grabar toda la conversación. Si el espacio de almacenamiento es insuficiente, se puede ampliar con una tarjeta de memoria SD.

Utiliza una aplicación (preinstalada) de memo o dictado para grabar audio. Es fácil acceder a ellas y utilizarlas a través del menú de la aplicación, pero no suelen ofrecer funciones adicionales. Por lo tanto, es aconsejable utilizar una app independiente que pueda aumentar la calidad de las grabaciones mediante diversas funciones adicionales.

Dado que existen varias aplicaciones de dictado en el mercado, hemos probado varias tanto para iOS como para Android para que te resulte más fácil encontrar la app adecuada. A continuación presentamos las mejores.



Para iPhone/iOS recomendamos:

Sound Recorder (iOS)

→ Gratis

→ Formatos de archivo compatibles: MP3

La Sound Recorder App se basa visualmente en una antigua grabadora de casete y ofrece algunas funciones útiles. Una aguja indica siempre el nivel de volumen, para que puedas comprobarlo de un vistazo durante la entrevista. Como también se puede ajustar el volumen del micrófono, se pueden hacer ajustes durante la entrevista.

Además, la grabación puede enviarse directa y fácilmente por correo electrónico o subirse a uno de los muchos proveedores de servicios en la nube, como Dropbox. La transferencia directa al PC es posible a través de Bluetooth o WLAN. Además, se pueden añadir notas e imágenes a la grabación directamente en la aplicación si quieres capturar pensamientos e ideas durante o después de la entrevista. La grabación puede recortarse directamente en la aplicación y editarse con algunos efectos. También se puede ajustar la velocidad de reproducción. El único inconveniente: la interfaz de usuario de la aplicación sólo está disponible en inglés por el momento.

Transcribir voz a texto desde Amberscript (iOS)

→ Los primeros 10 minutos son gratis

→ Formatos de archivo compatibles: MP3, MP4, WAV, M4a, M4v, MOV, WMA, AAC, OPUS, FLAC y MPG.

Graba tus reuniones, conferencias, entrevistas con un solo toque en la app y conviértelas al instante en texto. Puedes grabar tus reuniones en persona directamente en tu teléfono y saltarte el proceso de subir archivos a tu ordenador. Las grabaciones tienen buena calidad de sonido, incluso en malas condiciones, y la aplicación es muy fácil de usar.

Grabadora de voz dictaphone (iOS)

→ Gratis

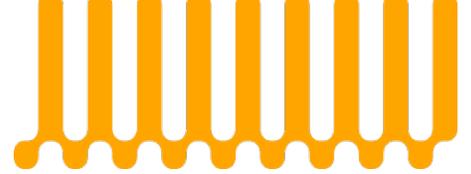
→ Formatos de archivo compatibles: M4a, MP3, WAV, CAF y AIFF.

La grabadora de voz Record Sound Dictaphone es una app de grabación de voz muy sencilla pero muy buena para iPhone. Es posible grabar, editar y compartir el audio con otros.

Para Android recomendamos:

Voice Recorder Pro (Android)

Voice Recorder Pro es una grabadora sencilla pero de buena calidad. La aplicación se puede utilizar como un dictáfono normal para grabar notas y memorandos, reuniones, entrevistas,



conferencias y discursos. La aplicación funciona bien en teléfonos inteligentes y tabletas, con y sin almacenamiento externo.

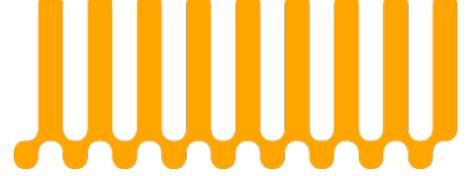
Grabadora inteligente (Android)

La aplicación Smart Recorder es fácil de usar y se explica por sí misma. Sin embargo, las funciones que ofrece son muy limitadas. El hecho de que las grabaciones tengan una buena calidad de sonido habla en favor de la app; incluso en malas condiciones, como tomas en el exterior, sólo se oye un ligero ruido.

Transcribe voz a texto desde Amberscript (Android)

Graba tus reuniones, conferencias, entrevistas con un solo toque en la aplicación y conviértelas al instante en texto. Puedes grabar tus reuniones en persona directamente en tu teléfono y saltarte el proceso de subir archivos a tu ordenador. Las grabaciones tienen buena calidad de sonido, incluso en malas condiciones, y la aplicación es muy fácil de usar.





3. De la grabación a la mecanografía:

1. Preparación para la transcripción

Una vez realizadas y grabadas las entrevistas, ya sea en forma de archivo de vídeo o de audio, se requiere un paso intermedio no negociable para su posterior evaluación: la **transcripción**. En general, esto significa la transferencia del discurso de los archivos de audio o vídeo a la forma escrita. No hay que subestimar este paso, ya que la transcripción es el requisito previo para un análisis detallado y de alta calidad, y puede ser muy complejo y llevar mucho tiempo si no se cuenta con conocimientos especializados.

Por lo tanto, hay que tener en cuenta algunos puntos a la hora de transcribir. A continuación se explican con más detalle.

2. Editar archivos

El punto de partida de cualquier transcripción es siempre el archivo de grabación de la entrevista. Por lo tanto, es especialmente importante obtenerlo externamente, preferiblemente inmediatamente después de la conversación, y editar el archivo. Esto incluye, entre otras cosas, la conversión a un formato adecuado. Algunos métodos de transcripción o análisis también requieren una disposición especial de los documentos (véase el capítulo 3.3.3).

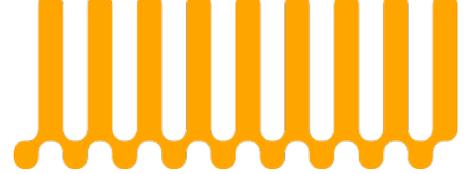
2.1 Formatos de archivo y conversión

Para utilizar un archivo de audio, es importante prestar siempre atención al formato del archivo. No todos los programas admiten todos los formatos. Además, cada formato tiene diferentes ventajas e inconvenientes.

Uno de los formatos de audio más populares es el **MP3**. Se caracteriza por una calidad muy alta y, al mismo tiempo, requiere poca memoria. Además, puede ser reconocido y procesado por la mayoría de programas y sistemas. Por lo tanto, si es posible, debería elegirse siempre el formato MP3.

Una alternativa a éste es el formato **WAV**, que ofrece una calidad ligeramente superior pero, por lo general, requiere mucha memoria. Sólo se debería optar por WAV si no se permite convertir los archivos.

Como alternativa, se puede utilizar el formato de audio **WMA**, que también ofrece una gran calidad. Este formato tiene la ventaja de que el tamaño del archivo es relativamente pequeño. Sin embargo, este formato sólo suele ser compatible con los sistemas operativos Windows, lo que puede limitar su uso posterior.



La alternativa que ofrece Apple, competidor de Microsoft, es el formato **M4A**. Se codifica con el método AAC o con el método Apple Lossless. El primero da lugar a una conversión en la que se pierde parcialmente la calidad de audio y el segundo garantiza que se conserva la calidad de audio original. El formato AAC ofrece un tamaño de archivo relativamente pequeño con una gran calidad. La desventaja de los formatos de Apple es que muchos otros fabricantes no ofrecen una función de compatibilidad.

Si los archivos de audio aún están en este formato, la ventana de información que aparece a continuación ofrece instrucciones para transferirlos al ordenador:

Copia/convierte CD con el Reproductor de Windows Media

Copia/convierte CD con el Reproductor de Windows Media

1. Inserta el CD de entrevista en la unidad de CD del PC.

→ Copia los archivos del CD al PC.

2. Se abrirá un programa (por ejemplo, VLC Media Player, iTunes, ...)

3. Cierre el programa, pulse la tecla Windows y "R" al mismo tiempo.

→ Se abre la ventana "Ejecutar".

4. Escribe "wmplayer.exe" en esta ventana y haz clic en "Aceptar".

5. Windows Media Player se abrirá y mostrará el CD titulado

6. Delante de cada título hay una casilla de verificación

→ Desactive los títulos que no deben copiarse.

7. Haz clic en "Copiar CD" en la barra de menús

(los CD normales pueden tardar hasta diez minutos)

8. El CD con las entrevistas copiadas se encuentra ahora en la carpeta "Música".

9. Los archivos están en formato WMA

→ El formato WMA de los archivos se puede convertir si es necesario (véase más abajo).

Procedimiento para un MacBook o iMac (Apple):

Conversión de archivos a través de iTunes

(La pista de audio debe estar en la biblioteca de iTunes)

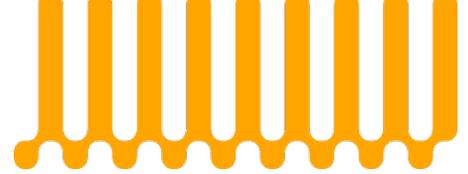
Procedimiento para un Macbook o iMac (Apple)

Conversión de archivos a través de iTunes

(La pista de audio debe estar en la biblioteca de iTunes)

Ajustes → General → Ajustes de importación → Importar usando → elegir formato de codificación → seleccionar una o varias canciones → Archivo → Convertir → Crear versión [formato].

En muchos procesos de conversión, si se desea un mayor número de funciones o si existen dudas sobre la protección de datos (el proveedor mencionado requiere que los archivos se suban al servidor del proveedor), se recomienda utilizar un conversor dedicado.



2. 2 Transferir las grabaciones al PC

Una vez grabada, la grabación debe transferirse al PC para su posterior procesamiento. Esto suele plantear dudas y dificultades. Por supuesto, el procedimiento depende siempre del dispositivo con el que se haya realizado la grabación.

Dispositivos de grabación digitales:

Con los dispositivos digitales, la transferencia de grabaciones es mucho más sencilla:

1. Conectar la grabadora al PC con el cable USB.
2. Copia el archivo al PC mediante plug-and-play (la grabadora de voz aparece en el sistema como un medio extraíble normal, igual que una memoria USB, por ejemplo).

Con algunos dispositivos también existe la opción de enviar la grabación directamente desde el dispositivo por correo electrónico o transferirla a la nube. Esto también simplifica la transferencia.

Dispositivos móviles (smartphone o tableta):

El procedimiento para dispositivos móviles es similar al de los dispositivos de grabación digital.

Sólo tienes que conectar el dispositivo móvil al PC mediante USB

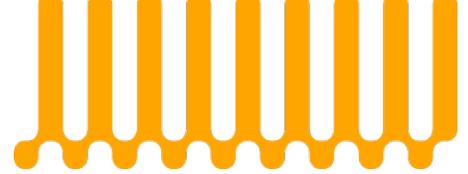
Copie los archivos al PC (el dispositivo móvil aparece como un medio extraíble, consulte el manual de usuario del dispositivo si es necesario)

Nota: si utiliza la aplicación móvil Amberscript puede omitir el proceso de carga de archivos en el ordenador.

También puede enviar el archivo de forma inalámbrica. Debido al tamaño del archivo, normalmente no es posible enviar grabaciones más largas por correo electrónico. En su lugar, se pueden utilizar servicios gratuitos de alojamiento de archivos como **WeTransfer**. Basta con instalar la aplicación, disponible tanto para Android como para iOS, en el smartphone, subir el archivo y, por último, volver a descargarlo en el PC a través del navegador haciendo clic en el enlace del correo electrónico. Hay que tener en cuenta las cuestiones de privacidad, ya que los archivos se almacenan en caché en los servidores de WeTransfer.

Otra opción es un **servicio en la nube** como **Dropbox**, **Google Using Drive** o **OneDrive**. Las aplicaciones correspondientes también se pueden instalar en el smartphone para este fin.

Si el almacenamiento de archivos en caché en servidores remotos no es deseable, ahora también hay algunas aplicaciones que permiten la transferencia inalámbrica de archivos entre



el PC y el smartphone a través de WLAN, por ejemplo **WiFi File Transfer**. No se almacenan datos en servidores de terceros, pero el PC y el smartphone deben estar conectados a la misma WLAN.

