

# UNA CLASE EN EL ARCHIVO

## CUADERNO DEL PROFESOR

Nivel ESO

Archivos  
de Castilla y León



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Cultura y Turismo  
Dirección General de Políticas Culturales



## ÍNDICE

<b>Introducción</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>Datos prácticos</b>	<b>Pág. 3</b>
<b>Visita didáctica</b>	<b>Pág. 4</b>
<b>Respuestas al Cuaderno del Alumno</b>	<b>Pág. 7</b>

## INTRODUCCIÓN

El Archivo General es el archivo histórico de los órganos centrales de la Junta de Castilla y León y desempeña el papel de cabecera del Sistema de Archivos de la comunidad autónoma.

Como Archivo Histórico, recibe, custodia, organiza y difunde los documentos con valor permanente producidos o recibidos por las consejerías, organismos autónomos, entes públicos de Derecho Privado y empresas públicas de la Administración autonómica y cualquier otra documentación que, por su interés, le sea transferida, donada o cedida en depósito.

Como cabecera del Sistema, coordina los Archivos de la Comunidad Autónoma con el fin de asegurar la adecuada conservación del patrimonio documental de Castilla y León y de garantizar los derechos y deberes de sus ciudadanos mediante el establecimiento de normas técnicas, la coordinación y asesoramiento de los archivos del Sistema, la formación y la difusión de la información.

El Archivo General de Castilla y León tiene su sede en el Palacio del Licenciado Butrón. Se trata de un edificio mandado construir entre 1560 y 1572, siguiendo los modelos renacentistas de la época, por el Licenciado Francisco de Butrón, abogado de la Real Chancillería de Valladolid. Es una construcción de gran valor estético, que fue restaurada en 1999 para darle un uso administrativo.

## DATOS PRÁCTICOS

Institución: Archivo General de Castilla y León  
Dirección: Plaza de las Brígidas s/n, 47003 Valladolid  
Teléfonos: 983 411 846 / 983 412 918  
Fax: 983 412 919  
Correo electrónico: [archivo.general@jcyL.es](mailto:archivo.general@jcyL.es)  
Web: <http://www.archivoscastillayleon.jcyL.es/>

Persona de contacto: Natalia Fernández Casado  
Teléfono: 983 317 746  
Correo electrónico: [fercasna@jcyL.es](mailto:fercasna@jcyL.es)

## VISITA DIDÁCTICA

### Objetivos:

- Conocer la importancia de los documentos como garantía de derechos de la Administración y de los ciudadanos y como fuente para la investigación y la construcción de la memoria colectiva
- Conocer el funcionamiento de un archivo, y sus funciones de custodia, descripción y puesta a disposición de todos los interesados de los documentos históricos de singular valor
- Fomentar el conocimientos sobre los orígenes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y su estructura administrativa
- Conocer las características del arte renacentista a partir del palacio en el que se ubica el archivo

### Contenidos:

- El patrimonio documental contemporáneo en Castilla y León
- La transición política en España: el proceso autonómico en Castilla y León
- Identificación y valoración de fuentes documentales primarias para el estudio del pasado reconocimiento de los documentos originales.
- Valoración de la herencia y del patrimonio documental como riqueza que hay que preservar
- Análisis de distintas fuentes para el conocimiento de hechos pasados con un espíritu crítico e interpretativo

### Competencias:

Contribución al desarrollo de las competencias básicas:

- Competencia en el tratamiento de la información y competencia digital. Comprensión de los textos de las fuentes primarias manejadas, y conocimiento de sistemas de catalogación e indexado digital de los mismos.
- Competencia cultural y artística. Aprecio por el valor patrimonial de los documentos históricos, y por el valor artístico del palacio en el que se ubica. Comprensión del derecho de acceso a las fuentes documentales históricas por parte de cualquier ciudadano interesado en conocer su pasado.
- Competencia social y ciudadana. Adquisición de sensibilidad hacia la necesidad de protección y preservación del patrimonio histórico documental; adquisición de hábitos de consulta de documentos respetuosos con su preservación.
- Competencia en comunicación lingüística y competencia aprender a aprender. Realización de tareas de puesta en común de las observaciones y aprendizajes efectuados mediante las actividades didácticas .

### Destinatarios:

Alumnos de ESO.

Cada grupo estará formado por un máximo de 20 alumnos. En caso de superar este número, se formarán varios grupos.

