

METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN DERECHOS HUMANOS

LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

METHODOLOGY OF SCIENTIFIC RESEARCH IN HUMAN RIGHTS. SOURCES OF INFORMATION IN HUMAN RIGHTS

LUIS ALFONSO SÁNCHEZ MEGÍA

Alumno del Máster en Derechos Fundamentales de la UNED

Resumen: Todo trabajo de investigación tiene que desarrollarse necesariamente a través del adecuado método científico, entendido como el camino que ha de seguirse en las ciencias para la obtención y transmisión de un conocimiento científico. Dicho método se concreta en la confección de un plan de trabajo, comprensivo de cada una de las etapas o fases por las que habrá de pasar la investigación. El presente trabajo, enfocado sobre el campo de los derechos humanos, analiza de manera sistemática, clara, precisa y concisa cada una de dichas fases, prestando especial atención a las fuentes de información, de las cuales se hace un estudio teórico-práctico en la segunda parte del mismo.

Abstract: Every work of investigation has to be developed necessarily by the adequate scientific method, which we understand as the path to follow in science to obtain and pass on all scientific knowledge. This is specified by the design of a working plan comprising each and every stage the investigation process has to go through. The present work, focused on the field of human rights, analyzes in a systematic, clear, precise and concise way all the stages, paying spe-

cial attention to the information sources, on which both a theoretical and practical study is carried out in the second part of this work.

Palabras clave: Derechos humanos. Metodología de investigación. Fuentes de información.

Keywords: Human rights. Research methodology. Information sources.

Recepción original: 22/10/2012

Aceptación original: 29/10/2012

Sumario: Introducción. PARTE TEÓRICA: Metodología de investigación científica en derechos humanos; I. El plan de trabajo investigador; I.1. Consideraciones previas; I.2. Determinación del objeto de investigación; I.3. Propuesta general del plan de trabajo y sus fases; I.4. Calendario; II. Fases del trabajo investigador; II.1. Primera fase: elección del tema; II.2. Segunda fase: Diseño de la metodología a emplear y del índice provisional; II.3. Tercera fase: búsqueda y recopilación de documentación. Las fuentes de información en derechos humanos; II.3.A. Las fuentes de información; II.3.B. La fase de documentación; II.4. Cuarta fase: estudio de la documentación; II.5. Quinta fase: redacción del trabajo; II.5.A. Estilo; II.5.B. Citas; II.5.C. Notas a pie de página; II.6. Sexta fase: presentación, defensa y publicación; II.6.A. Presentación y defensa; II.6.B. Publicación y difusión; PARTE PRÁCTICA: las fuentes de información en derechos humanos; III. Concepto y características; IV. Clasificación; IV.1. Fuentes personales; IV.2. Fuentes institucionales; IV.3. Fuentes documentales; IV.3.A. Aspectos generales; IV.3.B. Fuentes de información jurídica documentales. Bibliografía.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo tiene por objeto, en primer lugar, analizar de manera clara, precisa y concisa las diferentes etapas que configuran el plan de trabajo de cualquier proceso de investigación científica en el campo de los derechos humanos; esto es, las fases del método científico, entendido como el camino que debe seguirse para dar respuesta a un problema científico. En segundo lugar, estudiar detenidamente, desde un enfoque práctico, las fuentes de información más significativas de esta parcela del Derecho.

En su primera parte, de carácter teórico, abordamos el estudio de la metodología de investigación en derechos humanos partiendo de un planteamiento general, introductorio, que arranca a su vez

con unos conceptos básicos e ideas fundamentales (expuestos en el apartado 1.1) para, a continuación, determinar el objeto de la investigación científica y plantear, esquemáticamente, las fases del plan de trabajo y el calendario que debe seguir. Después, en un segundo capítulo, analizamos cada una de las fases que, inevitablemente, deben superarse para el correcto desarrollo de un trabajo de investigación en el ámbito de los derechos humanos.

Las fuentes de información en derechos humanos, tratadas de manera muy somera en la primera parte del trabajo, son estudiadas detenidamente en su segundo bloque. A partir del concepto y de unas características fundamentales nos detenemos en su clasificación, y, particularmente, en la que ordena las fuentes por la procedencia y origen de la información. Las fuentes personales, institucionales y documentales son por tanto protagonistas de la parte práctica del trabajo. El análisis de cada una de ellas se lleva a cabo a partir de unos aspectos generales, desde los que se llega a los matices propios de las fuentes de información en el ámbito de los derechos humanos.

PARTE TEÓRICA: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA EN DERECHOS HUMANOS

I. EL PLAN DE TRABAJO INVESTIGADOR

I.1. Consideraciones previas

Siguiendo la definición dada por el Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua se entiende por *objeto* «todo lo que puede ser materia de conocimiento sensibilidad de parte del sujeto, incluso éste mismo», así como, según otra de las acepciones ofrecidas, el «fin o intento a que se dirige o encamina una acción u operación».

Merece la pena detenernos brevemente para destacar de la anterior definición que objeto es todo lo que puede ser conocido por el ser humano, es decir, lo que puede ser averiguado mediante el ejercicio de sus facultades intelectuales. El *conocimiento*, por tanto, se encuentra íntimamente ligado al *descubrimiento* de algo, y «a tal descubrimiento que genera conocimiento se llega a través de una determinada actividad: la *investigación*» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 17).

Investigar es, según el citado Diccionario, «hacer diligencias para descubrir una cosa»; supone pues el desarrollo de una actividad o actividades con el deseo de conocer algo. Sin embargo, no toda la actividad investigadora es igual; podemos establecer una doble clasificación atendiendo al sujeto que desarrolla la misma, a los recursos utilizados y procedimientos seguidos y a los objetivos perseguidos. Cabe hablar así de investigación vulgar y de *investigación científica*, cada una de las cuales dará lugar a resultados (conocimientos) bien distintos: de la primera se obtendrá un conocimiento vulgar (Doxa), caracterizado por ser «subjetivo, coyuntural, falible, opinable y asistemático» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 19), y de la segunda un *conocimiento científico* (Epísteme), «objetivo, permanente, infalible, riguroso y sistemático» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 19). Aquí nos interesa la segunda, la investigación científica.

La investigación científica, dentro de la cual se encuentra la que tiene lugar en el ámbito del Derecho, es la investigación por excelencia. Ardua en su desarrollo pero tremendamente gratificante y provechosa en su resultado, tanto en un plano individual como social, podemos definirla como «un proceso intelectual, reflexivo, sistemático, controlado y crítico que, mediante la aplicación de métodos científicos, pretende obtener, bien un conocimiento nuevo, verdadero, relevante y neutral, bien la ampliación, verificación, corrección y aplicación de un conocimiento ya existente» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 17). Es, en síntesis, todo un proceso intelectual que mediante la aplicación de un *método científico* persigue la obtención de un descubrimiento generador de conocimiento científico. Como puede intuirse, resulta primordial antes de nada, como primer paso de la actividad investigadora, definir con precisión qué es lo que pretendemos descubrir, cuál es el fin o intento a que se dirige o encamina nuestra acción, cuál es en definitiva el *objeto de la investigación científica*.

I.2. Determinación del objeto de investigación

Señala López Yepes que por tal debe entenderse el «problema o conjunto de problemas científicos que el investigador trata de resolver» (López Yepes, 1996: 70); y, en términos muy parecidos, Villaseñor Rodríguez y Gómez García lo conciben como «todo tema, problema o conjunto de temas y problemas científicos que pueden ser materia de conocimiento por parte del investigador» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 34). Es, en efecto, el *problema científico* al que se desea dar respuesta; una cuestión compleja que

el investigador debe resolver mediante la aplicación de un método científico y que dará por resultado una *verdad científica*.