En cualquier caso, siempre es importante archivar y guardar las grabaciones lo antes posible para que no se pierdan datos. Por ello, el archivo debe guardarse como copia de seguridad en la nube o en un CD o un disco duro externo.

2.3 Consejos para nombrar los archivos

Otro aspecto es el correcto **nombramiento** de los archivos de audio. Si se hace de forma incorrecta, puede acarrear problemas importantes en el flujo de trabajo posterior, pero a menudo se descuida.

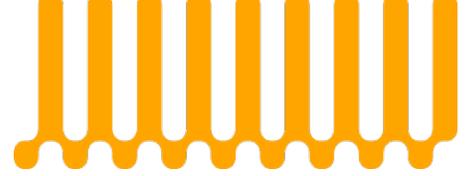
Una vez realizadas las entrevistas, se les suele dar inconscientemente el mismo nombre (por ejemplo, Entrevista 1, Entrevista 2, Entrevista 3, etc.), o incluso se elige el mismo nombre para todos los archivos. Esto dificulta enormemente el trabajo con los archivos, no sólo en el contexto de la transcripción, sino también en relación con todo el proceso de trabajo, si, por ejemplo, hay que escuchar un determinado pasaje de una entrevista más adelante en el análisis.

Para evitarlo, la denominación de los archivos de audio debe ser **lo más sencilla y única posible**. En general, los nombres de archivo que contienen letras en lugar de números son más fáciles de encontrar. Si quieres limitarte a los números, el consejo es mantener siempre un formato coherente como año/mes/día (aaaa:mm:dd). De este modo, los archivos se ordenan cronológicamente de forma automática.

Sin embargo, hay que tener en cuenta que utilizar sólo números para nombrar los archivos puede ser insuficiente. Para una mayor claridad, debe elegirse una combinación de **fecha** y un **nombre propio** o una abreviatura del nombre propio. Esta abreviatura debe referirse al editor, al entrevistador o al entrevistado.

2.4 Edición de programas

El siguiente punto importante en el tratamiento de las entrevistas es la edición. Muchas entrevistas contienen pasajes que no son relevantes para el análisis y, por lo tanto, no se transcriben (por ejemplo, conversaciones triviales al principio o interrupciones en la entrevista). También puede ocurrir que el entrevistado pida que se supriman zonas especialmente sensibles. Por lo tanto, no están disponibles para la evaluación y deben cortarse del archivo/grabación de audio.



Cortar un archivo facilita, por un lado, la transcripción, ya que el archivo de audio sólo contiene las partes que deben transcribirse y, por otro, también facilita encontrar las partes pertinentes de la entrevista.

Un programa gratuito muy adecuado para ello es **Audacity**, que se presenta en el capítulo siguiente (2.1.5.). En este punto, la funcionalidad del programa relacionada con el corte de archivos de audio sólo debe comentarse brevemente.

Hay tres puntos que siempre debes tener en cuenta al cortar audio:

1. Siempre se recomienda usar auriculares para poder centrarse mejor en las zonas de sonido individuales.
2. Debe comprobarse cuidadosamente qué pasajes pueden eliminarse. Además, Audacity dispone de la función de zoom, en la que siempre se puede utilizar la representación de ondas del volumen como orientación: si no hay ondas o éstas son muy pequeñas, probablemente no hay discurso en este punto.
3. En general, siempre es importante guardar el archivo original como copia de seguridad.

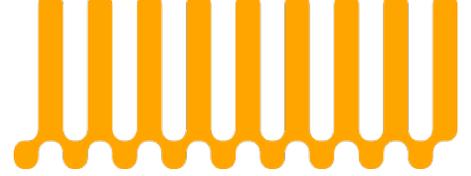
Para borrar la posición, sólo tienes que resaltarla con la herramienta de selección y luego puedes borrarla con el botón "Borrar".

Si sólo desea cortar un poco del largo de las piezas en principio y no necesita un trabajo de edición más complicado, una herramienta completa como Audacity no es absolutamente necesario. En su lugar, aquí se pueden utilizar programas más sencillos, que también se pueden ejecutar directamente en el navegador sin necesidad de descargarlos. Puedes hacerlo, por ejemplo, a través de app.amberscript.com, donde subes tu audio y luego lo recortas.

2.5 Reducción de ruido y filtrado

Otro punto importante para una buena grabación de sonido es evitar el ruido durante la grabación. Para evitar molestias como el ruido, se pueden tomar una serie de medidas de antemano:

- Coloca el micrófono cerca del altavoz. Considera el uso de varios micrófonos para llamadas o entrevistas en grupo
- Entorno silencioso



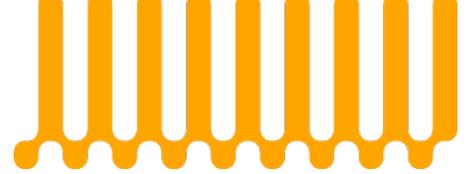
- Evita la reverberación y otros ruidos
- Apaga los smartphones o ponlos en modo avión si se utilizan para grabar

A pesar de seguir estas instrucciones, siempre pueden surgir problemas con la calidad del sonido o similares. En este caso, la calidad del audio también puede mejorarse un poco más tarde, para que todas las pronunciaciones sean inteligibles, se reduzca el ruido de fondo y se facilite así la transcripción.

Audacity también puede utilizarse como herramienta en este caso:

1. Abra el archivo de audio
2. Vaya a la parte donde se encuentra el ruido. Compruebe esta sección y vaya a "Efecto" y "Reducción de ruido" y luego: "Crear perfil de ruido"
3. A continuación, resalta todo el archivo o las zonas con ruido y vuelve a hacer clic en "Efecto" y "Reducción de ruido".
4. Escucha si ha servido
5. Optimice aún más el archivo utilizando los controles "Reducción de ruido (db.)", "Sensibilidad" y "Suavizado de frecuencias (bandas)".
6. En caso de zumbidos: utilice el ecualizador, que muestra determinados rangos de frecuencia y los elimina
7. Los crujidos o arañosos se pueden reducir con "Efecto "Filtro de clic". Aquí se pueden ajustar diversos parámetros que determinan el volumen y la duración a la que los filtros perciben algo como interferencia

Audacity también puede aumentar el **volumen en el punto correcto**. Para ello, seleccione la caja de herramientas, establezca un punto blanco a la izquierda y a la derecha de cada punto, y haga clic exactamente donde desea ajustar el volumen. Este punto puede entonces moverse hacia arriba o hacia abajo para controlar el volumen en ese punto.



4. Mecanografía: la entrevista

Hoy en día hay muchas formas y ocasiones de realizar una entrevista. Las entrevistas sirven como **forma de presentación**, por ejemplo en los periódicos, o como **herramienta de investigación** en el campo de la ciencia y los estudios de mercado. Las entrevistas suelen realizarse verbalmente y pueden referirse a personas, hechos u opiniones. Las entrevistas se graban con equipos de grabación de audio o vídeo, ya sea cara a cara o a través de conferencias telefónicas o videoconferencias.

Para el posterior procesamiento y/o análisis de las entrevistas, la redacción, o transcripción, es un paso necesario, aunque suele llevar mucho tiempo. Dado que las transcripciones pueden utilizarse de muchas formas distintas y que hay otros aspectos en primer plano, el procedimiento depende del **uso previsto**.

1. ¿Para qué sirven las transcripciones?

Las transcripciones son especialmente habituales en el contexto de las entrevistas. Las transcripciones son la documentación escrita de lo que se ha dicho. Por un lado, sirven como ayuda para la memoria y, por otro, constituyen la base de trabajo para un análisis y un tratamiento posterior de los datos obtenidos.

Las transcripciones pueden diseñarse y utilizarse de muchas maneras. Por tanto, tienen un amplio abanico de **aplicaciones** que van desde la ciencia, los estudios de mercado y las producciones cinematográficas hasta diversos medios de comunicación. Así, existen normas de transcripción muy diferentes, cuyo nivel de detalle varía en función del campo de aplicación y del método.

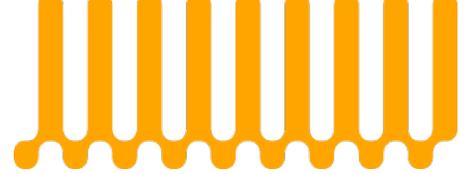
1.1 Ciencia

En la ciencia se realizan muchas entrevistas, sobre todo en el campo de la investigación cualitativa. Para la codificación posterior es importante transcribir las entrevistas.

La necesidad de transcripción difiere poco de la aplicación específica, ya que se puede tratar de una tesis de licenciatura, máster o doctorado o de un proyecto de investigación propio en un instituto de investigación, universidad o escuela superior.

En el caso de tesis y/o estudios en universidades, la elección del método de transcripción depende del ámbito académico y el enfoque. Las transcripciones se utilizan habitualmente en las ciencias sociales.

En algunos casos, sin embargo, sólo sirven como **herramienta** para documentar las opiniones de expertos o empleados sobre determinados hechos. El análisis/evaluación se centra en el contenido y no tanto en la interpretación de cómo se dice.



En función de la finalidad del análisis, se utilizan métodos de transcripción simples o más complejos. Los sistemas de transcripción simples se centran en el contenido, mientras que los métodos más complejos también tienen en cuenta **aspectos lingüísticos como la entonación, la superposición del hablante y otros aspectos paraverbales**.

Si la entonación no es importante para la interpretación, es aconsejable que la transcripción sea lo más sencilla posible. La información adicional que no sea relevante para una evaluación, como la velocidad del habla, la progresión del tono, etc., puede omitirse en estas transcripciones. La **complejidad** del proceso de transcripción se refleja en la **legibilidad**, por lo que esas transcripciones pueden parecer ilegibles y de difícil acceso para las personas ajenas al proceso. Además, al centrarse en los aspectos lingüísticos, otros aspectos como el contenido semántico pueden quedar relegados a un segundo plano.

Las transcripciones del ámbito científico deben representar lo más fielmente posible lo que se ha dicho. No debe realizarse un alisado, es decir, un ajuste en favor de la legibilidad, ya que de este modo puede tergiversar el contenido (véase también el capítulo 3.4.3.). También puede ser útil para las tesis que la transcripción final sea **revisada por un editor con el fin de lograr la máxima calidad posible de la transcripción**.

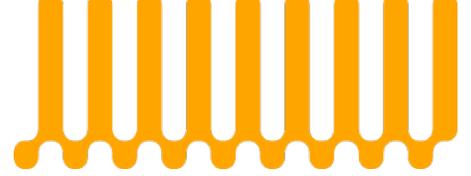
En general, la transcripción no se considera un elemento esencial de la investigación científica. Por lo tanto, la subcontratación de un proveedor de servicios también está permitida para las tesis, pero debe discutirse con el director responsable en casos individuales.

1.2 Investigación de mercado

En los estudios de mercado, las entrevistas suelen realizarse con el objetivo de recopilar información sobre el mercado. Suelen adoptar la forma de encuestas -a menudo en forma de entrevista telefónica- o grupos de discusión en el ámbito correspondiente. La evaluación de los datos recogidos permite realizar diagnósticos y previsiones sobre la evolución futura del mercado y de los productos, así como planificar medidas estratégicas y operativas de marketing. Por tanto, la atención se centra principalmente en **el contenido**. Al fin y al cabo, el interés en el campo de la investigación de mercados reside en la optimización de servicios y productos. Por eso, aspectos como la comunicación para- y no verbal de los entrevistados rara vez desempeñan un papel y suele bastar con una transcripción conforme a reglas sencillas. Los datos suelen ser estrictamente confidenciales, por lo que se anonimizan personas, lugares o instituciones. El tema de la anonimización se trata en el capítulo 3.4.5.

