

EL ARCHIVO GENERAL DEL INSTITUTO CERVANTES

THE GENERAL ARCHIVE OF THE INSTITUTO_CERVANTES (SPAIN)

Miguel Rodríguez Castillo
Archivo del Congreso de los Diputados
miguel-do-carballino@hotmail.com

Resumen: Este estudio pretende dar a conocer los aspectos más relevantes del Archivo General del Instituto Cervantes, institución destacada para la cultura hispanoamericana, a partir de la consulta de sus documentos internos, entrevistas al personal responsable y el acceso a los fondos documentales que alberga. Se destacan su origen, sus diferentes localizaciones y fases de crecimiento a lo largo de los años, a la vez que se describen sus principales funciones, sus objetivos y los servicios que presta, así como los proyectos para el futuro. Finalmente se recoge de forma resumida su actual cuadro de clasificación de fondos.

Palabras clave: Instituto Cervantes; Archivos; Cultura española

Title: The General Archive of the Instituto_Cervantes (Spain)

Abstract: This paper tries to present the main aspects of the Instituto Cervantes General Archive, one of the most important institutions dedicated to promote Spanish culture in the world, through the acknowledgement of their work documentation, interviewing the personal of the archive and the access to its documentation funds. We pay special attention to its origins, different locations and grown phases during all its existence, besides we described its main functions, objectives and services, furthermore its future projects. Finally we present the current classification scheme.

Keywords: Instituto_Cervantes; Archives; Spanish Culture

I. INTRODUCCIÓN

A finales de los años ochenta del siglo pasado, España empezaba a dejar atrás el aislacionismo internacional que durante años había vivido, gracias a la estabilización de la democracia. Es por entonces que entra a formar parte de la Comunidad Económica Europea y redobla esfuerzos para mejorar la imagen que se tiene en el mundo de los españoles; organiza los Juegos Olímpicos de Barcelona, la Exposición Universal de Sevilla, etc. Es en este contexto que el Instituto Cervantes empieza a tomar forma.

Finalmente, en marzo de 1991 se aprobó la ley de creación del Instituto Cervantes¹ respondiendo así, en palabras de José Manuel Blecua (Blecua Perdices, 1991, p. 121-124), a una necesidad de la lengua española de contar con un organismo especializado en labores de coordinación difusión y promoción. Y es que la expansión de la lengua es uno de los aspectos más importantes en la política exterior de un país (Lorenzo Millana, 1992, p. 149-167), y es por ello que varios países cuentan con instituciones parecidas al Instituto Cervantes: British Council, Goethe Institute, Alliance Française, etc. Desde entonces ha sido uno de los motores más importantes para la difusión de la cultura y la lengua española en todo el mundo.

Administrativamente, el Instituto Cervantes nace como un ente público², adscrito originalmente al ministerio de Asuntos Exteriores, y regido por un patronato y un consejo. El patronato está formado por personalidades españolas e hispanoamericanas, provenientes del mundo de la cultura.

A día de hoy, y como se dijo con anterioridad, el Instituto Cervantes es una organización dedicada a la difusión de la lengua y la cultura tanto española como hispanoamericana en el exterior, y que aglutina el trabajo de una red de más de 60 centros distribuidos por todo el mundo, algunos de nueva implantación y otros heredados de los ministerios mencionados. En estos centros se imparten clases de español, se organizan actividades culturales y existen bibliotecas

1 Ley 7/1991, de 21 de marzo, por la que se crea el Instituto Cervantes.

2 Real Decreto 1526/1999, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Cervantes

y centros de documentación, que son un lugar de referencia obligado para profesores, hispanistas, estudiantes de español e interesados por el mundo hispánico en general. Un auténtico motor para todo el mundo de la cultura que mueve millones de euros anuales.

Pese a formar parte de una entidad tan importante para la difusión de la cultura española e hispanoamericana como es el Instituto Cervantes, hasta la fecha no existe bibliografía específica sobre este Archivo en particular, pilar fundamental para el funcionamiento de dicha entidad. Es por este motivo que hemos decidido dar a conocer el mismo, a través de la consulta tanto de los documentos internos que manejan (memorias anuales, memorias de proyectos, etc.) como del personal responsable del mismo, en especial a su directora, Victoria Layva Palma.

2. EL ARCHIVO GENERAL DEL INSTITUTO CERVANTES

El Archivo General del Instituto Cervantes (AGIC) se pone en marcha en abril de 1998, adscribiéndose a la Dirección de Administración, y dependiendo de la Unidad de Información, Archivo, Registro y Asuntos Generales.