En base a lo anterior podemos establecer las siguientes notas características del objeto de la investigación:

a) Su determinación resulta fundamental «para delimitar los perfiles y contornos de la actividad investigadora» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 34).

b) Se muestra como un auténtico reto para el investigador; el objeto es a su vez el objetivo, el fin, la meta que se desea alcanzar por medio de la investigación.

c) Como problema científico que es se trata de una cuestión de difícil solución, razón por la cual la actividad investigadora tendente a su resolución debe atender en su desarrollo a las exigencias de un método científico.

d) Para llegar a esa meta, la resolución del problema científico planteado, el investigador se sirve de una serie de elementos, de doble naturaleza: extrínsecos e intrínsecos. Los primeros le vienen dados a aquél desde fuera, y entre ellos se encuentran las fuentes personales (destaca la figura del Director de la investigación), las fuentes institucionales (archivos, bibliotecas, etc.), las fuentes bibliográficas (repertorios bibliográficos, entre otras), locales idóneos para el trabajo, clima científico o ambiente favorable para la investigación, etc. Los intrínsecos «son los de carácter intelectual y metodológico», «entramado en el que toman cuerpo los esfuerzos desplegados por el investigador», esfuerzos que se concretan en el *plan de trabajo* (López Yepes, 1996: 70, 71).

I.3. Propuesta general del plan de trabajo y sus fases

Como ya hemos indicado, la investigación tiene que desarrollarse necesariamente a través del adecuado método científico, entendido como el camino que ha de seguirse en las ciencias para la obtención y transmisión de un conocimiento científico. Dicho método se concreta en la elaboración de un plan de trabajo, que puede definirse como la ordenación sucesiva y temporal de las tareas que integran la actividad investigadora (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 35).

El plan de trabajo presenta las siguientes características:

a) Es el auténtico programa de trabajo del investigador, comprensivo de cada una de las etapas o *fases* por las que, en mayor o menor medida, habrá de pasar la investigación.

b) Implica ordenar de manera sucesiva las fases de la actividad investigadora, quedando así cada una de aquéllas condicionada por la anterior.

c) Constituye el punto de partida de la investigación, evita la dispersión, garantiza el orden del trabajo y es la constante referencia de su marcha.

d) Contiene el ciclo completo de la investigación; todas y cada una de las fases que integran la actividad investigadora.

Así pues, de manera muy resumida podemos enumerar las siguientes fases del plan de trabajo:

1. Elección del *tema*: se trata de localizar el problema científico al que dará respuesta el investigador teniendo en cuenta la naturaleza del trabajo al que se enfrente, los medios de que disponga y sus propias aptitudes.

2. Diseño del *índice provisional*: constituye el esbozo de la metodología a emplear y recoge de manera esquemática y ordenada las diferentes cuestiones que, a priori, van a ser objeto de estudio. Aunque a medida que avance la investigación irá sufriendo modificaciones, su composición debe aproximarse lo más posible, en aras de la eficacia, al índice final.

3. Búsqueda y recopilación de *documentación*: consiste en llevar a cabo las indagaciones pertinentes para encontrar y hacer acopio de los documentos científicos que nos permitan «conocer *el estado de la cuestión* del problema objeto de estudio para evitar reiteraciones o duplicidad en el esfuerzo investigador» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 36).

4. *Estudio* de la documentación: análisis profundo del material recopilado a fin de obtener conclusiones propias con suficiente entidad científica. Es la fase nuclear de la investigación, donde el talento y el rigor del investigador juegan un papel fundamental.

5. *Redacción* del trabajo: etapa en la que el investigador transforma y da forma a la información y conclusiones obtenidas mediante la elaboración de un lenguaje claro, preciso y conciso, creando de esa manera un documento científico debidamente estructurado y ordenado. La parte más importante del documento así creado serán las conclusiones, es decir, las respuestas dadas por el científico al problema inicialmente planteado.

6. *Presentación* y, en su caso, *defensa y publicación*: fase final que implica, como regla general, poner en conocimiento de la comuni-

dad científica el trabajo elaborado. En el caso de aquéllos que son evaluables académicamente la presentación y defensa son de suma importancia.

I.4. Calendario

El desarrollo de estas fases tiene que venir acompañado, necesariamente, desde un primer momento, de un cuadro de tiempos para cada una de ellas. No basta pues con definir las etapas sino que es preciso ordenar temporalmente el trabajo, acotar de antemano el espacio de tiempo que debe emplearse para la ejecución de cada tarea. El calendario es por tanto una referencia temporal permanente para el investigador, que abarca todo el ciclo de la actividad investigadora, sin el cual concluir ésta en unos plazos objetivamente razonables es realmente complicado.

II. FASES DEL TRABAJO INVESTIGADOR

Pasamos a continuación a analizar detenidamente cada una de las fases que integran el plan de trabajo de la investigación científica.

II.1. Primera fase: elección del tema

La investigación científica en cualquier disciplina comienza por la elección del tema; tarea muy importante y realmente compleja a la que debe dedicarse todo el tiempo que resulte preciso ya que de ella depende, en un muy alto porcentaje, el éxito o fracaso del trabajo investigador. En este momento inicial es bastante habitual, sobre todo en investigadores noveles, sentir la apremiante necesidad de escoger un tema lo antes posible para, sin pérdida de tiempo, empezar a trabajar sobre el mismo. Tales prisas, motivadas en razones de diversa índole (plazos académicos, valoración cuantitativa de las publicaciones de cara al currículum, etc.), sólo nos conducen a una parte: a dedicarnos al estudio de cuestiones sobre las que poco o nada se puede añadir pues ya han sido ampliamente analizadas y, en consecuencia, a elaborar trabajos estériles desde el punto de vista de su contribución a la ciencia.

Más bien deberíamos hablar, siguiendo a Umberto Eco, no de elegir sino de localizar un tema concreto (Umberto Eco, 2001: 22). No debemos perder de vista, en efecto, que el primer reto al que se enfrenta el investigador es el de detectar un interrogante en el vasto con-

junto de conocimientos que conforman un saber; esto es, localizar una cuestión de dudosa solución a la que se debe dar respuesta por medio de la investigación científica. En definitiva, y de ahí su complejidad, el investigador debe hallar un problema científico y, sólo después de ese hallazgo, «hacerlo suyo» al elegirlo como tema de estudio.

La elección de un tema, sin embargo, está condicionada por dos tipos de requisitos: subjetivos y objetivos. Los subjetivos se refieren al propio investigador: su formación en materias cuyo conocimiento resulta muy útil, y en algunos casos imprescindible, para el desarrollo de la investigación científica (idiomas, informática, etc.); su formación específica en un saber determinado (y, particularmente, en la parcela en la que se ubicará la investigación); capacidad intelectual; vocación investigadora; motivaciones personales; entusiasmo que despierte un tema en el investigador; etc. Los objetivos son los que se refieren al objeto de la investigación y entre ellos pueden citarse los siguientes: seleccionar una parcela de un área del conocimiento; situar y desarrollar la investigación dentro del programa de una institución; comprobar que las fuentes de información son asequibles, es decir, que están al alcance físico del investigador; conocer la situación actual de la cuestión sobre la que hemos centrado nuestra atención (lectura de la doctrina más autorizada, consulta a especialistas, etc.); constatar, tal y como antes apuntamos, la existencia de un problema científico que debe investigarse a fin de ser resuelto; calificar correctamente el tema, distinguiendo tema principal y temas colaterales; y, finalmente, plantear su análisis según la naturaleza del trabajo al que nos enfrentemos (tesis doctoral, artículo de investigación, etc.).