En el caso de estudios internacionales en diferentes idiomas, es conveniente realizar una transcripción con traducción directa a una lengua estándar (por ejemplo, alemán o inglés), para que todos los archivos sean uniformes y puedan evaluarse.

1.3 Producción de películas



Para la producción de películas se transcriben películas, entrevistas, vídeos y otros archivos, normalmente en formato de vídeo. Dado que las transcripciones suelen estar destinadas al público, es importante que la transcripción sea **legible** y esté escrita con fluidez. Para ello es adecuada una transcripción según reglas sencillas, posiblemente suavizada en parte.

Las transcripciones se realizan en la producción de películas por varias razones. Por un lado, facilitan el visionado, es decir, el tratamiento del material bruto, ya que con la transcripción se pueden encontrar más rápida y fácilmente las secuencias poco interesantes o imprevistas y, si es necesario, cortarlas. Para ello también es útil establecer **marcas de tiempo para poder rastrear exactamente quién dijo qué en qué momento y en qué intervalos de tiempo ocurrió**. Por lo tanto, las marcas de tiempo ayudan a filtrar el material relevante (véase también el capítulo 3.4.4.).

Las transcripciones también pueden prepararse antes de crear los subtítulos. A menudo sirven de base para las traducciones a otros idiomas.

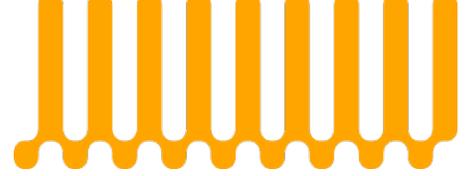
1.4 Medios de comunicación

En el sector de los medios de comunicación, a menudo se transcriben entrevistas y conferencias individuales, como los podcasts. Las transcripciones acabadas se publican en páginas web, por lo que lo que cuenta aquí es el contenido. Este tipo de transcripciones se suelen suavizar más para que el texto sea legible y para filtrar los pasajes irrelevantes. Los podcasts, por ejemplo en YouTube, también utilizan transcripciones para los **subtítulos, entre otras cosas. Aquí también hay que poner marcas de tiempo**.

1.5 Discursos, reuniones y conferencias

Los discursos, reuniones y conferencias pueden grabarse y transcribirse en distintas circunstancias y con distintos fines. En general, hay que tener en cuenta algunos puntos.

Por un lado, a veces se producen conversaciones preliminares y de seguimiento que no siempre hay que transcribir. Antes de transcribir, conviene considerar qué parte de la grabación es pertinente para el análisis posterior. Por otro lado, hay que tener en cuenta que durante las reuniones **a veces hablan varios interlocutores** a la vez. En este caso, la situación es comparable a la de las entrevistas de grupo (véase el capítulo 1.1.4.). En las conferencias y discursos también pueden hablar varias personas. Por lo tanto, el proceso de transcripción debe identificar claramente a los oradores y tener en cuenta los cambios de orador y, si es necesario, los solapamientos. No obstante, en la mayoría de los casos se recomienda seguir un procedimiento sencillo. De este modo, las transcripciones resultan fáciles de entender para todos los participantes o posibles lectores.

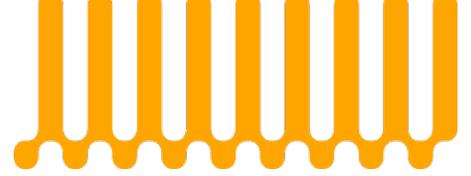


1.6 Biografías

Las biografías documentan una vida o una etapa de la vida. Las biografías sobre la vida de personas famosas o interesantes suelen hacerse públicas, por lo que el aspecto de la legibilidad juega un papel decisivo. Incluso se recomienda aplanar la biografía, ya que el tartamudeo o las palabras repetitivas afectan a la legibilidad.

Al mismo tiempo, en la transcripción biográfica puede ser útil en casos especiales tener en cuenta la comunicación para- y no verbal. Esto se aplica, por ejemplo, a una **caracterización** precisa de la persona: ¿se comporta irritable, estúpida o reservada en determinadas situaciones?





5. Goal

La elección de un método de transcripción adecuado depende de los aspectos en los que haya que centrarse. Pueden ser aspectos sustantivos, pero también lingüísticos. Por lo tanto, antes de realizar una entrevista conviene ser consciente del **alcance** y, sobre todo, de la **finalidad** de los datos obtenidos. Los lectores/destinatarios finales también son importantes. Esto incluye también la cuestión de cómo deben utilizarse las transcripciones. ¿Se realizan con fines de investigación interna, como estudios de mercado, o con fines públicos, como periódicos o producciones cinematográficas? En función de esto, se pueden iniciar otros pasos de trabajo.

5.1 Documentación

A menudo, las transcripciones sólo se utilizan como mera documentación, por ejemplo de reuniones con clientes. No se publican, sino que suelen almacenarse internamente. Por tanto, la legibilidad desempeña un papel secundario. Los aspectos paraverbales y no verbales también son insignificantes, por lo que se recomienda un procedimiento de transcripción sencillo.

Si hay una gran cantidad de datos de la calidad adecuada, se puede considerar una **transcripción automática**. Sin embargo, dependiendo de la calidad de la grabación de audio, los resultados del reconocimiento automático del habla siguen siendo muy variables. Para una transcripción literal, la calidad debe ser correspondientemente alta. El dialecto y el ruido de fondo influyen especialmente en los resultados (véase también el capítulo 3.6.).

5.2 Análisis científico del contenido

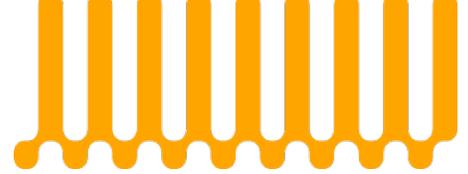
En el análisis de contenido, la atención suele centrarse en lo que se dijo realmente y no tanto en el "cómo", es decir, con qué énfasis y velocidad se dijo. A menudo se analiza el contenido de las entrevistas en el ámbito de la investigación empresarial y de mercado.

Para un análisis de contenido puro, la transcripción debe ser **lo más sencilla posible**, ya que la información adicional, como el número de pausas al hablar, es irrelevante para el contenido real. Además, es aconsejable **añadir una numeración de líneas** o una marca de tiempo para poder citar la transcripción. Las tesis científicas también deben ser corregidas por un profesor.

El reconocimiento automático del habla todavía no es suficiente para fines científicos o estudios y análisis que requieren mucho postprocesamiento.

5.3 Análisis lingüístico

Para los análisis científicos en los que son importantes fenómenos lingüísticos especiales, como el tartamudeo, pero también la entonación, se recomienda una elaboración literal. Lo que



importa aquí es la forma en que se expresa lo que se dice. Sin embargo, la legibilidad de una transcripción literal suele verse más perjudicada que con una transcripción estándar.

Procedimientos y normas de transcripción

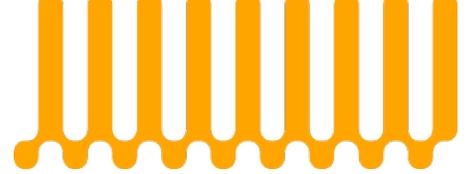
Existen varios métodos y normas de transcripción, la mayoría de los cuales proceden de las ciencias sociales y la lingüística. Los distintos métodos se distinguen principalmente por su **complejidad** (literal/estándar o literal) y su ámbito de aplicación. Casi todos los procesos pueden perfeccionarse o ampliarse en función de sus necesidades. Sobre todo en procedimientos complejos como GAT2, algunos parámetros son opcionales (por ejemplo, los relacionados con el volumen o la velocidad del habla).

En una transcripción, pueden tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Estos aspectos pueden tenerse en cuenta en una transcripción	
Pausas/periodos de silencio	recibir señales
Vacilaciones/retrasos	correcciones de redacción
interjecciones	Interrupciones de palabra y de construcción del habla
estiramientos	sonidos dialectales
Superponerse y hablar al mismo tiempo	
Fenómenos prosódicos	
(por ejemplo, acentos, pistas de voz al final de las frases, saltos en el tono, cambios en el volumen y la velocidad del habla, ritmos)	
Comunicación no verbal	
por ejemplo, gestos, expresiones faciales, contacto visual, movimientos en el espacio, manipulación de objetos con las manos, proxémica (distancia de conversación entre las personas)	

Transcripción Literal limpia

La transcripción literal basada en reglas sencillas es el método más adecuado para muchos fines (véase el capítulo 3.1.). Esto es especialmente cierto cuando el contenido es fundamental

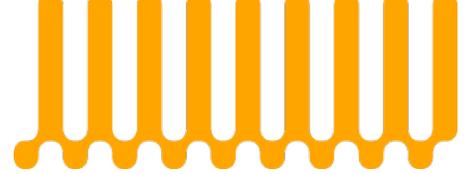


para el análisis, por ejemplo en entrevistas para el público, como la prensa o el cine y la televisión, pero también para cuestiones científicas ajenas a la lingüística, como la economía o los estudios de mercado. Una transcripción realizada con un procedimiento sencillo también está algo **suavizada**, es decir, no se tienen en cuenta los tartamudeos, los lapsus linguae ni los sonidos intermedios como "uh" y "uh". Los enunciados dialectales también se muestran en la lengua por defecto. De este modo, la transcripción es fácil de leer y puede hacerse **pública para, por ejemplo, publicar entrevistas en sitios web o en medios impresos.**

Transcripción literal limpia

1. El texto se acepta tal y como se habla. No se hacen correcciones, es decir, se aceptan errores (por ejemplo, gramaticales en el orden de las frases). Excepciones: véanse los puntos 3 a 5.
2. Se incluyen todas las afirmaciones, incluidas las palabras de relleno aparentemente sin importancia (por ejemplo, "le diré" o "por así decirlo", etc.).
3. Se corrigen las decoloraciones dialectales (por ejemplo, "queríamos" en lugar de "queríamos").
4. Se omiten todos los interludios no verbales del hablante (por ejemplo, tartamudeo y... ¿ne?).
5. También se omiten todas las afirmaciones irrelevantes (por ejemplo, hm-hm, sí, oh sí). Sólo se transcriben en los raros casos en que estas palabras aportan una contribución sustantiva (por ejemplo, como respuesta a una pregunta).
6. Los acontecimientos especiales se colocan entre paréntesis (por ejemplo, (fallo de sonido) o (el teléfono suena repetidamente)).
7. Las abreviaturas sólo se utilizan si la persona las pronuncia de la misma manera (por ejemplo, un "etcétera" hablado no se abrevia a "etc." en la transcripción).
8. Sólo se entrecomilla el discurso literal/directo (por ejemplo, le pregunté: "¿Por qué haces esto?").
9. Los signos de puntuación se utilizan con prudencia para evitar frases enormes de varias líneas. Una conjunción (por ejemplo "Y") puede ir al principio de una frase.
10. Todos los números del uno al veinte no se escriben con palabras, y a partir del 21 se escriben. Excepciones útiles, como las fechas, también se escriben como un número (por ejemplo, "01/03/2017").
11. El entrevistador se llama SP1 y el entrevistado SP2. Si hay varias personas, se indican con un número consecutivo.
12. Las palabras incompletas sólo se incluyen si tienen un valor añadido en términos de contenido. En caso contrario, se consideran tartamudeos y simplemente se omiten.
13. Las palabras cuya redacción no es del todo clara y sólo puede suponerse se marcan con un signo de interrogación y se colocan entre paréntesis (por ejemplo, (? ininteligible)).
14. Los pasajes ininteligibles (por ejemplo, debido a ruidos u otros ruidos de fondo) se marcan con una marca de tiempo en el formato ... # hh: mm: ss #. En el caso de ...#00:01:04# habría un pasaje ininteligible después de 1 minuto y 4 segundos.

Ejemplo de una transcripción literal limpia:



SP1: Por lo tanto, está en marcha. Empecemos. Gracias por dedicar tiempo a mi investigación.