El Archivo General se constituye como el conjunto orgánico de documentos de cualquier época y soporte material, producidos y recibidos por el Instituto Cervantes en el ejercicio de sus funciones, y que se conservan debidamente organizados para su utilización en la gestión administrativa, la información, la cultura y la investigación. Custodia documentos administrativos en edad activa y semiactiva, acumulada por el propio funcionamiento de la institución así como heredada por el Ministerio de Asuntos Exteriores, el Ministerio de Educación y Ciencia y el de Cultura; documentos de una antigüedad aproximada de casi treinta años. La mayoría de estos documentos heredados de los ministerios necesitan ser revisados y valorados con más detalle, ya que su estudio puede resultar muy relevante para diferentes estudios, como por ejemplo la difusión de la cultura española en el exterior. En principio, sólo se hizo una valoración somera para poder tenerlos semicontrolados, esperando tiempos más calmados para trabajarlos con más precisión. La tipología de estos documentos es muy variada, correspondencia, documentación económica, fichas de alumnos, etc.

En sus primeros años, el AGIC estuvo más preocupado por la organización de los distintos archivos de oficina de la Sede Central, por entonces dividida entre el Palacio de la Trinidad³ de Madrid y el edificio de Alcalá de Henares, debido a la acumulación documental que existía sin ningún tipo de tratamiento documental.

Tuvieron que pasar siete años, desde el origen del Instituto Cervantes en 1991, hasta que se creara una plaza de técnico específico para la coordinación del sistema archivístico de la institución con el fin de organizar el servicio. Hasta entonces no había existido un servicio de Archivo General, sino que cada departamento había seguido sus propias pautas de archivo de oficina, acumulando los documentos producidos en sus propias dependencias, o en un lugar común, en forma de depósito alternativo de centralización física para aquellos documentos de menor frecuencia de consulta, pero sin que existiera ningún criterio de organización común. A su vez hay que añadir los varios traslados de edificios sufridos por el organismo, de los que se derivan las correspondientes pérdidas en el orden originario de cada serie documental.

En una primera fase de implantación del Archivo General, se contaba solo con tres compactos, con una capacidad estimada como para instalar 5.460 cajas y un volumen de documentos que llegaba a las 6000 unidades de instalación dispersas entre las instalaciones destinadas a Archivo General y las depositadas temporalmente en distintos habitáculos de la sede de Madrid como en Alcalá de Henares, que esperaban ser enviadas al Archivo General.

Entre 1999 y 2001 en el Archivo General se afrontó el proyecto de dar un tratamiento archivístico masivo a los documentos que son acumulados, mediante la contratación de una empresa externa, Sicoservis. De esta forma se pudo contar con un grupo de trabajo que hizo posible la instalación de forma definitiva de alrededor de 2000 cajas y la eliminación de otras tantas tras hacer los estudios y propuestas de valoración pertinentes.

No fue hasta 2002 cuando se empezó a estudiar, además, la situación de los documentos albergados en los centros, hasta la fecha bastante dejados al criterio de sus respectivos adminis-

³ En dónde se contaba con poco espacio para albergar la cada vez más abultada cantidad de documentos que generaba el Instituto; solo unos 996 metros lineales.

tradores; organizándose, en 2003, el primer curso de formación al que asistió personal con perfil administrativo de todos ellos.

Un año después, en 2004, el AGIC dio otro paso más para su organización interna del sistema al adquirir el módulo Web de la aplicación Albalá, que hizo posible el poder utilizar la herramienta para gestionar los archivos tanto de la sede como de los centros⁴, y que posibilitaba realizar las transferencias vía Web al AGIC. Este punto resultaba imprescindible para incluir los centros en la herramienta. Por otra parte se publicó (en la Intranet del Cervantes) la Norma de organización de archivos de los centros.

En 2008 se dio otro paso más para adaptación del Archivo a los tiempos que corren, dominados por las nuevas tecnologías, al incorporar el módulo Multimedia de la aplicación Albalá, lo que les permitió gestionar documentos de imagen, sonoros o textuales digitalizados. De esta forma, el Archivo perseguía el objetivo de ir adecuando la aplicación a las necesidades existentes derivadas de los documentos electrónicos.