Un paso más tras la calificación del tema consiste en *titular* el trabajo. El título cumple una doble función: sirve de orientación permanente hacia el objeto de la investigación y constituye la primera presentación del aquél, por lo que de su correcta elección depende el interés que pueda suscitar en un posible lector. Su composición estará en función de la naturaleza del trabajo (artículo de investigación, monografía, etc.), pero en todo caso deberá ser sugestivo, expresivo, breve, preciso en la delimitación del tema (para lo cual puede completarse con un subtítulo) e inteligible para los demás investigadores del campo.

II.2. Segunda fase: diseño de la metodología a emplear y del índice provisional

Una vez que hemos elegido el tema debemos plantearnos de qué manera vamos a enfocar su estudio, es decir, cuál va a ser la metodología que seguiremos para dar respuesta al problema científico.

Es necesario para ello, especialmente en investigadores primerizos, hacer una primera búsqueda y recopilación de documentación que sirva de basamento informativo a partir del cual elaborar un croquis de los pasos a dar. El diseño inicial de la metodología a emplear se traduce sobre el papel en la confección de un índice provisional; guión en el que de manera ordenada se recogen las diferentes cuestiones que, en principio, van a ser sucesivamente estudiadas a lo largo de la preparación del trabajo.

El índice provisional, que como tal irá sufriendo cambios a medida que se desarrolla la actividad investigadora, debe ser esquemático y sus partes se ordenarán conforme a «la sucesión lógica de las cuestiones insertas en el tema general de la investigación» (López Yepes, 1996: 94), titulándose cada una de aquéllas según las pautas descritas para titular el trabajo. Asimismo, representa para el investigador el guión inicial que sirve como punto de partida del trabajo, un medio para ordenar los materiales que se van a emplear en cada una de sus partes y una herramienta de autocontrol de la investigación y, en su caso, de control por el director de la misma (López Yepes, 1996: 95; Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 39).

Son diversas las denominaciones que se pueden dar a cada una de las divisiones que configuran el índice provisional (partes, capítulos, epígrafes, sub-epígrafes, apéndices), pero en cualquier caso lo fundamental es que sean reflejo de las tres partes que debe contemplar todo trabajo de investigación: introducción, desarrollo y conclusión (Alcina Franch, 1994: 206). Así pues, la estructura de este índice será, de modo general, la siguiente (Alcina Franch, 1994: 206-208; López Yepes, 1996: 95-98):

a) Capítulo primero: introducción. Se dedicará a introducir el tema de la investigación y a contextualizarlo mediante la determinación del objeto del trabajo (definición del problema científico, justificación de la necesidad de su resolución y repercusiones de ésta) y de la metodología empleada, la descripción y valoración de las fuentes y de la bibliografía (a fin de presentar el estado de la cuestión) y la formulación de hipótesis.

b) Capítulo segundo: su título debe expresar la temática general que será desarrollada en los capítulos posteriores, y su contenido constituye una síntesis de las cuestiones tratadas en los capítulos de investigación.

c) Capítulo tercero y siguientes: son los auténticos capítulos de investigación, donde se «plantan y resuelven los problemas científicos incursos en el tema de investigación» (López Yepes, 1996: 97).

d) Capítulo cuarto: conclusiones. Contiene las respuestas científicas dadas por el investigador al problema inicialmente planteado.

e) Apéndices: sirven para apoyar lo expuesto a lo largo del trabajo. Los más comunes son: bibliografía, documentos inéditos o de difícil consulta, legislación, índices de cuadros estadísticos, gráficos, ilustraciones, etc.

II.3. Tercera fase: búsqueda y recopilación de documentación. Las fuentes de información en derechos humanos

Ya tenemos claros los puntos (provisionales) sobre los que vamos a empezar a trabajar; es el momento de dar un paso más: buscar y reunir toda la información disponible sobre el tema objeto de estudio para poder establecer el estado de la cuestión, evitando de esa manera investigar sobre algo ya resuelto. Pero, ¿dónde se encuentra dicha información?

II.3.A. Las fuentes de información

Podemos definir las *fuentes de información* como aquellos recursos que albergan y proporcionan el conocimiento en general o una parte del mismo. Estas fuentes son de muy diversa naturaleza y cabe clasificarlas atendiendo a distintos criterios (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 41,42, 64-71, 81-128): por el origen de la información (personales, institucionales y documentales), por el ámbito geográfico de procedencia (de carácter internacional, nacional, regional, local), por el tipo de información (general o especializada), etc. Nos interesa especialmente la primera de estas clasificaciones:

a) Fuentes *personales*: son las personas o grupos de personas que transmiten información potencialmente útil para el investigador, y se caracterizan por la inmediatez y actualidad, la informalidad, la no garantía de exhaustividad, etc. Ejemplos de este tipo de fuentes, muy útiles en el ámbito jurídico, son el director de investigación y otros expertos, las asociaciones profesionales o los *colegios invisibles* (conjunto de científicos que mantienen entre sí un contacto profesional de forma personal, telefónica, epistolar, a través de encuentros, congresos, etc.).

b) Fuentes *institucionales*: son las instituciones que custodian y prestan documentos y facilitan información acerca de éstos o aquéllas. Para cualquier rama del Derecho son de mucha importancia: pensemos en Ministerios, organismos de Comunidades Autónomas, Diputaciones Provinciales, Cámaras Legislativas, Tribunales de Justicia, editoriales, etc.; en cualquier caso, merecen destacarse los archivos, las bibliotecas y los centros de documentación.

c) Fuentes *documentales*: son los documentos que proporcionan información al investigador, incluso acerca de otros documentos. Hay muchas clases y se pueden agrupar según diversos criterios: por el tipo de soporte donde se contiene el mensaje (libro, revista, fotografía, película, disco, etc.), por el nivel de difusión (publicado o inédito), por su grado de originalidad (fuentes o bibliografía, entendida ésta como los documentos elaborados a partir de las fuentes), por su contenido (monografía, artículo, repertorios bibliográficos, bibliografías de bibliografías, guías de fuentes de información, etc.), por la materia de la que traten (jurídica, médica, etc.), por su carácter científico o no científico, etc.

La documentación jurídica, en general y para el campo de los derechos humanos en particular, se caracteriza por su amplitud, diversidad y dinamismo. Se condensa básicamente en tres tipos de recursos: normativa, jurisprudencia y doctrina científica, aunque son también de importancia la documentación parlamentaria (debates de Comisión, proposiciones no de ley, enmiendas, diario de sesiones, etc.) y la administrativa (certificados, informes, actas, etc.).

II.3.B. La fase de documentación

De entre las fuentes documentales descritas el investigador debe centrar su atención en los *documentos científicos*. Serán estos los que le proporcionen una base sólida de información sobre la que ejercitará sus reflexiones y apoyará las nuevas ideas que vaya obteniendo (López Yepes, 1996: 107). La recopilación y apunte de tales documentos es lo que constituye la fase de documentación propiamente dicha.

a) Búsqueda y recopilación de documentación: se trata de localizar y reunir toda la documentación existente acerca del tema objeto de estudio para tener una base de conocimientos que sirva como punto de arranque de la investigación y para conocer el estado de la cuestión sobre lo que se quiere investigar.

b) Elaboración del *fichero bibliográfico* y del *repertorio bibliográfico* final: por cada uno de los documentos conocidos el investigador elabo-

rará una ficha bibliográfica, que es, según Santos Pérez (Santos Pérez, 1993: 35), «la documentación escrita de los datos externos aptos para identificar de manera precisa y total una obra: libro, artículo, etc.». Contendrá por tanto: autor, título, edición, ciudad, editorial, año de edición, número de páginas, nombre de la revista donde se publica el artículo (indicando el número, mes, año y páginas que ocupa el mismo), palabras-clave (*descriptores*) que reflejen los temas principales tratados en el documento, un breve resumen del contenido, etc.