SP2 : Por supuesto que no hay problema, siempre es agradable ayudar y el tema me atrae naturalmente.

SP1: Lo comprendo. Por supuesto, el espíritu empresarial es un tema candente hoy en día, ¿no?

SP2: Sí, claro. Y me gusta tener mi opinión sobre las cosas.

SP1: Estupendo. Ah, es cierto, sólo para confirmar, no hay respuestas correctas o incorrectas y sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima en mi investigación.

SP2 : Bien.

SP1 : Bueno, haré que Amberscript.com lo mecanografe y transcriba, a no ser que tenga alguna objeción. Ellos transcriben las entrevistas para mí.

SP2: Bien. En realidad no lo escribiría yo.

SP1: No, de hecho, he descubierto que lleva demasiado tiempo. Bien, ¿empezamos con la primera pregunta? ¿Cuál es para usted la clave del éxito como empresario?

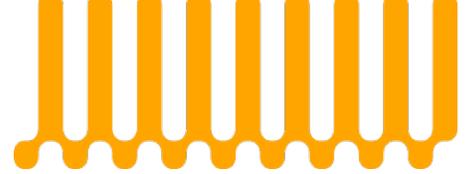
SP2: Sí, si realmente lo supiera en detalle... ¡Ojalá lo supiera! De todos modos, eso empieza por la definición de éxito...

Transcripción Literal Completa

La transcripción literal completa es especialmente adecuada cuando hay que realizar un análisis detallado que tenga en cuenta tanto aspectos lingüísticos como de contenido. Esto incluye aspectos verbales especiales, como el tartamudeo, así como aspectos prosódicos (énfasis especiales). Esto significa que la transcripción literal completa **es más compleja** que la transcripción literal limpia. Al mismo tiempo, la legibilidad de la transcripción se ve dificultada para personas ajenas, por lo que el procedimiento de transcripción literal completa sólo es más adecuado en unas pocas aplicaciones.

Reglas avanzadas de transcripción

1. El texto se acepta tal y como se pronuncia. No se hacen correcciones, es decir, se aceptan errores (por ejemplo, errores gramaticales en el orden de las frases).
2. Se adoptan todas las pronunciaciones, incluidas las palabras de relleno aparentemente sin importancia (por ejemplo, "lo digo yo" o "por así decirlo", etc.) y los sonidos intermedios del hablante (por ejemplo, tartamudeo, hms, hms, etc.).
3. Se corrigen las decoloraciones dialectales (por ejemplo, "queríamos" en lugar de "queríamos").
4. Los eventos especiales se colocan entre paréntesis (por ejemplo, (sonido) o (el teléfono suena varias veces)).
6. Las abreviaturas sólo se utilizan si la persona las pronuncia de la misma forma (por ejemplo, en la transcripción, un "e.g." hablado no se abrevia a "e.g. .").
7. Se cita con frecuencia el discurso literal/directo (por ejemplo, le pregunté: "¿Por qué haces esto?").



8. Los signos de puntuación se utilizan con prudencia para evitar frases largas de varias líneas .
9. Se escriben todos los números del uno al veinte y todos los números a partir del 21 como cifras.
10. El entrevistador se denomina SP1 y el entrevistado SP2 . Si hay varias personas, se indican con un número consecutivo.
11. Las palabras incompletas sólo se incluyen si tienen un valor añadido en términos de contenido. De lo contrario, se consideran tartamudeos y simplemente se omiten.
12. Las palabras cuya redacción no es del todo clara y sólo puede suponerse se marcan con un signo de interrogación y se colocan entre paréntesis (por ejemplo, (? ininteligible)).
13. Los pasajes ininteligibles (por ejemplo, debido a ruidos u otros ruidos de fondo) se marcan con una marca de tiempo en el formato ... # hh: mm: ss #. En el caso de ...#00:01:04# habría un pasaje ininteligible después de 1 minuto y 4 segundos.

Ejemplo de transcripción literal completa:

SP1: Entonces, está en marcha, sí, empezamos. Muchas gracias por dedicar su tiempo a mi investigación.

SP2: No hay problema, por supuesto, siempre es un placer ayudar y, bueno, el tema me atrae naturalmente [risas].

SP1: [risas] Sí, lo entiendo, lo entiendo. El espíritu empresarial es, por supuesto, un tema candente hoy en día, ¿no?

SP2 : Sí, claro. Y eh, sí, es que me gusta tener mi opinión sobre las cosas [risas].

SP1: Estupendo. Bueno, entonces déjame uhm oh, es verdad, sólo para confirmarlo, no hay uhm respuestas correctas o incorrectas y tus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima en mi investigación.

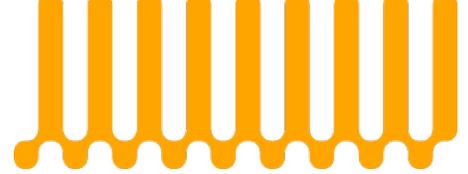
SP2: Bien.

SP1 : Bueno, haré que la transcriban... transcribiré la entrevista o bueno, haré que la transcriba Amberscript.com, ¿a menos que tenga alguna objeción? Me transcriben las entrevistas.

SP2: Bien. De hecho, yo no lo haría.

SP1: No, de hecho, ya he comprobado que esto lleva demasiado tiempo, sí. Bien, ¿empezamos con la primera pregunta? ¿Cuál es la clave del éxito para ti, digamos, para un empresario?

SP2: Sí, eh [risas] si realmente lo supiera en detalle... [Ojalá lo supiera. De todas formas, uhm no, bueno eso ya empieza con tu definición de éxito, ¿no?



Opciones de transcripción

Todas las normas de transcripción pueden ampliarse y adaptarse a sus propios deseos o necesidades. Las opciones son diversas. Algunas opciones sencillas son añadir marcas de tiempo y/o numeración de líneas o **suavizar** o anonimizar la transcripción. Además, el proceso de transcripción puede combinarse con la **traducción** o el **subtitulado**. A continuación se detallan las distintas opciones.

Anonimización

En algunos casos, los datos personales se anonimizan para su evaluación y publicación. A grandes rasgos, se pueden distinguir tres métodos de anonimización:

Anonimización formal: eliminación de identificadores directos como el nombre y la dirección (posiblemente sustituidos por seudónimos).

Anonimización de facto: no sólo las características personales (nombre y dirección), sino también las que permiten una identificación indirecta (por ejemplo, lugares o instituciones). Además, los datos específicos se sustituyen por otros más generales (por ejemplo, "Mercedes" por "fabricante de automóviles")

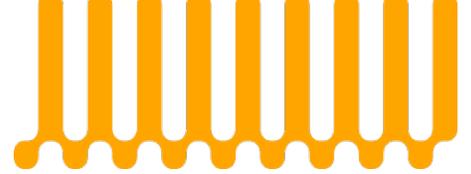
Anonimización absoluta: todos los atributos directos o indirectos se eliminan de forma permanente (mediante supresión o borrado), lo que sin embargo reduce enormemente el significado

La anonimización suele tener lugar durante la transcripción de la entrevista.

Marcas de tiempo y números de línea

A veces es necesario poder citar pasajes exactos en las transcripciones. Para ello existen dos opciones: las **marcas de tiempo** y la **numeración de líneas**.

Las **marcas de tiempo** dentro del documento son una buena idea, sobre todo es importante revisar después de determinados **cambios de orador** o persona hablando. Suelen insertarse después de cada cambio de orador o en momentos concretos (por ejemplo, cada minuto). La hora del archivo de audio se inserta en el formato # hh: mm: ss #. Para algunos programas de evaluación es importante que las marcas de tiempo tengan un formato específico para que puedan ser leídas y procesadas posteriormente por el programa correspondiente (por ejemplo, hh:mm:ss - ms para la evaluación con MAXQDA).



Además, las **partes ininteligibles** se marcan con marcas de tiempo. Esto es ventajoso porque se pueden buscar los pasajes marcados de forma selectiva sin mucho esfuerzo y escucharlos repetidamente.

Se recomienda la **numeración de líneas** para las citas. Se puede insertar en programas de autor habituales como Word y Open Office en unos pocos pasos. En Word encontrará esta función en **Diseño**. Hay varias opciones, en las que las transcripciones suelen numerarse consecutivamente. En Open Office, la numeración de líneas puede activarse en **Extras**. Si sólo hay que numerar determinadas áreas, basta con marcarlas y activar la numeración de líneas.

Suavizado

Las transcripciones que aparecen como parte de artículos periodísticos, por ejemplo en periódicos o en blogs, se suavizan. El suavizado de las transcripciones favorece la **fluidez de la lectura** y facilita el acceso a los destinatarios. Así, las transcripciones con suavizado están **"listas para imprimir"**.

Incluso cuando las entrevistas están planificadas, las entrevistas muestran muchas **características de habla espontánea**, como tartamudeo, repeticiones, (auto)correcciones y otras. Estas características se corrigen, entre otras cosas, al suavizar las transcripciones. Si no se ha hecho ya mediante la transcripción simple, los enunciados dialectales se transcriben también en la lengua habitual y se corrigen los errores gramaticales.

Además, durante el suavizado se eliminan las **duplicaciones frecuentes** (por ejemplo, palabras que se dicen dos veces al principio de una frase) en favor de la fluidez de la lectura. La experiencia ha demostrado que las frases en las entrevistas suelen empezar con "entonces", "pues", "y luego", "pero" y formulaciones similares.

En algunos contextos, tiene más sentido eliminar por completo las palabras repetidas, especialmente la palabra "también".

Además, el suavizado elimina pasajes que no forman parte de la entrevista. Pensemos, por ejemplo, en las conversaciones intermedias con personas que no participan en la entrevista (por ejemplo, el camarero del restaurante que toma el pedido).

Ejemplo de transcripción sin suavizado (literal limpio):

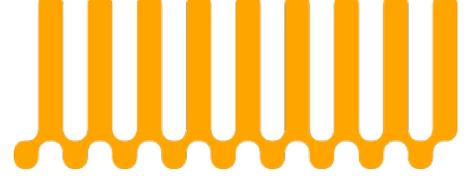
I1: Entonces sí, ¿cómo fue eso para ti?

R: Entonces, en términos de sensación corporal, la otra experiencia fue más intensa.

I1: ¿Hasta qué punto?

R: No puedo calificarlo al cien por cien porque no estuve allí al cien por cien durante los ocho minutos. Así que, digo, podría haberse desarrollado de manera diferente (I1: Lo veo de manera diferente.) si yo-. (4 segundos)

I1: De alguna manera sí. (Suena el teléfono.)



R: Sí, bueno, es algo muy, muy raro porque no suelo dormirme rápido. He ido a muchas terapias y demás, por ejemplo el año pasado en Colonia con el Sr. (? Schindlorz). Él también me había preguntado: "¿Cómo es posible?".

R2: ¿Quiere pedir algo más?

I1: Sí, otro capuchino, por favor.

Ejemplo de transcripción con suavizado (lectura limpia):

I1: ¿Qué le ha parecido?

R: La otra experiencia fue más intensa en cuanto a sensación corporal.

I1: ¿Hasta qué punto?

R: No puedo calificarlo al 100% porque no estuve allí al 100% durante los ocho minutos. Por lo tanto podría ser que se hubiera desarrollado de manera diferente (I1: Lo veo diferente.) si yo-. (4 segundos)

I1: De alguna manera sí. (Suenan los teléfonos.)

R: Es algo muy, muy raro porque no suelo dormirme rápido. He estado en muchas terapias, por ejemplo el año pasado en Colonia con el Sr. (? Schindlorz). Él también me preguntó: "¿Cómo es posible?".

¿Transcripción y/o traducción?

En un contexto de investigación internacional o con interlocutores especiales, la entrevista también puede realizarse en un idioma extranjero. Siempre es aconsejable realizar la entrevista en la lengua materna del entrevistado para evitar las barreras lingüísticas y crear un ambiente relajado para el entrevistado.