Desde su puesta en marcha el AGIC ha ido recogiendo en sus informes anuales la necesidad de visitar un centro para contrastar toda la información registrada con la que existe en realidad, para poder avanzar en la adecuación de la herramienta informática y para crear módulos de orientación uniformes a todos los centros, necesarios para la coordinar y establecer políticas homogéneas de valoración de documentos de cara a la conservación y/o eliminación, para la gestión de documentos electrónicos, de transferencias de documentos de más de quince años, de prácticas de instalación y seguridad, de adecuación a la legislación vigente en materia de administración electrónica, etc.

Teniendo en cuenta todo lo expuesto, en mayo de 2011 la dirección de Administración, tras ser propuesto por la directora del AGIC, Victoria Leyva Palma, tomó la decisión de afrontar el proyecto de visitar un centro Cervantes con el único objetivo de hacer una recogida de información *in situ* de la situación de sus archivos y con la finalidad de poder establecer criterios uniformes de prácticas archivísticas homogéneas a todos los centros. Se decidió elegir un cen-

⁴ Esto es en teoría, ya que a día de hoy los distintos centros del Instituto Cervantes apenas están empezando a enviar documentación a la sede central y a introducir descripciones de sus fondos en Albalá.

tro que sirva de lugar de estudio y experimentación a modo de centro piloto. El elegido fue el Centro de Roma, y esta operación se tradujo en la transferencia de 65 cajas con documentos, principalmente del antepasado del centro, el Instituto de Cultura Española, y de los primeros años de vida del centro. Documentos de archivo sobre asuntos económicos, correspondencia variada, fichas con datos de hispanistas italianos, y otros tipos de documentos que precisan ser identificados y valorados adecuadamente y que servirán para establecer pasos a seguir en futuras transferencias.

2.1 FUNCIONES Y OBJETIVOS

El AGIC, como hemos mencionado, es el encargado de coordinar y controlar el funcionamiento de los distintos archivos de gestión de la institución así como los de los centros en el extranjero. Con archivos de gestión o de oficina nos referimos a la colección de documentos producidos y recibidos por la oficina o sector de gestión de un organismo para el ejercicio de unas competencias concretas, conservados por aquella como instrumento de continuidad en toma de decisiones, tramitación de asuntos, defensa de derechos y conocimiento de actividades (Romero Talafigo, 1994, p. 305).

Reúne los documentos transferidos por los mismos, una vez finalizado su trámite y cuando su consulta no es constante. Y es que, con el paso del tiempo, los documentos van perdiendo su interés original, su utilidad administrativa, pasando a la llamada segunda edad o edad intermedia dentro de su ciclo vital. En esta etapa de los documentos, que suele abarcar desde que los documentos cumplen los cinco años desde su creación hasta los 30 o 50 años, su consulta es esporádica por parte de sus productores (Molina Nortes, 1996, p. 127).

Entre los objetivos generales a desarrollar por el Archivo General, al igual que otros de su mismo tipo, se pueden mencionar los siguientes:

- Recibir, organizar, valorar, describir, conservar y custodiar los documentos entregados para su depósito.

- Realizar funciones de apoyo, formación y asesoramiento en lo que se refiere a los criterios a seguir en los archivos de oficina, así como en la realización de transferencias documentales de las distintas unidades de la Sede central y de los Centros del Instituto Cervantes.
- Gestionar el sistema de control automatizado de los fondos permitiendo la búsqueda y localización de documentos desde de las unidades de la Sede Central del Instituto Cervantes, así como la consulta telemática de aquellos que, por sus especiales características, pueda ponerse a disposición de los posibles usuarios mediante este sistema. Se ha empezado, por ejemplo, a digitalizar los contratos correspondientes a 1991-1996 para poder disponer de una copia electrónica de los mismos que resulte más fácil de enviar para su consulta por los distintos usuarios.
- Ofrecer los servicios de consulta de documentos, préstamo o reproducción a la propia institución y a los ciudadanos.

2.2 FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO

El Archivo General desarrolla el tratamiento técnico de los documentos de archivo siguiendo las fases de trabajo siguientes:

1. CONTROL DE INGRESOS: Conlleva una labor de previsión que se realiza a principios del año natural y que se materializa en el asesoramiento a las oficinas que soliciten la realización de transferencias de documentos. Con esa información el Archivo General elabora un Calendario de las Transferencias⁵ a realizar a lo largo del año. A cada ingreso que se realiza al Archivo General se le asigna un número de orden según el Registro General de Entrada de Fondos, que sirve de identificación.