Contamos a partir de aquí con una base de datos bibliográfica de todo el material documental aparentemente útil para nuestro trabajo. A medida que vayamos analizando los documentos unos serán descartados y otros definitivamente escogidos por resultar idóneos e imprescindibles para la investigación. Solamente éstos formarán parte del repertorio bibliográfico final, «resultado último de todo el proceso documental» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 42).

El repertorio bibliográfico es la relación de documentos gráficos utilizados por el investigador para elaborar su trabajo, y se caracteriza por lo siguiente: es muy especializado; recoge únicamente las obras que han servido de apoyo para la investigación; servirá como fuente de información para otros investigadores; se irá redactando conforme avance el trabajo, una vez que tengamos certeza de la utilidad del documento; puede enriquecerse con sucintas anotaciones que resulte relevante destacar de cada obra (como, por ejemplo, los descriptores); etc.

En cuanto a su estructura, apunta López Yepes (López Yepes, 1996: 172) que lo recomendable es una primera división en fuentes y bibliografía, pudiendo distribuir ésta siguiendo la disposición de los capítulos del trabajo. Las obras pueden ordenarse según diversos criterios (cronológicamente, alfabéticamente, etc.), si bien en el ámbito jurídico lo más usual es citar por orden alfabético (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 42).

Tanto para elaborar el fichero bibliográfico como el repertorio bibliográfico final (y para las fichas de investigación, notas a pie de página, etc.), debemos conocer las técnicas de presentación de las referencias bibliográficas. Nosotros nos fijaremos aquí solamente en una de ellas, la basada en la Norma española UNE 50-104-94¹:

— Monografías:

Responsabilidad principal. Título. Responsabilidad subordinada (trad. por..., pról. de...). Número de edición (ed.). Lugar de edición: editor, año, extensión (p.). Serie (colección).

¹ Norma española UNE 50-104-94. *Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura*. Madrid: Asociación Española de Normalización y Certificación, 1994.

Notas (por ejemplo: título original, si es una traducción). Número normalizado (ISBN). (Opcional: lugar, editorial, extensión, serie y notas).

— Publicaciones seriadas (revistas, anuarios, etc.):

Título. Responsabilidad. Número de edición (ed.). Identificación del fascículo (vol., n.º, año). Lugar de publicación: editor, año. Serie. Notas. Número normalizado (ISSN). (Opcional: lugar, editor, serie, notas).

— Capítulos de monografías:

Responsabilidad principal del capítulo. Título del capítulo. En Responsabilidad principal de la monografía. Título de la monografía. Número de edición (ed.). Lugar de edición: editor, año, situación en la monografía (pp.).

— Artículos en publicaciones seriadas:

Responsabilidad principal del artículo. Título del artículo. Título del documento fuente, localización en el documento fuente (mes o meses de edición, año, vol., n.º, pp.).

II.4. Cuarta fase: *estudio de la documentación*

Superada la fase de búsqueda y recopilación de información debemos abordar la etapa nuclear de la investigación: la fase de elaboración², que comprende básicamente la lectura crítica del material y la preparación de las fichas de investigación.

Aquí se condensa, en efecto, la esencia misma de nuestro trabajo, y de manera particular en la primera de estas dos tareas. El investigador no puede quedarse en la superficie de lo contenido en los documentos y demás información recabada; debe bucear en ellos a través de una profunda y aguda reflexión que le permita enfrentarse cara a cara a las ideas allí plasmadas, al mismo pensamiento de sus autores. En suma, un esfuerzo intelectual que dará por resultado el diseño definitivo de la metodología a emplear y, lo más importante, la obtención de ideas propias con las que resolver el problema científico planteado.

Todo este proceso de estudio debe tener reflejo en las denominadas fichas de *investigación*³. Constituyen el paso previo a la redacción

² Así la denomina el Profesor López Yepes. En LÓPEZ YEPES, José: *La aventura de la investigación científica. Guía del investigador y del director de investigación*. Madrid: Síntesis, 1996.

³ Las fichas de investigación reciben diferentes denominaciones. Así, por ejemplo, Umberto Eco las llama fichas de lectura y Sierra Bravo fichas de trabajo.

del trabajo y su contenido será, por cada uno de los documentos utilizados, el siguiente:

a) Indicaciones precisas acerca del documento leído: autor o autores, otros responsables (como, por ejemplo, traductor), título, subtítulo (en su caso), edición, editor, año, número de páginas, etc.

b) Ideas contenidas en el texto, bien copiándolas literalmente (y plasmándolas entre comillas) o de manera resumida. Es fundamental señalar el lugar exacto en el que consta cada idea (número de página, nota, etc.).

c) Comentarios personales e ideas propias del investigador, es decir, las conclusiones que se van extrayendo.

d) Palabras-clave (descriptores) que indiquen los temas principales sobre los que versa el documento.

e) Y, opcionalmente, un breve resumen del mismo.

II.5. Quinta fase: *redacción del trabajo*

Llegamos con este punto a la fase en la que se construye el texto y se incorpora a un soporte, convirtiendo así el mensaje científico en documento científico (López Yepes, 1996: 190). Las partes que lo componen son las siguientes: índice, texto propiamente dicho, aparato crítico (citas de autor y notas a pie de página) y apéndices.

El proceso de redacción del trabajo será escalonado y, por regla general, se descompone en las siguientes etapas (López Yepes, 1996: 190): elección del capítulo objeto de redacción; utilización de las fichas de investigación; establecimiento de las cuestiones que van a ser tratadas; primera redacción (bajo el esquema: presentación del problema, estado de la cuestión, argumentación personal y conclusiones); lectura detenida del capítulo redactado para efectuar las correcciones precisas y, por último, lectura de todas las partes del trabajo para darle la redacción y composición definitiva (corrección de errores ortográficos y aspectos contradictorios, comprobación del equilibrio de las partes y la conexión de unas con otras, etc.).

II.5.A. Estilo

Escribe Alcina Franch que «Aunque el estilo literario y la belleza en la expresión no están reñidos con la claridad ni la precisión del lenguaje científico, lo que debe primar, especialmente en el escritor novel que elabora y redacta su tesis doctoral, es el valor científico, de tal manera que su obsesión debe ser la claridad» (Alcina Franch,

1994: 209). Nada mejor que esta cita para poder entender que por encima de la retórica del lenguaje están las ideas; que las exigencias fundamentales a la hora de escribir un trabajo científico son el rigor, la concisión, la claridad y la sencillez sintáctica. Debemos huir por tanto del adorno exagerado⁴ y construir un texto preciso y fácil de entender para sus destinatarios, en el que sus partes e ideas queden concatenadas configurando un auténtico documento científico.

El cuerpo principal de la obra estará acompañado de un conjunto de datos complementarios, el llamado aparato crítico: citas y notas a pie de página. Su función principal será indicar el lugar exacto de donde se ha tomado un dato y completar el contenido del texto con elementos no esenciales pero si enriquecedores.

II.5.B. Citas

Consiste en la exposición de las ideas de otros autores, textualmente o mediante paráfrasis, a fin de apoyar o ilustrar un punto determinado del trabajo. Sirven pues para evitar el plagio por parte del investigador, debiendo completarse con la indicación de las fuentes de donde se toman (mediante nota a pie de página o a través del sistema «autor, fecha: página», consignado en el propio texto entre paréntesis).

II.5.C. Notas a pie de página

«Las notas al pie de página son comentarios, explicaciones o informaciones adicionales que el autor hace a propósito de lo que está exponiendo» (Santos Pérez, 1993: 95). Cumplen diferentes funciones, entre las que cabe destacar las siguientes: indican la fuente de donde procede una cita, remiten a lo escrito en otras partes del trabajo, proporcionan información complementaria o aclaratoria respecto de lo expuesto en el texto (referencias a ideas de otros autores, comentarios adicionales del propio investigador, etc.), permiten mostrar nuestro agradecimiento a las personas que de alguna forma nos han ayudado en la investigación, etc.