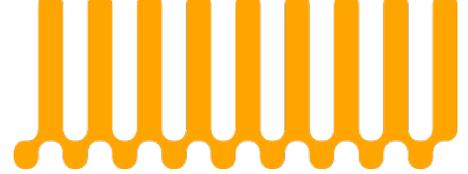
Esto suele implicar la necesidad de traducir la transcripción para hacerla accesible a personas sin conocimientos lingüísticos adecuados.

El **proceso de traducción** suele realizarse en dos pasos: En primer lugar, se crea la transcripción del archivo de audio o vídeo en la lengua de origen. Después, se traduce a la lengua de destino.

Para ahorrar tiempo y dinero, la traducción también **puede realizarse inmediatamente**, sin el paso intermedio de la transcripción. Este método es preferible, sobre todo si sólo se requiere la traducción y no la transcripción en la lengua de origen.

Otra opción es crear una transcripción en la lengua original, traduciendo sólo las partes individuales que sean importantes para su uso posterior, pero insertando también marcas de tiempo.

Las traducciones también pueden hacerse de acuerdo con especificaciones concretas, que dependen de la finalidad de la traducción. Cuando se trata de traducciones que se van a



publicar, por ejemplo con fines publicitarios o de investigación de mercado, es especialmente importante que el contenido sea rápido y fácil de entender. Una traducción palabra por palabra puede limitar la legibilidad. Por eso Amberscript ofrece la llamada traducción **simple en calidad de intérprete**, en la que el estilo lingüístico se ha adaptado ligeramente para lograr una buena legibilidad. Sin embargo, para la traducción de temas científicos, como conferencias profesionales, se recomienda una traducción literal completa. Estas tienen una calidad correspondientemente alta, lo que se asocia a costes más elevados y en algunos casos no es absolutamente necesario.

Subtítulos

Los subtítulos se utilizan en películas, series, vídeos en línea (por ejemplo, en YouTube) o en conferencias grabadas en universidades. Por un lado, los subtítulos están pensados para personas con discapacidad auditiva que pueden seguir el lenguaje escrito; por otro, se utilizan para traducciones. Además, los subtítulos permiten reproducir y ver vídeos sobre la marcha sin sonido desde dispositivos móviles. Dependiendo de la finalidad de los subtítulos, existen diferentes requisitos de creación. En general, una buena **legibilidad** es primordial. Al crear subtítulos, es importante que no sean demasiado largos para que el lector pueda **leerlos rápidamente y captarlos**. Los subtítulos suelen colocarse en el centro; como fuente se recomienda un tipo de letra sans-serif, como Arial o Calibri.

La asignación de un orador es útil en muchos casos. Es importante para las personas con discapacidad auditiva, ya que la asignación no puede hacerse mediante votación. La **asignación del orador** puede hacerse mediante una **marca de color**: el color rojo no es adecuado debido a su escasa legibilidad .

Otras opciones para mostrar un cambio de orador son la **ubicación**, en la que las contribuciones individuales se colocan no en el centro, sino junto al orador, marcadas con una **capa de pintura** o representadas con **tres puntos**:

Ubicación:

¿Cómo está?

Bien, ¿y usted?

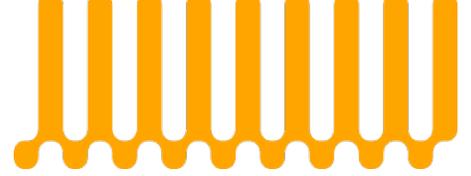
Coloración:

¿Cómo está? - Bien, ¿y usted?

Tres puntos:

¿Cómo está? ... Bien, ¿y usted?

Para crear tensión y **ambiente**, puede ser necesario transcribir sonidos. Los subtituladores deciden qué sonidos se transcriben; no hay normas generales. Las escenas en las que se murmura o susurra algo ininteligible (de fondo) deben señalarse en consecuencia (por ejemplo, con "susurro" o "inaudible"). Así no se da la impresión de que se oculta información a los



espectadores. Una posibilidad de representación es poner los sonidos entre paréntesis (por ejemplo: (tos)).

La música también puede incluirse en los subtítulos. La letra, en particular, puede ayudar a comprender la acción. En este caso, una transcripción tiene sentido. En cambio, los interludios musicales que forman parte de la escenografía de fondo y no afectan a lo que ocurre en la película pueden ir acompañados de una breve nota (ejemplo: "Música"). Para indicar la letra de una canción en los subtítulos, se suele utilizar una almohadilla o una nota musical:

#All my ducklings ♪All my ducklings

Para crear y editar subtítulos se utilizan programas especiales. Un programa gratuito es el **Aegisub o Subtitle Edit**. Los archivos suelen crearse en formato SRT. Los programas también facilitan la creación de marcas de tiempo. Éstas son obligatorias para los subtítulos.

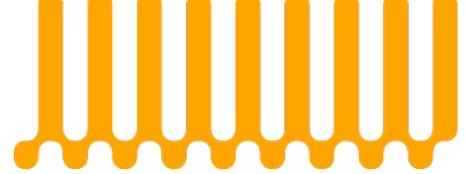
Ahora también es posible la creación automática de subtítulos. Entre otras cosas, **YouTube ofrece** subtítulos automáticos para vídeos mediante reconocimiento de voz. Sin embargo, hay que señalar que la asignación automática del locutor sigue siendo muy imprecisa. Por eso siempre se recomienda una corrección o un tratamiento posterior.

Diseño

Mientras que las normas de transcripción que deben seguirse suelen describirse con mucha precisión, las indicaciones sobre el formato (por ejemplo, tipo de letra, tamaño de letra, alineación del texto) suelen ser bastante vagas o no existen en absoluto. Sin embargo, esto es muy importante para una buena legibilidad y un aspecto general **uniforme** y profesional de las transcripciones.

Todas las transcripciones deben tener el mismo formato sin excepción y deben evitarse las trampas gráficas (por ejemplo, fuentes de colores).

1. Todas las transcripciones están en letra Arial, tamaño de 11 puntos, margen superior/inferior/izquierdo/derecho de 1 pulgada, interlineado de 1,5 líneas e interlineado de 12 puntos antes de los párrafos.
2. Todo el texto está justificado.
3. Los párrafos sólo se colocan si hay un cambio de orador. No se colocan párrafos en la declaración de un individuo.
4. Las designaciones de los oradores son SP1 y SP2 para los oradores 1 y 2.

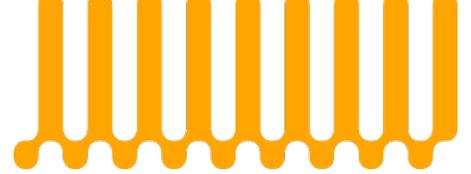


El archivo debe guardarse en **formato Word** (por ejemplo: doc o docx). Si se utiliza un programa de tratamiento de textos alternativo, es recomendable guardarlo en formato **rtf**, ya que todos los programas estándar pueden abrirlo sin errores. Normalmente, en los programas de tratamiento de textos es posible guardar en distintos formatos con un solo clic ("Guardar como").

7 Los 10 errores de transcripción más comunes

Durante la transcripción pueden cometerse muchos errores. En la tabla siguiente se enumeran los 10 errores de transcripción más comunes:

Wrong	Incorrect	Correct
La redacción informal no se ha suavizado	SP1: No, no has visto nada	SP1: No, no han visto nada
Falta de puntuación	SP1: Llevamos mucho tiempo esperando no hay servicio no hay información nada	SP1: Llevamos mucho tiempo esperando, sin servicio, sin información, sin nada.
Los tartamudeos y las inserciones que no contribuyan al contenido se transcribirán de todos modos	SP1: Yo no-, no-, no sé por qué, SP2: Hmm. SP1: por qué eso-, por qué eso es, SP2: Hmm hmm. SP1: así que, por favor, por favor, por favor, deja de preguntarme.	SP1: No sé por qué es eso, así que por favor, por favor, por favor, deja de preguntarme
Marcado incorrecto de lugares poco claros e incomprensibles	SP1: Eso era importante para el Sr. (¿Javier?) en el proyecto #03:02#.	SP1: Eso era importante para el Sr. (Javier) en el ... #00:03:02# proyecto.
Uso de signos de puntuación incorrectos	SP1: Él me dijo .. - sólo para quedar entre nosotros .. - que era Otto, Helmuth y Elli.	SP1: Me dijo, para que quedara entre nosotros, que era Otto, Helmuth y Elli.
No segregación de frases largas	SP1: Fuimos a Berlín y abrimos una empresa, o más bien la compramos y tuvo mucho éxito	SP1: Fuimos a Berlín, abrimos una empresa, o más bien la compramos. Tuvo mucho éxito.
Uso de abreviaturas	SP1: Se fue con Eric, Marc etc.	SP1: Se fue con Eric, Marc,et cetera.
Errores tipográficos y ortográficos	SP1: Ella pobablemente quiere una casa para ella sola.	SP1: Probablemente quiere una casa para ella sola.



6. Herramientas útiles para la transcripción

Si en vez de encargar la transcripción a un proveedor de servicios externo, opta por hacerla usted mismo, por supuesto que también se puede. A pesar del bajo coste, **no hay que subestimar el tiempo necesario**. Dado que la duración de la transcripción **suele ser al menos de cuatro a seis veces superior a la del archivo de audio**, un mecanógrafo inexperto necesita un múltiplo de este tiempo.

No se necesitan herramientas ni programas especiales para realizar la transcripción uno mismo. Un programa de tratamiento de textos como **Microsoft Word** y un **programa para reproducir archivos de audio** son suficientes para una transcripción sencilla. Sin embargo, la transcripción lleva mucho más tiempo sin un **programa especial**. Word tiene algunas opciones útiles para ello, como las macros o el preajuste del diseño.

Aunque la mayoría de los usuarios deberían disponer de un programa de tratamiento de textos, los requisitos para el reproductor de audio son mucho mayores. La razón es que en la transcripción intervienen otros factores, además de la reproducción de música, por ejemplo. Para facilitar la elección del programa adecuado, en el capítulo siguiente se ofrece un breve resumen.

6.1 Reproductores de audio

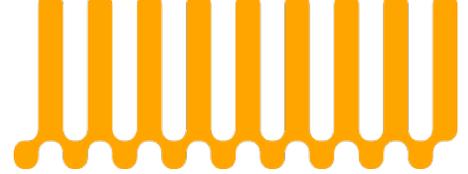
Con la gran cantidad de **reproductores de audio disponibles**, la elección resulta difícil al principio. Por ello, aquí te presentamos algunos de los mejores programas que se adaptan bien al trabajo de transcripción. Por lo general, no es necesario un programa de pago, ya que **aquí se presentan programas gratuitos** que también controlan todas las funciones importantes.

Reproductor de Windows Media

El Reproductor de Windows Media viene preinstalado con los programas de Windows. Con él se pueden reproducir archivos de audio y vídeo comunes, crear listas de reproducción y grabar CD (véase el capítulo 2.1.1). Además, el reproductor sólo ofrece algunas funciones. Para crear una transcripción, es conveniente adquirir uno de los siguientes programas con las funciones adecuadas.

La última versión 12 es compatible con los siguientes formatos:

WMA, MP2, MP3, WAV, M4A, AAC, AVI, WMV, MPG, MPEG, MOV, MP4, M4V, MP4V, 3G2, 3GP2, 3GP, 3GPP, ASF, WMA, WMV, WM, WMD, WMZ, WMS, ASX, WAX, WVX, WMX, WPL, M1V, DVR-MS, IVF, M2TS, MID, MIDI, RMI, AIF, AIFC, AIFF, CDA, ADT, ADTS, MPA, MPE, M3U



Reproductor VLC

VLC Player es una herramienta gratuita de código abierto desarrollada y mantenida por el equipo VideoLan desde 1996. Está formado por estudiantes franceses y desarrolladores de más de 20 países.