5 Como suele ocurrir, la realidad dista un poco de la teoría; las distintas unidades son las que marcan por lo general los tiempos y se ponen en contacto con el Archivo cuando quieren "deshacerse" de cierta documentación.

2. *IDENTIFICACIÓN*: Consiste en la fase de estudio del organismo productor de los documentos, de sus funciones y de las series documentales que produce y conlleva la asignación de un código en el Cuadro de Clasificación.

3. *ORGANIZACIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS*: Fase de trabajo que consiste en separarlos por bloques homogéneos correspondientes a una misma forma de tramitación, respetando el orden interno de las mismas.

4. *INSTALACIÓN ADECUADA*: Los documentos se acondicionan en unidades de conservación que garantizan su integridad, teniendo en cuenta los soportes y formatos. Desde que causan ingreso efectivo en el Archivo General a cada unidad se le asigna una signatura o código de identificación único. El control de las instalaciones se realiza mediante un Registro Topográfico.

5. *DESCRIPCIÓN*: Se elaboran los instrumentos que se consideren necesarios en cada caso: Guía del Archivo, Inventario General, catálogos e índices, teniendo en cuenta la naturaleza y valores de los documentos (jurídico, legal, contable, informativo, histórico), siguiendo las pautas establecidas en el Sistema de Planificación Descriptiva.

6. *VALORACIÓN*: El Archivo General elabora estudios de las series documentales producidas por los distintos archivos de oficina, en el que se recogerán propuestas de valoración referida tanto a su conservación permanente o a su eliminación parcial o total, como al régimen de acceso. Con estos estudios se elaborarán las Tablas de Conservación o Expurgo, que para que se hagan efectivas deberán ser aprobadas previamente por la Comisión Calificadora de Documentos de la Sede del Instituto Cervantes.

A su vez, el AGIC realiza un seguimiento de la producción de las series documentales desde su origen en el archivo de oficina, con el fin de poder realizar una correcta identificación y valoración de las mismas.

2.3 DOCUMENTOS DE ARCHIVO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En cuanto a los documentos de archivo, el patrimonio documental que custodia el AGIC se compone básicamente de los producidos, recibidos y/o heredados en el ejercicio de sus funciones, por los Órganos Rectores y los Servicios Centrales de la Sede Central, así como de los centros repartidos por todo el mundo. La tipología es muy variada: contratos, expedientes personales, correspondencia, actas de reuniones, dossier de prensa, discursos de los diferentes directores que ha tenido el Instituto Cervantes, material promocional de exposiciones, etc.

Los soportes también han ido variando a lo largo de los años aunque, como es habitual, el papel es el que predomina; sin embargo, podemos encontrar cintas de vídeo en formato VHS con discursos de los directores del Instituto Cervantes, entrevistas e inauguraciones, cintas de casete con los exámenes para los DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera), CDs con imágenes de exposiciones en centros, y por supuesto los documentos electrónicos, que cada vez tienen más presencia en todos los aspectos de la vida cotidiana, y que constituyen un gran e interesante reto para las instituciones archivísticas.

En el AGIC, como en otros archivos, el acceso a los documentos original queda subordinado al estado de conservación de los mismos. Existen materiales que han tenido una vida azarosa y que requieren de un extremo cuidado a la hora de ser manipulados, como por ejemplo antiguos carteles de películas sobre El Quijote o documentos heredados de los antiguos centros previos al nacimiento del Instituto Cervantes. A su vez, ante determinadas circunstancias como procesos de organización de fondos, traslados, operaciones de limpieza y desinfección, pueden imponerse temporalmente restricciones o condiciones para la consulta directa de los fondos.

El derecho de consulta por particulares se atiende siempre que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos y se realizan siempre mediante petición individualizada. Hasta el momento, la consulta por parte de personas ajenas al Cervantes no ha sido muy numerosa, limitándose a unos pocos investigadores. El último de ellos, Ignacio Herrera de La Muela, autor del libro conmemorativo sobre los 20 primeros años del Instituto Cervantes.

Las consultas directas de los documentos se llevan a cabo en las instalaciones del Archivo General, y no siempre conlleva la autorización a la divulgación o reproducción total o parcial.

Para realizar consultas directas mediante la aplicación informática, se tienen en cuenta los distintos niveles de acceso según las autorizaciones que se realicen de acuerdo al perfil de los usuarios.

En cuanto a los préstamos de documentación, las personas que pueden utilizar este servicio son las que forman parte del personal de la Sede del Instituto Cervantes en el ejercicio de sus funciones.