Las notas se pueden situar a pie de página, en los márgenes (aunque no es habitual), al final del capítulo al que se refieren o al final del

⁴ Lasso de la Vega expresa esta idea de una manera muy plástica, diciendo que «El pensamiento debe pasar de la mente a la pluma sin afeites ni recursos». En LASSO DE LA VEGA, Javier: *Técnicas de investigación y documentación. Normas y ejercicios*. Madrid: Paraninfo, 1980, p. 295.

trabajo. Lo más normal es colocarlas a pie de página, por resultar más cómodo para el lector, ordenándolas numéricamente. Cuando se repiten las mismas fuentes deben usarse las abreviaturas normalmente empleadas (p.: página; pp.: página inicial y página final; *op. cit.*: obra citada; etc.), pero al citar por primera vez una obra debe darse la información completa (tal y como se hace en el apéndice bibliográfico).

II.6. Sexta fase: *presentación, defensa y publicación*

Con la redacción definitiva no concluye toda nuestra tarea. A continuación, debemos «poner presentable» el trabajo para poder presentarlo ante la comunidad científica (lo cual ya implica cierta difusión), defenderlo, en su caso, y publicarlo para difundirlo.

II.6.A. Presentación y defensa

Presentación entendida en un sentido amplio: por una parte, dar al trabajo un aspecto exterior inmejorable (disposición de los títulos de sus diferentes partes, márgenes, sangrados, separaciones entre líneas y párrafos, subrayados, tamaño y calidad del papel, etc.) para transmitir el mensaje científico de la mejor manera posible, y, por otra, darlo a conocer a la comunidad científica por medio de charlas, conferencias, exposición ante un tribunal calificador, etc. En este último caso, la presentación irá acompañada de la defensa. Se trata de hacer valer nuestro trabajo ante un conjunto de expertos investigadores, poseedores del grado de Doctor, con arreglo a la normativa vigente y demás reglas marcadas por la propia Universidad.

II.6.B. Publicación y difusión

Nuestra particular contribución al crecimiento de la ciencia, para que sea realmente efectiva, debe culminar con la publicación del trabajo en un medio académico-científico. De esta manera, el resultado de la investigación obtendrá la mayor difusión posible y podrá ser aprovechado por el resto de investigadores.

PARTE PRÁCTICA: LAS FUENTES DE INFORMACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

III. CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS

La investigación científica no puede partir de la nada, necesita apoyarse irremediabilmente en el conjunto de conocimientos que configuran una determinada parcela del saber. Ese gran volumen de

información, en permanente estado de cambio, fruto de la labor de otros investigadores, nos permitirá conocer el estado de la cuestión del problema objeto de estudio, y, en su caso, servirá como base sobre la que construiremos nuestro propio trabajo.

Cuáles son las fuentes que nos proporcionan dicha información es la cuestión que de inmediato nos planteamos. Pero antes de abordar su tipología debemos definirlas, acotarlas conceptualmente. Según la Profesora Isabel Villaseñor, fuentes de información son «... todos aquellos instrumentos y recursos que sirven para satisfacer las necesidades informativas de cualquier persona, se hayan creado o no con ese fin y sean utilizados directamente o no por un profesional de la información como intermediario»; esto es, precisa la autora, «... los recursos necesarios para poder acceder a la información y al conocimiento en general»⁵. Por su parte, López Yepes entiende por fuentes de procedencia documental «las unidades (personas, documentos e instituciones) que generan, custodian, difunden o informan al investigador acerca de la información y de dónde puede encontrarse» (López Yepes, 1996: 148). Nosotros podemos, a partir de aquí, como ya hicimos en el punto 2.3.1, definir las fuentes de información como aquellos recursos que albergan y proporcionan el conocimiento en general o una parte del mismo.

En el ámbito del Derecho, y también por tanto en el campo específico de los derechos humanos, las fuentes de información son aquellos recursos (personales, institucionales y documentales) que ofrecen conocimiento jurídico acerca del proceso de elaboración de las normas, de las normas una vez aprobadas, de su interpretación doctrinal y jurisprudencial, y de su aplicación por las personas directamente afectadas por ellas.

Aunque en el punto siguiente señalaremos algunas de las características concretas de determinado tipo de fuentes, cabe adelantar aquí que sus notas más destacadas son: la utilidad que tienen para cualquiera que precise información, la amplitud y la variadísima tipología que presentan (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 64). Además, las fuentes de información jurídica se caracterizan por tener a las normas como punto de referencia.

⁵ La Profesora Isabel Villaseñor ofrece esta definición de las fuentes de información en VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, Isabel: «Los instrumentos para la recuperación de la información: las fuentes». En: *Las Fuentes de Información. Estudios Teórico-prácticos*, bajo la dirección de la Profesora Dra. Dña. Isabel de Torres Ramírez. Madrid, Síntesis, 1998, p. 31. Así lo hacen constar la propia Profesora Isabel Villaseñor y el Profesor Juan Antonio Gómez en VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, Isabel; GÓMEZ GARCÍA, Juan Antonio: *Investigación y documentación jurídicas*. Madrid: Dykinson, 2009, p. 41, nota a pie de página n.º 2.

IV. CLASIFICACIÓN

En efecto, la diversidad de fuentes de información es enorme, circunstancia igualmente predicable de las que tienen naturaleza jurídica. Esta situación permite clasificarlas atendiendo a muy diferentes criterios, tal y como hacen los Profesores Isabel Villaseñor y Juan Antonio Gómez (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 64-67). A ellos seguimos, básicamente, en este punto; y a partir de la clasificación general analizaremos la tipología propia de las fuentes jurídicas.

Así pues, según los citados autores⁶; las fuentes de información se pueden clasificar atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Por la procedencia y origen de la información:
 - Fuentes de información personales.
 - Fuentes de información institucionales.
 - Fuentes de información documentales.
- b) Por el canal utilizado para transmitir la información:
 - Fuentes de información de transmisión oral.
 - Fuentes de información de transmisión documental.
- c) Por su cobertura geográfica:
 - Fuentes de información de carácter internacional.
 - Fuentes de información de carácter nacional.
 - Fuentes de información de carácter regional.
 - Fuentes de información de carácter provincial.
 - Fuentes de información de carácter municipal.
- d) Por el grado de adecuación de la información que ofrecen:
 - Fuentes de información de adecuación total.
 - Fuentes de información de adecuación media.
 - Fuentes de información de adecuación insuficiente.
- e) Por el tipo de información que ofrecen:
 - Fuentes de información general.
 - Fuentes de información especializada.

Lo normal será que una misma fuente reúna a la vez una nota característica por cada uno de los criterios enunciados. No obstante,

⁶ Introducimos, no obstante, una pequeña variación en la clasificación de las fuentes por su cobertura geográfica, como se puede comprobar comparando la que aquí se ofrece con la dada por los citados autores.

merecen un estudio pormenorizado, como ya apuntamos, las fuentes personales, institucionales y documentales.

IV.1. Fuentes personales

Son las personas o grupos de personas, unidas generalmente por vínculos profesionales, que transmiten información potencialmente útil para el investigador. Se caracterizan por la forma oral de transmitirse la información (que, después, podrá transformarse en documento; pensemos por ejemplo en el contenido de una conferencia que sirve después para escribir un artículo de investigación), por la dificultad para acceder a ellas, por la informalidad, inmediatez y actualidad, y por la posibilidad, incluso, de facilitar el conocimiento de trabajos inéditos (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 115; López Yepes, 1996: 148).

Para acceder a estas fuentes de información resultan muy útiles los directorios (fuente de carácter documental) de instituciones docentes y de investigación, el listado de miembros de asociaciones científicas y profesionales, etc.; todos ellos de fácil consulta hoy en día a través de internet. La forma de ponernos en contacto con estas fuentes es variada: personalmente (entrevistas, llamadas telefónicas, correo electrónico o postal), asistiendo a congresos, cursos, reuniones, asambleas, etc.