El programa se puede descargar directamente desde el sitio web de VLC de forma gratuita. La particularidad del reproductor VLC es su compatibilidad con casi todos los formatos de archivo. Entre ellos se encuentran los siguientes:

AAC, AC3, ASF, ANNODEx, AVI, [CREATIVE VOICE](#), DTS, DVB, FLAC, FLV, MIDI, MKV, MOV, MPG, MPEG (ES, MP3, MP4, PS, PVA, TS), MXF, MIDI, NUT, OGG, OGM, Real (RAM, RM, RMVB, RV), RAW DV, SVCD, WAV, WMA, WMV, 3GP.

Sin embargo, el programa no se limita sólo a estos formatos, sino que también puede descargar e instalar de forma independiente los códecs necesarios para otros formatos. Por tanto, no depende del hecho de que éstos ya estén presentes en Windows.

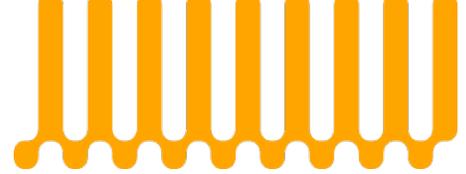
Además, los formatos físicos como CD y DVD también son compatibles e incluso los archivos incompletos o dañados pueden reproducirse parcialmente.

El reproductor VLC es compatible con Windows 7, 8 y 10, así como con Linux y MacOS, y también se puede utilizar en dispositivos móviles (Android, iOS, Windows Phone). Debido a la amplia distribución del programa, existe un amplio soporte y nuevas funciones. Además, la gama de funciones se puede ampliar con numerosos complementos y plug-ins. Dado que el reproductor utiliza pocos recursos del sistema, puede utilizarse en paralelo con otros programas sin ningún problema, por lo que es ideal para transcripciones.

También hay muchas otras funciones útiles para la transcripción. La lista de reproducción puede visualizarse con la tecla "L" o el menú "Ver", lo que resulta muy cómodo cuando hay varios archivos. Además, el volumen puede aumentarse por encima del 100%, lo que resulta útil en las partes silenciosas de la entrevista. Por defecto se puede subir hasta el 200%, pero el volumen puede aumentarse hasta el 400% con un sencillo truco:

Herramientas → Configuración → Interfaz → Interfaces principales → Qt → Permitir casilla de verificación "Establecer el volumen al 400%".

Además, se puede ajustar la velocidad de reproducción, lo que facilita mucho la transcripción y ayuda a interpretar pasajes incomprensibles. Las opciones de ajuste van de 0,25x a 4x de velocidad. Además, el reproductor VLC puede colocarse en primer plano de los programas. Por



ejemplo, siempre se puede ver un vídeo mientras se escribe en Word. Otras funciones útiles son la configuración de bucles y marcadores.

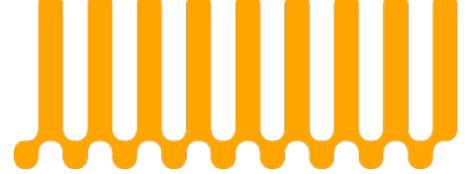
Una característica especial del reproductor VLC es la posibilidad de establecer teclas de acceso rápido globales. Esto significa que el reproductor también se puede controlar desde otros programas, por ejemplo mientras Word está abierto. Esto significa que puedes detener e iniciar la reproducción o avanzar y retroceder en el archivo de audio de forma rápida y sencilla. Normalmente, sólo los programas de transcripción profesionales y de pago ofrecen esta función. En el siguiente cuadro de información encontrará instrucciones para configurar los atajos de teclado:

- Inicie VLC Player, haga clic en "Herramientas - Configuración".
 - Muestra "todos" los ajustes en la parte inferior izquierda de la siguiente ventana
 - En el menú de la izquierda, en "Interfaz", haga clic en "Configuración de teclas de acceso rápido".
 - En la lista a la derecha de la línea "Reproducir/Pausa", haga doble clic en "Desactivar" en la columna [Global].
 - Pulse cualquier tecla y haga clic en el botón Establecer
 - La tecla seleccionada previamente aparece en la columna [Global] (ver imagen superior).
 - En la parte inferior de la lista aparecen las entradas "Salto muy corto hacia atrás" y "Salto muy corto hacia adelante".
 - Asigne un botón a cada uno de los dos saltos
- Ahora puede avanzar y retroceder rápidamente en el reproductor VLC independientemente del programa que esté utilizando en ese momento.
- La duración del avance rápido o rebobinado (en segundos) se ajusta en el campo "Avance rápido muy corto" - Longitud
 - Aplique los ajustes con el botón "Guardar".

Descarga aquí: <https://www.videolan.org/vlc/index.nl.html>

Por último, se enumeran de nuevo todas las ventajas y desventajas del reproductor VLC:

Ventajas	Desventajas
Gratis	No hay actualizaciones automáticas, sólo manuales por parte de los usuarios
Compatible con casi todos los formatos de archivo y sistemas operativos	Es necesario un breve periodo de formación debido a la amplia gama de funciones



Amplia gama de funciones (posibilidad de ajustes especiales para la transcripción)	No es posible organizar muchos archivos (no existe una biblioteca multimedia gráfica con explorador de archivos o similar).
Atajos para teclado global	No hay conexión a la nube
Posibilidad de convertir formatos de archivo	No es posible editar el audio en el archivo
Fiabilidad, bajo consumo de recursos del sistema	

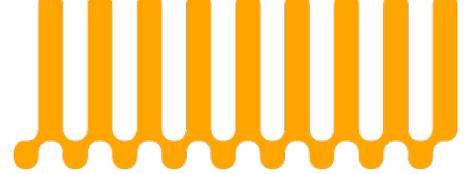
Audacity:

Audacity es un editor y grabador de audio gratuito. El programa se publicó en 2000 como un proyecto de código abierto, puede descargarse y utilizarse gratuitamente desde su sitio web.

Audacity está disponible para Windows XP, para macOS y Linux y puede manejar los formatos de audio más comunes. Entre ellos, MPEG y MP3, MP3, WAV, AIFF, WMA, Ogg Vorbis, Sun Au/NeXT e IRCAM. Los archivos de audio con estos formatos se pueden reproducir y convertir. Como ya se explicó en el capítulo 2.1.5, Audacity también puede utilizarse para editar y mejorar la calidad del sonido. Con sus numerosas funciones, Audacity destaca sobre los otros dos reproductores de audio presentados.

En consecuencia, surgen las siguientes ventajas y desventajas:

Ventajas	Desventajas
Es posible editar el archivo de audio, lo que puede eliminar cualquier fallo o error durante la grabación, especialmente adecuado para una mala calidad de sonido.	Admite menos formatos de archivo que los otros dos
puede ejecutarse incluso desde una memoria USB (sin instalación)	Las opciones de edición no son tan amplias como en los programas de pago (profesionales)
Comparado con otros programas de edición de audio, es muy claro y el periodo de formación es corto	En comparación con los reproductores de música puros (como VLC player o Winamp) no es tan fácil de usar y la formación más larga



Por tanto, **Audacity** es especialmente adecuado cuando la calidad del audio es moderada o hay muchas interferencias y ruido. En este caso, el programa puede utilizarse para mejorar la calidad. Si quieres hacer la transcripción tú mismo y no quieres comprar un kit de transcripción de inmediato, **VLC Player** es el programa más adecuado, ya que es fácil de usar, tiene un gran número de funciones y permite configurar teclas de acceso rápido globales. En ningún caso es necesario ni recomendable utilizar programas de pago.

Sin embargo, siempre es importante que no sólo se utilice el programa de reproducción adecuado para la transcripción, sino también el **equipo correcto**. Esto incluye también unos **auriculares** cómodos con una calidad de sonido adecuada. También debe ser posible llevarlos puestos durante un largo periodo de tiempo sin que resulten incómodos.

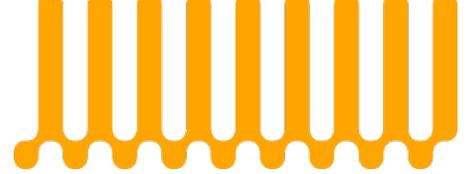
Sin embargo, para proyectos de transcripción largos, se recomienda utilizar un programa de transcripción especial. De este modo, la transcripción es mucho más rápida y los costes se amortizan a partir de un determinado número de transcripciones. En el capítulo siguiente se presentan algunos programas seleccionados.

6.2 Programas de transcripción

Los programas de transcripción facilitan mucho esta tarea gracias a sus funciones diseñadas específicamente para la transcripción. Aunque también se pueden hacer transcripciones sencillas con Word y un reproductor de archivos de audio adecuado (véase más arriba), este procedimiento **requiere mucho más tiempo para realizar las transcripciones, por lo cual no es útil para transcripciones largas**.

Lo especial de los programas de transcripción es la combinación de **programa de reproducción de audio y editor de texto**. El resultado son las siguientes ventajas:

- Retroceso automático tras pulsar el botón de pausa
- Control de la velocidad de reproducción sin distorsión del tono
- Función de comentario/memoria para cada transcripción
- Medición e inserción de la duración de las pausas
- Marcas de tiempo automáticas
- Marcador de locutor en la forma de onda del audio y en el texto
- Módulos de texto para elementos recurrentes
- Posibilidad de accionamiento mediante pedal



Programa de transcripción "Amberscript"

Amberscript ha desarrollado su propio programa de transcripción utilizando inteligencia artificial para crear un borrador de tu transcripción en el idioma del audio. Un equipo de profesionales puede crear transcripciones hasta un 100% precisas si así se solicita.

Para hacerte una idea de las funciones y el funcionamiento de Amberscript, existe una versión de prueba gratuita que te permite transcribir hasta 10 minutos de forma gratuita. Amberscript es compatible con 39 idiomas y es muy fácil de usar. Si quieres saber más, visita www.amberscript.com

Programa de transcripción "f4transkript"

El programa f4 ha sido desarrollado por Dr. Dresing & Pehl GmbH. Se ofrecen dos programas diferentes, uno para la transcripción (f4trankript) y otro para el análisis (f4analysis). Este último se trata en el capítulo 4.3. presentado como parte del análisis de contenido cualitativo. Las versiones actuales están disponibles para ordenadores Windows a partir de Windows XP y como programas f5tranSkript y f5analysis para Mac.

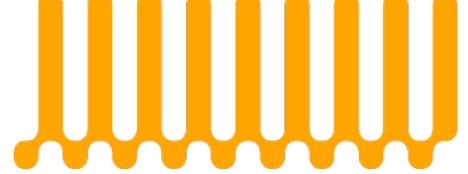
Para hacerse una idea de las funciones y el funcionamiento de f4tranSkript, existe una versión de demostración que limita el tiempo de reproducción a 5 minutos, pero que por lo demás ofrece todas las funciones. La versión completa está disponible en forma de varias licencias, incluido un descuento para estudiantes universitarios o de doctorado.

El programa es compatible con casi todos los formatos de audio populares, incluidos: MP3, OGG, WMA, WAV, MPG y AVI.

Además, también admite accesorios especiales como un pedal. Esto es útil para controlar la reproducción de archivos de audio sin interrumpir el proceso de escritura y llamar a un programa separado. Además, f4 es compatible con otros programas como Audacity, por lo que también se pueden procesar grabaciones previamente editadas.

f4transcript ofrece las siguientes funciones adicionales:

- Control variable de la velocidad de reproducción. Tras pausarse, el programa salta automáticamente unos segundos hacia atrás.
- Los oradores se resaltan en colores y los cambios de orador se muestran automáticamente
- Cronometraje preciso
- Función de bucle
- Forma de onda para visualizar el volumen
- Marcado automático del tiempo



- Inserción de comentarios
- Módulos de texto para formulaciones recurrentes
- Función de retroceso para corregir errores

En definitiva, f4tranSkript ofrece suficiente funcionalidad en combinación con un precio relativamente bajo.