El cuadro de clasificación del AGIC

Los cuadros de clasificación de fondos se conciben como una estructura jerárquica y lógica que refleja las funciones y las actividades de una organización, las funciones que generan la creación o la recepción de documentos; es decir, se trata de un sistema que organiza intelectualmente la información y que permite situar los documentos en sus relaciones los unos con los otros. Como ya indicaban Olga Gallego y Pedro López (Gallego Domínguez, 1989, p. 82) hace años, los fondos de un archivo no tienen ninguna utilidad si no se encuentran organizados y controlados, de forma que puedan ser hallados en el menor tiempo posible.

El cuadro de clasificación del AGIC, que se recoge de forma resumida a continuación, se ha ido modificando a lo largo de los años, respondiendo a los constantes cambios del organigrama de la institución, procurando siempre ser un fiel y preciso reflejo de la misma.

El cuadro de clasificación que se recoge a continuación refleja únicamente la estructura de la Sede del Instituto Cervantes; los centros tienen sus cuadros propios que siguen en proceso de actualización.

I DIRECCIÓN

I.01 Correspondencia del director

I.02 Registro de correspondencia

I.03 Expedientes informativos

I.04 Discursos

I.05 Comparecencias parlamentarias

I.06 Convenios (Dirección)

I.07 Reuniones de Patronato

I.08 Agenda de viajes

I.1 Gabinete de Dirección

I.1.S01 Correspondencia

I.1.S02 Registro de correspondencia

I.1.S03 Informes

I.1.S04 Coordinación e información

I.1.S05 Reuniones de órganos rectores

I.1.1 Relaciones exteriores e institucionales

I.1.2 Comunicación y prensa

I.1.3 Oficina lingüística

2 SECRETARÍA GENERAL

2. S01 Coordinación del Instituto Cervantes

2. S02 Coordinación de los Centros

2. S03 Correspondencia general

2. S04 Actas de reuniones de órganos rectores

2. S05 Normativa

2.1 Planificación y control de gestión

2.1.S01 Correspondencia e informes

2.1.1 Presupuestos y control

2.1.1.01 Presupuestos del Instituto Cervantes

2.1.1.02 Presupuestos distribuidos de sede y centros

2.1.1.03 Seguimiento de indicadores del presupuesto

2.1.1.04 Fijación de precios de la actividad docente (tasas)

2.1.1.05 Informes de control de gestión de centros

2.1.1.06 Certificados de existencia de créditos para el personal

2.1.1.07 Estudios de proyectos

2.2 Patrocinio y gestión comercial

2.2.1 Patrocinio

2.2.1.01 Correspondencia

2.2.1.02 Patrocinio, expedientes de

2.2.1.03 Informes

2.2.1.04 Organización de Congresos

2.2.1.05 Aulas Cervantes

2.2.2 Gestión comercial

2.2.2.01 Gestión diplomas DELE

2.3 Asesoría jurídica y convenios

2.3.01 Correspondencia

2.3.02 Informes

2.3.03 Registro de correspondencia

2.3.04 Contenciosos

2.3.1 Convenios y relaciones institucionales

2.4 Administración

2.4.S01 Correspondencia de la Secretaría de Dirección de Administración

2.4.S02 Informes y estudios

2.4.S03 Telefonía

2.4.S04 Registro de correspondencia

2.4.1 Contabilidad y Gestión Económica

2.4.2 Contratación y Gestión Patrimonial

2.4.3 Información, registro, archivo y asuntos generales

2.4.3.1 Información y registro

2.4.3.2 Archivo

- Proyectos
- Correspondencia
- Informes y memorias
- Instrumentos de control y descripción
- Instrumentos de identificación