Son fuentes de información personales:

a) El director de investigación: desde el tutor de un pequeño trabajo de investigación al director de una tesis doctoral, cuya información y ayuda será imprescindible y muy importante para su doctorando. Esta figura es de gran utilidad siempre, pero de manera particular al inicio de la investigación, pues facilitan las primeras referencias bibliográficas a partir de las cuales comenzaremos a trabajar.

b) Otros expertos en la materia objeto de estudio.

c) *Colegios invisibles*: definidos por López Yepes como «conjuntos de científicos que trabajan en el mundo —sin conocerse personalmente— en un mismo frente de investigación» (López Yepes, 1996: 148). Mantienen entre sí un contacto profesional de forma personal, telefónica, epistolar, a través de encuentros, congresos, asociaciones, foros de discusión, grupos de noticias, etc. Son de gran interés para el investigador pues le permitirán conocer las últimas líneas de investigación, intercambiar opiniones, recibir información acerca de

las publicaciones recientes o de trabajos en curso de elaboración o publicación, etc.

d) Asociaciones profesionales: conjunto de profesionales de un determinado ámbito del conocimiento, que intercambian información bajo una estructura más o menos organizada y reglada, y que, en general, desarrollan acciones en favor de los intereses colectivos. Llevan a cabo acciones formativas e informativas, efectúan publicaciones, intervienen ante y colaboran con Administraciones e instituciones para conseguir fines de interés para la propia asociación o el resto de profesionales.

e) Ponencias de congresos, conferencias, encuentros, etc.: como antes apuntamos, podrán transformarse después en documento.

En el campo del Derecho, como en el resto de parcelas del saber, este tipo de fuentes son muy importantes, especialmente por el apoyo que representan para la investigación y por la actualidad de la información que aportan.

IV.2. Fuentes institucionales

Son las instituciones que custodian y prestan documentos y facilitan información acerca de éstos o aquéllas. Algunas de las notas características que podemos destacar de las fuentes institucionales son las siguientes: las hay de muy variada naturaleza (culturales, académicas, políticas, económicas, deportivas, etc.); pueden ser públicas o privadas; ofrecen la información de forma oral o bien mediante el préstamo de documentos; son de cobertura internacional, nacional, regional, provincial o local; las hay especializadas en cuanto a la documentación que albergan y no especializadas; algunas de ellas están constituidas en red, agrupándose en función del tipo de institución, de la titularidad, de la cobertura geográfica, etc. (en España, por ejemplo, las redes de bibliotecas universitarias, REBIUN, de bibliotecas de titularidad estatal, etc.) ; prácticamente todas las instituciones tienen presencia en internet, prestando la mayor parte de sus servicios a través de este canal; etc.

El acceso a los documentos que guardan estas instituciones se realiza mediante petición oral o escrita (rellenando la solicitud correspondiente, en formato papel o a través de sus portales virtuales), con o sin previa reserva del préstamo. No obstante, para conocer cuáles son estos centros de información resultan de gran utilidad otras fuentes, como las documentales: guías de la institución, direc-

torios de instituciones, publicaciones generadas por ellas mismas (memorias, por ejemplo), etc.

Las fuentes de información institucionales más importantes para el ámbito que nos ocupa son las siguientes:

a) Archivos: el acceso a sus fondos puede resultar muy interesante para la investigación jurídica, y, en ocasiones, será incluso indispensable a tenor de los documentos que custodian. Los archivos privados ofrecen, como cabe imaginar, mayores dificultades de acceso; sin embargo, los dependientes de la Administración pueden ser visitados por cualquier persona cumpliendo unos requisitos mínimos (identificarse debidamente, con el documento de identidad o pasaporte; justificar la necesidad de acceder a sus fondos; acreditar la condición de investigador o que se desempeña un puesto en la docencia universitaria).

La consulta de un archivo no siempre es sencilla. En primer lugar, por su variada tipología, como a continuación veremos, y, después, por la naturaleza de sus fondos. Carreras Panchón señala algunos recursos (fuentes de información documentales y personales) muy valiosos para la consulta de la documentación de un archivo (Carreras Panchón y otros, 1994: 32-34):

- Guías: informan de las diferentes secciones del archivo, de los años que abarca su documentación, de algunos datos interesantes de carácter administrativo y de la forma de acceso a la documentación.
- Inventarios: tienen una función de control interno de los documentos y se trata, escribe el autor, «de la enumeración de los elementos custodiados siguiendo el orden de su colocación en el depósito».
- Índices: recogen por orden alfabético todos los documentos que se refieren a un mismo asunto, autor, etc.
- Catálogos documentales: «contienen no sólo información sobre la localización del documento sino también una descripción pormenorizada de su contenido, soporte, naturaleza jurídica, dimensiones, características de la letra y otras particularidades singulares».
- Archiveros: son las personas que tienen a su cargo el archivo. Por razón de su formación y oficio pueden proporcionarnos información muy útil para la investigación.

Los archivos se pueden clasificar según diferentes criterios: atendiendo a su naturaleza (de instituciones académicas, políticas,

económicas, etc.); según su titularidad (públicos o privados); por el ámbito geográfico de cobertura (internacionales, nacionales, etc.); etc. En cuanto a los archivos españoles, indica Lasso de la Vega que «se clasifican en nacionales, regionales, provinciales, municipales, de protocolos o notariales, de establecimientos de beneficencia y eclesiásticos» (Lasso de la Vega, 1980: 136).

Algunos ejemplos de necesaria mención son: el Archivo Histórico Nacional; el Archivo General de Simancas; el Archivo de Indias; el Archivo General Central de Alcalá de Henares; los archivos de los diferentes Ministerios y Consejerías autonómicas; los archivos del Congreso de los Diputados, del Senado y de los Parlamentos de las Comunidades Autónomas; los archivos de Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos; los archivos del Consejo de Estado, del Tribunal de Cuentas, de los Tribunales integrantes del Poder Judicial; los archivos notariales; etc. Asimismo, son importantes para el campo de los derechos humanos los archivos pertenecientes a organismos internacionales.

b) Bibliotecas: son la fuente institucional por excelencia, debido al gran número que hay, a su proximidad, a la facilidad de acceso y al enorme volumen de documentación que manejan. En efecto, la consulta y obtención en préstamo de los documentos de estas instituciones es más sencilla que en el caso de los archivos, y se llevará a cabo tal y como antes indicamos. No obstante, en algunos casos deberán cumplirse requisitos iguales o parecidos a los señalados en la letra anterior. Igualmente, para conocerlas podemos recurrir a guías y catálogos de bibliotecas (que veremos con más detenimiento al ocuparnos de las fuentes de información documentales).

También las bibliotecas pueden clasificarse conforme a los criterios antes enunciados. Sierra Bravo, por ejemplo, establece la siguiente tipología (Sierra Bravo, 2002: 177): por el modo de difusión de los documentos (de consulta en la propia biblioteca o con servicio de reproducción); por el método de conservación de los documentos (de obras originales o las que los conservan en micropelículas o microfichas); por el tipo de documento conservado (libros, películas, diapositivas, revistas, etc.); por su amplitud científica (generales o especializadas) y, finalmente, por las instituciones de las que dependen (estatales, universitarias, escolares, privadas, etc.).