Programa de transcripción "Express Scribe"

Express Scribe es un eficaz programa de transcripción diseñado especialmente para mecanógrafos y transcritores profesionales. Por ello, cuenta con todas las opciones y funciones necesarias a la hora de transcribir audio. Express Scribe es una combinación de procesador de textos y reproductor multimedia, por lo que se puede transcribir y reproducir/pausar en una sola pantalla. Express Scribe ofrece funciones adicionales que facilitan la transcripción. Es posible programar teclas de acceso rápido para pausar, rebobinar y acelerar/ralentizar la grabación. Además, es posible personalizar la interfaz de Express Scribe para adaptarla mejor a un estilo de trabajo diferente.

Express Scribe admite los siguientes archivos:

WAV, MP3, AU, AIF, VOX, DCT, Windows Media, Voicelt (SRI), RealAudio (RA y RM), Olympus, Lanier & Grundig (DSS), Sony Recorder formats (MSV, DVF), Philips Digital Recorder, Sanyo Digital Recorder, DSP TrueSpeech*, GSM 6.10, MP2, PCM, uLaw, ALaw, ADPCM, CE

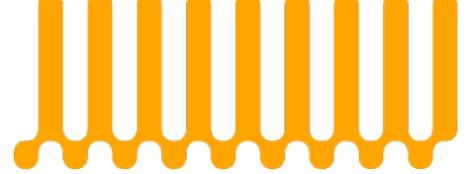
El futuro de la transcripción: ¿Reconocimiento del habla?

El software de reconocimiento de voz hace referencia a programas informáticos o aplicaciones especiales que reconocen el lenguaje hablado y lo convierten automáticamente en texto escrito. Se analizan las palabras habladas, el significado y las características del hablante para obtener el resultado más preciso posible. Esto no debe confundirse con el reconocimiento de voz, que es un método biométrico de identificación de personas basado en su voz.

Mientras tanto, el PC se puede controlar con ayuda del reconocimiento de voz, se puede utilizar para escribir correos electrónicos o navegar por Internet. Numerosos altavoces con control por voz integrado, como Alexa de Amazon o Google Home, también utilizan esta tecnología. Además, ya viene de serie en la mayoría de los smartphones.

Se distinguen dos tipos de reconocimiento de voz:

- **Reconocimiento de voz independiente del hablante:** Cualquier voz puede ser reconocida y procesada, por lo que el dispositivo puede ser manejado por



- cualquiera. Aunque este tipo de aplicación se dirige a un público amplio, el vocabulario existente en este caso es limitado.
- **Reconocimiento lingüístico dependiente del hablante:** En esta variante, el programa se entrena para el idioma individual del usuario respectivo, lo que significa que se pueden aprender abreviaturas y frases específicas. Por tanto, el vocabulario es mucho más amplio.

Desde un punto de vista técnico, hay dos formas posibles de llevar a cabo este proceso. O bien tiene lugar directamente en el dispositivo correspondiente del usuario, donde el resultado está disponible casi inmediatamente (frontend), o bien la implementación tiene lugar en un servidor separado, independiente del dispositivo del usuario (backend).

La calidad de la grabación de sonido desempeña un papel fundamental en este proceso. **Un gran número de oradores, el ruido de fondo** o estar demasiado lejos del micrófono tendrán un efecto negativo en el resultado. Debido a estas limitaciones y a otras dificultades, como el comportamiento individual de los hablantes o el dialecto, la transcripción totalmente automatizada no está (todavía) libre de errores y, por tanto, es cualitativamente inferior a la transcripción manual humana. En cualquier caso, es necesaria una **corrección humana para alcanzar el mejor nivel de calidad**. Sin embargo, en condiciones óptimas y con un entrenamiento previo con la voz del usuario, los resultados ya son buenos. Ya hay innumerables usuarios, sobre todo entre colectivos profesionales como médicos o abogados.

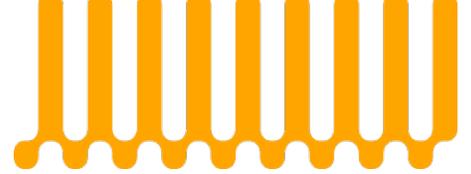
Análisis

Dependiendo de la finalidad de las transcripciones, éstas pueden utilizarse de distintas maneras una vez creadas. Por un lado, se pueden extraer las declaraciones más importantes e insertarlas en el contexto de la investigación o la pregunta, por ejemplo en forma de citas. Otro tipo de uso es el análisis de contenido.

Puede hacerse una distinción fundamental entre un **análisis de contenido cualitativo** y uno cuantitativo. Para el análisis cualitativo se suele utilizar el método Mayring. Está dirigido a investigadores de ciencias de la educación, psicología, sociología, ciencias de la comunicación y similares.

Análisis de contenido cualitativo según Mayring

En el análisis de contenido cualitativo, los textos, como las entrevistas, se interpretan y evalúan a partir de una pregunta (cf. Mayring 2015). Según Mayring, los denominados **sistemas de**



categorias constituyen la base de un análisis de contenido cualitativo. Las categorías con sus subcategorías y definiciones asociadas constituyen una parte central del análisis. En general, el sistema de categorías debe constar de categorías que se **distingan claramente entre sí**.

Según Mayring, existen tres técnicas diferentes de transcripción. La transcripción fonética con IPA (véase el capítulo 3.2.4) para representar el dialecto y la coloración de la lengua, la transcripción de transliteración literaria en la que se conserva el dialecto (en el alfabeto habitual, no en IPA) y la transcripción con traducción al idioma elegido en escrito normal. Según Mayring, esta última variante es la más adecuada cuando los aspectos sustantivos están en primer plano. Se limpia el dialecto, se corrigen los errores de construcción de las frases y se suaviza el estilo. Esta variante corresponde a la transcripción limpia de Amberscript (véase el capítulo 3.3.1). El método Mayring de análisis cualitativo del contenido consta de nueve pasos (véase la figura 7). A continuación se describen brevemente algunos aspectos centrales del procedimiento.

En un primer paso, hay que **determinar** con mayor precisión **el material de partida**. Las preguntas centrales son:

- ¿Qué se está analizando? (¿Sólo un fragmento del texto o todo?)
- ¿Quién ha elaborado el material? (¿Quién es el autor y cuál es su formación?)
- ¿Cómo está disponible el material? (Normalmente como transcripción).

A continuación **se formula una pregunta**. Ésta determina el enfoque de la interpretación. Puede tratarse, por ejemplo, de reacciones emocionales, opiniones o intenciones.

En el centro del proceso se encuentra el **"modelo de flujo"** y **se distinguen tres técnicas**:

1. Análisis explícito del contenido

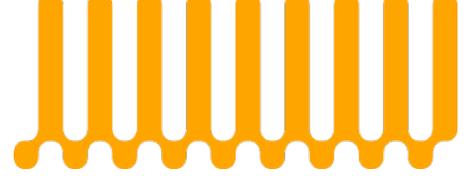
Para el análisis de contenido explicativo se utilizan datos adicionales, como información de fondo. En particular, hay que facilitar la comprensión de los pasajes poco claros del texto. Los datos pertinentes deben recopilarse sistemáticamente y hacerse transparentes en el proceso de investigación.

2. Estructuración del análisis de contenido

En el análisis de contenido estructurador es fundamental filtrar los criterios que representan el texto en su conjunto. Para ello se desarrolla un sistema de categorías basado principalmente en criterios predefinidos. Esto significa que el análisis de contenido estructurado es un procedimiento "deductivo", es decir, que existen supuestos teóricos precisos. Además, con el análisis de contenido estructurado es posible que aparezcan nuevos contenidos y, por tanto, que se formen nuevas categorías. Este proceso se denomina formación "inductiva" de categorías.

3. Análisis de contenido resumido

En el análisis de contenido resumido, los textos se reducen a su contenido esencial. Se crea así un texto breve que sirve de base para la interpretación. Las categorías se forman inductivamente,



es decir, las categorías se desarrollan a partir de la sustancia. Los medios y reglas del procedimiento incluyen la paráfrasis, la generalización y las formas de disminución.

Después de crear un sistema de categorías, hay que definir las y separarlas entre sí. Para ello, hay que recopilar ejemplos del texto para la categoría correspondiente. A continuación se **interpretan los resultados** en relación con la pregunta anterior.

Etapas de trabajo del análisis de contenido cualitativo (según Mayring 2015))

1. Definición del material
2. Análisis de la situación de origen
3. Características formales del material
4. Determinar la dirección del análisis
5. Diferenciación teórica de la cuestión
6. Determinación de las técnicas de análisis, determinación del modelo de proceso específico
7. Definición de las unidades de análisis
8. Pasos del análisis utilizando el sistema de categorías, resumen, explicación, estructuración, evaluación del sistema de categorías sobre la teoría y el material
9. Interpretación de los resultados en el sentido de la pregunta de investigación, aplicación de los criterios de calidad del análisis de contenido

(Fig. 7: Pasos de trabajo del análisis de contenido cualitativo (según Mayring 2015))

Análisis de contenido cuantitativo

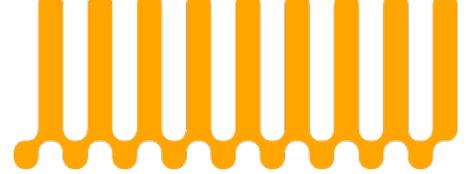
El análisis de contenido cuantitativo es el **análisis sistemático** de **grandes cantidades de texto**, que se realiza de la forma **más objetiva y sistemática posible**. También en este caso, la formación de un sistema de categorías es esencial para la evaluación. En principio, siempre es necesaria la cuantificación, es decir, todas las categorías se cuentan por frecuencia.

El paso central de los métodos cuantitativos es la posterior **evaluación estadística de los resultados** por frecuencia y en relación con la demanda.

Herramientas para evaluar transcripciones

Otro método especialmente útil para el análisis cuantitativo de contenidos es el análisis de datos asistido por ordenador. Los datos pueden analizarse con un software especial. Especialmente con grandes cantidades de datos, el uso de software especial ofrece un manejo más fácil en términos de **estructuración y organización** de los datos. Los paquetes de software de transcripción más comunes son **MAXQDA** y **f4analysis** (véase también el capítulo 3.5.2.). MAXQDA ofrece muchas más funciones que el análisis de texto:

- Leer, editar y codificar datos

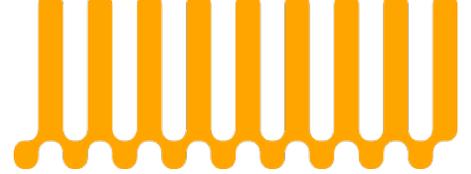


- Parafrasear
- Crear memos
- Opciones de visualización (por ejemplo, número de códigos en diferentes documentos)
- Comparaciones de grupos
- Analizar la combinación de códigos y el alcance de la codificación
- Importar y exportar datos demográficos (variables) desde y hacia SPSS y Excel
- Importar resultados de encuestas desde Survey Monkey
- Importar sitios web o partes de un sitio web
- Función de búsqueda
- Transcribir material de audio y vídeo
- Reproductor multimedia integrado
- Referencias geográficas
- Código con emoticonos y símbolos
- Exportación a texto, Excel, HTML, XML
- Creación de tablas de frecuencias y gráficos
- Análisis estadísticos descriptivos e inferenciales
- Posibilidad de crear carpetas
- Codificación de datos de audio/vídeo sin transcripción existente
- Variables para seleccionar grupos de texto o códigos específicos
- Comparación del número de códigos de distintos grupos de texto
- Utilización de varios grupos de usuarios en un proyecto
- Disponer textos, códigos, memos, pasajes de texto codificados y objetos libres sobre una superficie blanca y conectarlos con flechas
- Visualizar el texto como una imagen
- Contar listas de frecuencias de palabras y diccionarios para contar frecuencias de palabras para textos, grupos de textos o códigos. (módulo adicional con costes)
- Realizar evaluaciones estadísticas (módulo StatsPro)

Además, MAXQDA es compatible con muchos más formatos de archivo que **f4analysis**. No sólo se pueden procesar todos los formatos de audio habituales, sino también otras numerosas fuentes como PDF, XLSX, JPG, datos de vídeo o tweets.