2.4.3.3 Asuntos Generales

2.5 Recursos Humanos

2.5.S01 Correspondencia

2.5.S02 Registro de correspondencia

2.5.S03 Informes y normativa

2.5.1 Gestión de personal

2.5.2 Selección de personal

2.5.3 Relaciones laborales

2.5.4 Acción social

2.5.5 Salud laboral

2.5.6 Formación

2.6 Área académica y de Investigación

2.6.S01 Correspondencia de la Dirección Académica

2.6.S02 Registro de correspondencia

2.6.S03 Propuestas de gasto

2.6.S04 Expedientes informativos

2.6.S05 DELE

2.6.S06 Publicaciones y folletos

2.6.1 Coordinación del Centro de Formación de Profesores

2.6.2 Ordenación académica

2.6.3 Nuevas tecnologías

2.6.4 Cooperación y extensión

2.6.5 Programas europeos

2.6.6 Certificación lingüística

2.7 Área de Cultura

2.7.S01 Correspondencia

2.7.S02 Registro de correspondencia

2.7.S03 Expedientes informativos

2.7.S04 Propuestas de gastos

2.7.1 Biblioteca y documentación

2.7.2 Gestión de actividades culturales

2.8 Centro Virtual Cervantes (CVC) y Sistemas de Información

2.8.S01 Correspondencia

2.8.S02 Registro de correspondencia

2.8.S03 Propuestas de gasto

2.8.S04 Expedientes informativos

2.8.1 Foros y contenidos

2.8.2 Departamento técnico

2.8.3 Departamento editorial

2.8.4 Sistemas de información

2.8.5 Audiovisuales

3. CONCLUSIONES

En Madrid hay una buena cantidad de archivos destacados y de naturaleza muy variada que enriquecen la actividad de investigadores de todo tipo.

El Instituto Cervantes constituye un escaparate de primer nivel para dar a conocer la cultura española en el mundo y supone un motor fundamental para todos aquellos agentes sociales que viven de la cultura: artistas y escritores, impresores, transportistas, aseguradoras, hostelería, y un largo etcétera.

Quizás por la magnitud de las tareas que se realizan en esta institución, las actividades y la propia existencia del Archivo General han pasado desapercibidas, situación reflejada en la nula existencia de artículos al respecto.

Este estudio pretende ofrecer un granito de arena para contrarrestar esta situación ya que consideramos al AGIC como una fuente de información imprescindible para cualquier estudio que verse sobre cultura o relaciones exteriores, e incluso puede servir como un buen ejemplo para otros archivos cuya situación sea parecida.

Queremos destacar algunas series documentales como los dossier de prensa temáticos, la correspondencia de la Dirección, en dónde se pueden encontrar interesantes cartas manuscritas de diferentes personalidades destacadas, tanto del mundo de las artes como de la política, las series formadas por fotografías (positivos, negativos, diapositivas y en formato electrónico), y la colección de carteles publicitarios, testigos de distintas exposiciones organizadas por el Instituto Cervantes.

BIBLIOGRAFÍA

BLECUA PERDICES, José Manuel.

1991 "El nacimiento del Instituto Cervantes". *Cuenta y Razón*. Madrid, 1991, nº 58-59, págs. 121-124.

GALLEGO DOMÍNGUEZ, Olga; LÓPEZ GÓMEZ, Pedro.

1989 *Introducción a la archivística*. Vitoria-Gasteiz: Servicio Central de Publicaciones del Gobierno Vasco.

HERRERA DE LA MUELA, Ignacio.

2011 *Instituto Cervantes. Los primeros 20 años*. Madrid: Instituto Cervantes.

LORENZO MILLANA, Carmen.

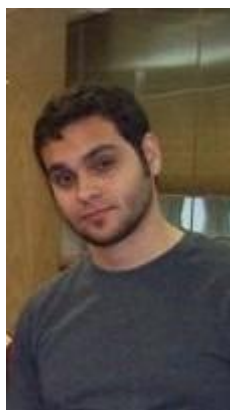
1992 "El sistema de bibliotecas del Instituto Cervantes: una propuesta". *Boletín de la ANABAD*, Madrid, 1992, tomo 42, nº 2, págs. 149-167.

MOLINA NORTES, Juana; LEYVA PALMA, Victoria.

1996 *Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa*. Guadalajara: ANABAD Castilla-La Mancha.

ROMERO TALAFIGO, Manuel.

1994 *Archivística y archivos: soportes, edificios y organización*. 2ª ed. Sevilla: Carmona.



Miguel Rodríguez Castillo es Diplomado en Biblioteconomía (2004-2007) y Licenciado en Documentación (2007-2009) por la Universidad de A Coruña (Galicia, España). Estudió también un Master en Gestión de la Documentación (2009-2011), en la especialidad de Archivos, en la Universidad Complutense de Madrid, donde actualmente realiza estudios de Doctorado en Ciencias de la Documentación.

Ha complementado sus estudios teóricos trabajando para distintas instituciones entre las que destacan el periódico El País, la biblioteca del Senado de España, el Archivo General del Instituto Cervantes y actualmente el Archivo del Congreso de los Diputados.