Como sucede con los archivos, la inmensa mayoría de los organismos antes citados (Ministerios, Consejerías, Congreso de los Diputados, Senado, Tribunales, organismos internacionales, etc.) cuenta con biblioteca; y son un recurso informativo a tener muy en

cuenta para los trabajos de investigación en el campo del Derecho. Además, son ejemplos puntuales de obligada mención la Biblioteca Nacional y la Biblioteca Menéndez y Pelayo.

c) Centros de documentación: escribe Sierra Bravo que «según la UNISIT, el Organismo de la UNESCO para la creación de un sistema mundial de información científica, los centros de documentación están constituidos por grupos de personas que se dedican de lleno al procesamiento de documentación relativa a un cierto campo o tema, a fin de proveer regularmente información abreviada a una comunidad de usuarios especializados» (Sierra Bravo, 2002: 185). Albergan, a diferencias de las bibliotecas, documentación de todo tipo, y la proporcionan preferentemente «en forma de resúmenes de los documentos y listas de referencias bibliográficas y documentales» (Sierra Bravo, 2002: 184).

Al igual que en los casos anteriores, los centros de documentación pueden clasificarse siguiendo los mismos criterios señalados al principio de este punto, si bien, lo normal es que estén especializados en una temática concreta. Formarán parte asimismo de la estructura de Ministerios, Cámaras Legislativas, Tribunales de Justicia y otras instituciones de carácter estatal y autonómico. En el ámbito municipal son menos comunes, y cuentan con ellos grandes Diputaciones y Ayuntamientos. Para los trabajos en materia de derechos humanos tienen especial relieve los pertenecientes a organismos e instituciones internacionales.

Entre los centros de documentación españoles destacan el Instituto de Información y Documentación en Ciencia y Tecnología (ICYT) y el Instituto de Información y Documentación en Ciencias Sociales y Humanidades (ISOC) (ambos centros forman en su conjunto el CINDOC, Centro de Información y Documentación Científica, ahora IEDCYT, Instituto de Estudios Documentales sobre Ciencia y Tecnología, dependiente del Consejo Superior de Investigaciones Científicas).

Debemos tener también muy en cuenta las unidades informativas (archivos, bibliotecas y centros de documentación) de las Universidades, públicas y privadas, y de los diferentes Colegios Profesionales. Y tenemos que destacar igualmente la gran importancia de los centros de información de la Unión Europea, que en España «constituyen una red de información compuesta por unidades con diferentes cometidos que se complementan en cuanto a su especialidad y su localización geográfica» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 119). Entre ellas están, señalan Isabel Villaseñor y Juan Antonio Gómez, las Eurobibliotecas, los Centros de Documentación Europea, las Euroven-

tanillas y los Puntos de información europea (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 120).

Por último, nos parece de mucho interés recoger aquí algunos ejemplos de instituciones que forman parte del campo de los derechos humanos (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 120-128):

- Centro de Documentación de la Asociación pro Derechos Humanos de España (<http://www.eurosur.org/apdhe>).
- Centro de Documentación en Interculturalidad (Universidad de Granada) (<http://ldei.ugr.es/CdDInueva/WelcomeCentro.html>).
- Centro de Estudios Políticos y Constitucionales (<http://www.cepc.es>).
- Comisión Europea de Derechos Humanos (<http://www.dh.commhr.coe.fr>).
- Corte Europea de Derechos Humanos (<http://www.echr.coe.int>).
- Corte Internacional de Justicia (<http://www.icj-cij.org/homepage/sp/>).
- Derechos Human Rights (<http://www.derechos.org>).
- Eurosur (<http://www.eurosur.org>).
- Federación Internacional de los Derechos Humanos (<http://www.fidh.org>).
- Instituto de Estudios Políticos.
- Instituto de Estudios Políticos de América Latina y África (<http://www.iepala.es>).
- Naciones Unidas (<http://www.un.org/spanish>).
- Real Academia de Jurisprudencia y Legislación (<http://rajyl.insde.es>).
- Sociedad Española de Filosofía Jurídica y Política (<http://www3.unileon.es>).
- Tratados de Naciones Unidas (<http://www.untreaty.un.org>).
- Tribunal Constitucional Español (<http://www.tribunalconstitucional.es>).
- Tribunal Europeo de Derechos Humanos. Consejo de Europa (<http://www.echr.coe.int/echr>).
- Tribunal Internacional de Justicia (<http://www.icj-cij.org>).

IV.3. Fuentes documentales

IV.3.A. Aspectos generales

Las fuentes documentales se caracterizan, fundamentalmente, por tener al documento como soporte material contenedor de la

información. El documento, según López Yepes, es «el instrumento material y externo al ser humano que le ha permitido, a lo largo de la historia, depositar los conocimientos para facilitar su transmisión en el espacio y en el tiempo a las generaciones siguientes. (...). Es, pues, el resultado de incorporar un mensaje a un soporte físico, mensaje potencialmente transmisible en el espacio y en el tiempo y actualizable en una situación determinada, a fin de servir de fuente para la obtención de un nuevo mensaje.» (López Yepes, 1996: 105). Por tanto, este tipo de fuentes, las más importantes sin duda para la investigación científica, permitirán al investigador conocer el estado de la cuestión del problema objeto de estudio, y, en su caso, servirán como base para elaborar un nuevo trabajo.

Podemos definirlos como los documentos que proporcionan información al investigador, incluso acerca de otros documentos; es decir, la información principal contenida en ellos puede versar sobre otros documentos.

Hay muchas clases de fuentes documentales, que pueden agruparse atendiendo a diferentes criterios. Seguimos aquí, por su exhaustividad, la clasificación ofrecida por Isabel Villaseñor y Juan Antonio Gómez (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 65-67):

a) Por la forma en que presentan la información: de forma fraccionada (enciclopedias, diccionarios, bibliografías, etc.); de forma continua (tratados, manuales, etc.); con imágenes (catálogos de museos, mapas, etc.); de forma numérica (estadísticas, tablas matemáticas, etc.).

b) Por el tipo de información ofrecida: de información bibliográfica (bibliografías y catálogos); biográfica (diarios, memorias, etc.); geográfica (atlas, mapas, etc.); cronológica (anuarios, memorias); legislativa (códigos); de localización (directorios); general (diccionarios, enciclopedias, etc.).

c) Por el grado de remisión y originalidad, es decir, por su contenido: primarias (monografías, artículos, etc.); secundarias (diccionarios, bibliografías, etc.); terciarias (bibliografías de bibliografías, etc.).

d) Por el grado de información que ofrecen: las que proporcionan por sí mismas la información deseada o las que remiten a otras fuentes mediante referencias textuales.

e) Por el soporte en que se presentan: papel, película, soporte informático, etc.

f) Por su difusión: publicadas, inéditas (no publicadas) o reservadas (no difundidas).

g) Por la materia de la que traten: general o especializada.

h) Por la cobertura geográfica: internacionales, nacionales, regionales, etc.

i) Por su cobertura temporal: retrospectivas o históricas y periódicas o en curso.

j) Por la ordenación dada a la información: alfabética, por materias, etc.

El estudio de las fuentes lo llevamos a cabo atendiendo al criterio de su contenido, es decir, su grado de originalidad o de remisión a otras fuentes. Según este criterio, las fuentes se clasifican, como acabamos de ver, en:

a) Primarias: «son fuentes destinadas a transmitir los resultados del conocimiento y de la creación en distintos soportes. Se estructuran en discursos textuales o icónicos consecutivos, coherentes y dependientes en su significado. Contienen material nuevo u original, cuya disposición no sigue, habitualmente, ningún esquema predeterminado» (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 89).

Estas fuentes son las más habituales, y entre ellas cabe citar:

- Manuscritos: se localizan normalmente en archivos y bibliotecas de cierta importancia.
- Libros de texto: exposiciones generales de una disciplina cuyo fin principal es la enseñanza.
- Manuales y tratados: señala Sierra Bravo que «aun sin excluir la enseñanza, proceden frecuentemente de autores prestigiosos en el campo científico de que se trate, los cuales suelen utilizar su publicación para exponer su concepción general de la disciplina y sus teorías respecto a las cuestiones que plantean» (Sierra Bravo, 2002: 252).
- Monografías: «son estudios específicos sobre temas concretos» (Sierra Bravo, 2002: 253).
- Compilaciones: obra que aglutina trabajos de uno o varios autores.
- Publicaciones periódicas y en serie: revistas, boletines, anales, etc.