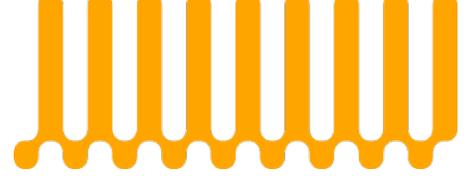
Un software como **f4analysis** se limita a unas pocas **funciones básicas**. F4analysis ofrece un paquete con f4tranSkript. El precio oscila entre 50 euros y 500 euros. Este software es especialmente adecuado **para pequeñas cantidades de datos** (hasta 30 entrevistas). Además de las de f4tranSkript (véase el capítulo 3.5.2.), sus funciones incluyen:

- Ayuda a leer archivos RTF
- Estructuración de las referencias, se pueden filtrar pasajes apasionantes
- Se pueden anotar los resultados
- Los resultados pueden exportarse claramente a Word y procesarse como informe de resultados
- Guardar anotaciones como notas
- Comentar el texto y los códigos



- Los memos se pueden codificar
- Desarrollar códigos y hacer coincidir texto y memo
- Visualización clara del sistema de códigos, visualización con diferentes colores
- Los pasajes de texto encriptados se pueden filtrar y comparar fácilmente

Al **comparar** los dos programas **f4** y **MAXQDA** , verá que **f4 es más adecuado para los principiantes** allí, porque ofrece un funcionamiento simplificado. **MAXQDA** es especialmente adecuado para grandes proyectos con muchos requisitos o cuando se utiliza un formato de archivo especial que f4 no puede manejar.



7. Asistencia

¿Transcripción propia o subcontratación?

Por lo general, las entrevistas sólo pueden utilizarse y evaluarse adecuadamente si se transcriben. **No hay que subestimar el tiempo** que suele requerir este paso. En cualquier caso, **debe haber tiempo suficiente** para hacer la transcripción por uno mismo o dinero suficiente para subcontratar a un proveedor de servicios. Si faltan ambas cosas, puede que haya que prescindir por completo de las entrevistas.

7.1 La gestión adecuada del tiempo

Para una persona sin experiencia, la transcripción minuciosa de una entrevista puede llevar varias veces el tiempo de grabación y, por tanto, ocupar mucho tiempo. Por eso, en cualquier caso, haga una prueba previa para poder decidir si puede encargarse usted mismo de la producción de las transcripciones o si la subcontrata a un proveedor de servicios.

El método de transcripción también determina la duración de la transcripción.

7.2 Costes de transcripción

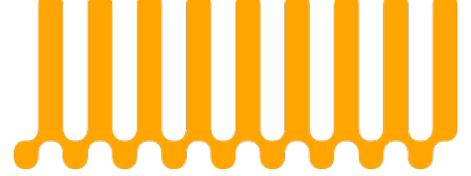
Los proveedores de servicios de transcripción suelen calcular los costes en **euros por minuto de audio o vídeo**. Así es más fácil calcular de antemano los costes totales.

Una transcripción literal estándar cuesta aproximadamente 2,00 euros por minuto de audio (IVA incluido) y una transcripción literal con edición cuesta 2,40 euros por minuto de audio (IVA incluido).

7.3 Protección jurídica y de datos de los proveedores de servicios

Para utilizar un proveedor de servicios de transcripción, es necesario brindar los datos de la entrevista. Esto incluye una **carga segura** de los archivos y que la transcripción se realice bajo un **alto estándar de protección de datos**. También es importante que los archivos se eliminen una vez finalizado el encargo o en un plazo de tiempo razonablemente corto tras la entrega.

Es importante que el entrevistado acepte la transferencia de los archivos. Esto puede hacerse verbalmente al principio de la entrevista (véase el capítulo 1.1.6.).



8. Amberscript.com

Amberscript.com es la empresa **holandesa líder en proveer** transcripción de grabaciones de audio y vídeo. Podemos producir transcripciones de voz a texto con una precisión del 100%. A esto se añade un servicio de alta rapidez. Una solución con la que contar cuando más lo necesites.

Llevamos **5 años en el mercado** y tenemos **experiencia** en la transcripción de millones de minutos. Los **pedidos de gran volumen** en plazos ajustados son nuestra especialidad.

9. Consejos

Dar a los archivos un nombre específico y lógico facilita mucho el análisis posterior. Para una mejor visión de conjunto, es aconsejable nombrar los archivos con claridad. Un error común en este caso: copiar el nombre del archivo tal y como se incluye (automáticamente) en la herramienta de grabación (especialmente a menudo como "Entrevista 1", "Grabación 1" o similar).

En la mayoría de los casos, las aplicaciones para teléfonos móviles son suficientes para grabar entrevistas, por lo que la compra de un dictáfono no es necesariamente necesaria.

Se recomienda la grabación en vídeo para grabar las entrevistas en grupo. Esto simplifica la transcripción, especialmente la asignación de oradores y también la evaluación posterior.

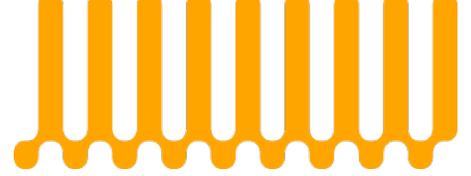
En una entrevista deben evitarse en la medida de lo posible las preguntas capciosas.

Si se utilizan muchos términos técnicos, tiene sentido crear un glosario, sobre todo si la transcripción la realiza una persona externa o un proveedor de servicios.

No hay que subestimar el factor tiempo: para una transcripción hay que prever entre 3 y 10 veces el número de minutos de audio. Por tanto, los mecanógrafos inexpertos deben prever más tiempo.

Adquirir un software especial de transcripción es especialmente útil si hay que transcribir muchas entrevistas o entrevistas largas.

Pide a Amberscript.com que haga una transcripción de prueba.



10. Enlaces útiles

Manuales y tutoriales:

Para MAXQDA:

<https://www.maxqda.de/download/Online-Manual-Complete-Deutsch.pdf>

Para la transcripción después de HIAT con EXMARALDA:

<https://exmaralda.org/en/manuals-tutorials/>

Para la transcripción a GAT2:

<http://www.gespraechsforschung-ozs.de/heft2009/px-gat2.pdf>

Introducción a TALK:

https://docs.wixstatic.com/ugd/7c0460_330e1fb8889d4d388aa2073f9ccdc19f.pdf

o:

http://praatpfanne.lingphon.net/downloads/praat_manual.pdf

Para subtítulos:

<https://www.zhb.tu-dortmund.de/zhb/dobus/Medienpool/downloads/Anleitung-Untertitelung.pdf>

Versiones de Demostración:

<https://www.maxqda.de/demo>

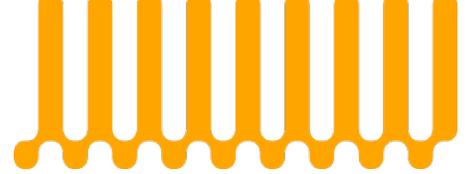
<https://www.audiotranscription.de/f4>

<https://voicedocs.com/en/transcriber>

Más información:

Berger-Grabner, Doris: El trabajo científico en economía y ciencias sociales. 3. Edición. Jumper 2016

(En Amazon en <https://amzn.to/2T72cJf> por 29,99 euros como libro o 12,99 euros como libro electrónico)



Early, Werner: análisis de contenido. Teoría y práctica. 7ª edición. Constanza: UVK Verlagsgesellschaft 2011

(En Amazon en <https://amzn.to/2QEBgyV> por 24,99 euros)

Gläser, Jochen/ Laudel, Grit: entrevistas a expertos y análisis de contenido cualitativo. 2ª edición. Wiesbaden: VS Verlag 2006

(En Amazon en <https://amzn.to/37PtVSL> por 29,99 euros)

Hansen, Gyde: Traducción con éxito. Descubra y elimine las fuentes de interferencia. Tubinga: Gunter Narr Verlag 2006

(En Amazon en <https://amzn.to/2NbeUTA> por 58,00 euros)

Jüngst, Heike E.: Traducción audiovisual. Libro de texto y cuaderno de ejercicios. Tubinga: Narr Verlag 2010

(En Amazon en <https://amzn.to/2T8Wkzo> por 19,90 euros)

Kallus, Wolfgang K.: Creación de cuestionarios. 2ª edición. Viena: Utb 2010

(En Amazon en <https://amzn.to/39Tqgg5> por 17,99 euros como libro o por 14,99 euros como libro electrónico)

Kuckartz, Udo: Introducción al análisis asistido por ordenador de datos cualitativos. Wiesbaden: VS Verlag 2020

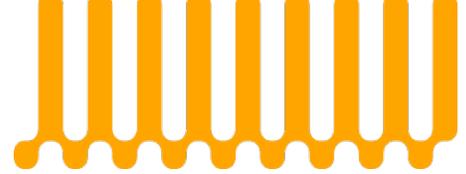
(En Amazon en <https://amzn.to/35Ftxoq> por 19,99 euros)

Nohl, Arnd-Michael: Entrevista y método documental. Pautas para la práctica de la investigación. 3. Edición. Wiesbaden: VS Verlag 2009

(En Amazon en <https://amzn.to/2R2CH9g> por 22,99 euros como libro o por 4,99 euros como libro electrónico)

Porst, Rolf: Cuestionario. A workbook. 4ª edición. Wiesbaden: Springer 2014

(Amazon en <https://amzn.to/2Na1o2l> por 19,99 euros como libro o por 4,99 euros como libro electrónico)



11. Bibliografía

Bohnsack, Ralf: Investigación social reconstructiva. Introducción a los métodos cualitativos. 9ª edición. Carga y Toronto: Verlag Barbara Budrich 2014

(En Amazon en <https://amzn.to/2T7PNVj> por 19,99 euros)

Dittmar, Norbert: Transcripción. Guía de tareas para estudiantes, investigadores y profanos. 3. Edición. Wiesbaden: VS Verlag 2009

(En Amazon en <https://amzn.to/2Nc0nH4> por 27,99 euros)

Dresing, Thorsten/ Pehl, Thorsten: Cuaderno de ejercicios entrevista, transcripción y análisis. Instrucciones y sistemas de control para investigadores cualitativos. 8ª edición. Marburg: autoeditado 2018

(Como https://www.audiotranschriftion.de/download/praxisbuch_transchriftion.pdf?q=Praxisbuch-Transchriftion.pdf en https://www.audiotranschriftion.de/download/praxisbuch_transchriftion.pdf?q=Praxisbuch-Transchriftion.pdf)

Fuss, Susanne/ Karbach, Ute: Fundamentos de la transcripción. Carga y Toronto: Verlag Barbara Budrich 2014

(En Amazon en <https://amzn.to/35EbZJr> por 12,99 euros)

Kuckartz, Udo: Análisis cualitativo de contenido. Métodos, práctica, soporte informático. 3. Edición. Weinheim y Basilea: Beltz Verlag 2016

(En Amazon en <https://amzn.to/39WB7yj> por 14,95 euros como libro o por 13,99 euros como libro electrónico)

Mayring, Philipp: Análisis Cualitativo de Contenido: Fundamentos y Técnicas. 12ª edición revisada. Weinheim y Basilea: Beltz Verlag 2015

(Amazon en <https://amzn.to/37UbBlp> por 17,95 euros como libro o por 16,99 euros como libro electrónico)

Rues et. al: Transcripción fonética del alemán. 3. Edición. Tubinga: Narr Verlag 2014

(En Amazon en <https://amzn.to/37LzFNi> por 19,99 euros)