- Literatura gris: informes científicos y técnicos, tesis doctorales no publicadas, programas de investigación, actas, memorias, preimpresos, reimpressiones, etc.

b) Secundarias: se denominan también obras de referencia, y contienen información referente a las fuentes primarias reelaborada, reorganizada y sintetizada. Están diseñadas, en definitiva, para facilitar el acceso a las fuentes documentales primarias. Podemos señalar las siguientes:

- Diccionarios y enciclopedias.
- Repertorios bibliográficos o bibliografías: generales o especializadas; internacionales, nacionales, regionales, etc.; indicativas o analíticas, es decir, acompañadas de un pequeño resumen; etc.
- Catálogos: de bibliotecas; de bases de datos; de libros, revistas y otros documentos. Estos últimos tienen la particularidad de hacer constar dónde se encuentran las obras a las que hacen referencia.
- Repertorios: legislativos, jurisprudenciales, de publicaciones periódicas, biográficos, etc.
- Directorios biográficos y de instituciones.
- Índices y resúmenes: según Sierra Bravo «Los índices se limitan a contener información bibliográfica consistente en listas de referencias sobre temas del índice, ordenadas generalmente por autores y temas o bien simplemente a reproducir las páginas de sumarios o índices de revistas» (Sierra Bravo, 2002: 234). Los resúmenes, por su parte, son una breve descripción del contenido de cada referencia.

c) Terciarias: contienen información acerca de las fuentes secundarias. Entre ellas podemos citar las siguientes:

- Bibliografías de bibliografías.
- Guías de obras de referencia.
- Manuales de fuentes de información.
- Directorios de directorios.

IV.3.B. Fuentes de información jurídica documentales

Las fuentes documentales de naturaleza jurídica se caracterizan, principalmente, por referirse a las normas, a su interpretación doctrinal y jurisprudencial y a su aplicación. Además, otras notas signifi-

cativas de la documentación jurídica son: su volumen, prácticamente incontrolable; la variabilidad, el dinamismo y el cambio constante (y, en consecuencia, su alto grado de obsolescencia); su publicación oficial, en algunos casos; la dificultad de acceso, paliada en parte por la recopilación y codificación de normas y resoluciones judiciales; su diversidad y amplia tipología y su dispersión en unidades informativas muy variadas (Villaseñor Rodríguez y Gómez García, 2009: 69).

Vemos a continuación los diferentes tipos de fuentes, agrupadas según el criterio de su grado de originalidad o de remisión a otras fuentes:

a) **Primarias:** son muchas las que pueden incluirse en esta categoría y las ordenamos a su vez del modo siguiente:

- Documentación pre-normativa: es la que se genera como consecuencia de todo el proceso de elaboración de cualquier tipo de norma, no sólo de las que nacen en sede parlamentaria. Debemos incluir, por tanto, toda la documentación generada antes de la aprobación de acuerdos internacionales, tratados, normas de la Unión Europea, etc.; la que antecede a la adopción de normativa reglamentaria (de alguno de los órganos, unipersonales o colegiados, que forman parte de los gobiernos); la que es fruto de la tramitación para la aprobación por las Cortes Generales o las Cámaras Legislativas Autonómicas (debates de comisión, proposiciones no de ley, enmiendas, preguntas por escrito, actas, ordenes del día, informes, etc.); etc.
- Documentación normativa: son las propias normas, una vez aprobadas y con plena vigencia. Forman parte de este grupo: los acuerdos internacionales, tratados, convenios, etc.; la normativa procedente de la Unión Europea (tratados, reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones, dictámenes, etc.); las normas estatales (leyes, decretos-leyes, decretos legislativos, órdenes ministeriales, etc.); la normativa regional y las normas del ámbito local, ya sea provincial, supramunicipal o municipal (reglamentos y ordenanzas).
- Documentación doctrinal: la forman todos aquellos trabajos de investigación cuyo objeto es la interpretación y explicación de las restantes fuentes jurídico-documentales primarias (especialmente normas y resoluciones judiciales). Entre ellas debemos citar: libros de texto, monografías, artículos de investigación publicados en revistas, anuarios, memorias de instituciones, literatura gris (informes, tesis doctorales no pu-

blicadas, ponencias presentadas en congresos, etc. Su característica principal es que son documentos que no se publican ni distribuyen por los cauces normales, de ahí la dificultad para acceder a ellos), etc.

- Documentación judicial: son las resoluciones de Jueces y Tribunales de Justicia.
- Documentación administrativa: se integran aquí todos los documentos emanados por la Administración Pública (en sus diferentes niveles), a excepción de los que tienen naturaleza normativa, incluidos en uno de los grupos anteriores. Entre ellos se encuentran: dictámenes, propuestas de acuerdos, acuerdos, notificaciones, escritos, recursos, oficios, informes, actas, etc.

b) Secundarias: nos remitimos a lo indicado al respecto en el punto 4.3.1 anterior⁷. Debemos añadir, no obstante, el caso particular de las bases de datos jurídicos, manejables en formato CD-ROM o en línea. Sus contenidos son, fundamentalmente, normativos y jurisprudenciales (a texto completo o de carácter referencial), aunque algunas de ellas incluyen referencias doctrinales.

c) Terciarias: del mismo modo que en el caso anterior, nos remitimos a lo señalado en el punto 4.3.1. Apuntar, como último inciso, que internet es también para este tipo de fuentes un medio habitual, apareciendo en buscadores temáticos, portales virtuales, etc.⁸

BIBLIOGRAFÍA

ALCINA FRANCH, José: *Aprender a investigar. Métodos de trabajo para la redacción de tesis doctorales (Humanidades y Ciencias Sociales)*. Madrid: Compañía Literaria, 1994.

CARRERAS PANCHÓN, Antonio (Coord.); GRANJEL, Mercedes; GUTIÉRREZ RODILLA, Bertha M.; RODRÍGUEZ SÁNCHEZ, Juan Antonio: *Guía práctica para la elaboración de un trabajo científico*. 1.^a ed. Bilbao: CITA, 1994.

⁷ Es muy interesante consultar el listado de fuentes documentales secundarias que ofrecen los Profesores Villaseñor Rodríguez y Gómez García. Op. cit., 96-113.

⁸ Resulta asimismo interesante consultar el listado de ejemplos citados por los Profesores Villaseñor Rodríguez y Gómez García. Op. cit., 83-89.

- ECO, Umberto: *Cómo se hace una tesis. Técnicas y procedimientos de investigación, estudio y escritura*. Trad. por Lucía Baranda y Alberto Clavería. Barcelona: Gedisa Editorial, 2001.
- LASSO DE LA VEGA, Javier: *Técnicas de investigación y documentación. Normas y ejercicios*. Madrid: Paraninfo, 1980.
- LÓPEZ YEPES, José: *La aventura de la investigación científica. Guía del investigador y del director de investigación*. Madrid: Síntesis, 1996.
- PÉREZ, Santos: *Cómo elaborar y presentar un trabajo escrito*. Bilbao: Ediciones Deusto, 1993.
- SIERRA BRAVO, Restituto: *Tesis doctorales y trabajos de investigación científica: metodología general de su elaboración y documentación*. 5.^a ed., 2.^a reimp. Madrid: Thompson, 2002.
- VILLASEÑOR RODRÍGUEZ, Isabel; GÓMEZ GARCÍA, Juan Antonio: *Investigación y documentación jurídicas*. Madrid: Dykinson, 2009.