**Visita didáctica al Archivo General de Castilla y León "Una clase en el Archivo"**  
**Cuaderno del Profesor \_ Nivel ESO**

**Duración:**

90 minutos

**Material:**

**Disponible en el Archivo**

- El Cuaderno del Profesor (también disponible en web a través de EDUCACYL y del Portal de Archivos de Castilla y León). Incluye la presentación de la visita y las respuestas a los ejercicios del Cuaderno del Alumno.
- El Cuaderno del Alumno. Se trata de una serie de ejercicios sencillos y dinámicos sobre el Palacio y el Archivo, elaborado por el Archivo General y completado por cada alumno durante la visita.
- Reproducciones de documentos del AGCYL. Se trata de material facilitado por el AGCYL para completar el Cuaderno del Alumno.
- 1 Pizarra táctil disponible en el Archivo General.

**Aportado por los alumnos**

- Lápiz y carpeta u otro soporte rígido sobre el que se puedan apoyar los alumnos para escribir.

**Metodología:**

La visita se divide en dos partes:

- En la primera se hará un recorrido al edificio, en el que el archivero dará una explicación sobre el Palacio y el Archivo. Durante el recorrido, el alumno tendrá que ir completando las actividades sugeridas en el Cuaderno del Alumno.
- En la segunda se hará una puesta en común de los conocimientos adquiridos mediante la realización de un ejercicio práctico con reproducciones de documentos del Archivo y la revisión del Cuaderno del Alumno. Para ello se cuenta con una PDI y la implementación de los ejercicios propuestos al alumno en soporte digital e interactivo

### Visita didáctica al Archivo General de Castilla y León

LUGAR	CONTENIDO	METODOLOGÍA	RESPONSABLE	TIEMPO	MATERIAL	NOTAS
Salón de Actos	Presentación	El archivero hará la presentación de la actividad. Se repartirá el Cuaderno del Alumno.	Archivero	10 min.		
Palacio: patio y zaguán	El Palacio Butrón  El arte renacentista	El archivero explicará los contenidos a través de un recorrido por el palacio.  El alumno tratará de ir completando las cuestiones planteadas en el Cuaderno del Alumno.	Archivero	25 min.	Exposición de documentos  Cuaderno del Alumno	En caso de formarse varios grupos, irán rotando entre estos espacios. Cada grupo será dirigido por un archivero.
Archivo: muelle de descarga y depósitos	Qué es un Archivo  El AGCYL  La Comunidad autónoma	El archivero explicará los contenidos a través del recorrido por el muelle de descarga y los depósitos.  El alumno tratará de ir completando las cuestiones planteadas en el Cuaderno del Alumno.	Archivero	25 min.	Cuaderno del Alumno	
Salón de Actos	Evaluación	Los alumnos se organizarán en grupos. Resulta conveniente que estén formados antes del comienzo de la visita. Cada grupo realizará un ejercicio práctico sobre un documento de archivo.  El profesor dirigirá la puesta en común de los conocimientos adquiridos y la solución de los ejercicios.	Profesor	30 min.	Reproducciones de documentos del AGCYL  Cuaderno del Alumno y Cuaderno del profesor  Pizarra táctil	

## RESPUESTAS AL CUADERNO DEL ALUMNO

### EL PALACIO Y EL ARTE RENACENTISTA

#### 1. UNE EL TÉRMINO CON SU DEFINICIÓN

MEDALLÓN	Bajorrelieve de forma redonda u ovalada
SILLAR	Cada una de las piedras labradas, por lo común en forma de rectángulo, que forma parte de una construcción de sillería.
CLAUSTRO	Galería que cerca el patio principal de una iglesia o convento
PALACIO	Casa suntuosa, destinada a habitación de grandes personajes
CAPITEL	Parte superior de la columna y de la pilastra, que las corona con forma y ornamentación distintas, según el estilo de arquitectura a que corresponde

#### 2. COMPLETA EL TEXTO CON LAS SIGUIENTES PALABRAS

1572	Abogado	Córdoba	Carmelitas
Brígidas	Salamanca	1596	Juez

- El Palacio Butrón se terminó en el año **1572** y fue diseñado por el arquitecto Francisco de **Salamanca**.
- Las monjas que habitaron el palacio en el siglo XVII pertenecían a la orden de las **Brígidas**.
- Francisco Butrón era **abogado** de profesión.

#### 3. LOCALIZA DÓNDE SE ENCUENTRAN ESTAS FIGURAS

Mujer con una balanza en la mano	Medallón de la fachada del patio
Dibujo de una mujer en carboncillo	Columna
Juego de tres en raya	Balaustrada
Figura fantástica	Esquina de la arquería superior
Soldado con uniforme de estilo romano	Escena central de la fachada del patio
Vista de una ciudad	Hornacina

## EL ARCHIVO

### 4. RESPONDE VERDADERO O FALSO

- Para entrar a los Archivos hay que pagar
- Las bibliotecas guardan libros y los archivos documentos
- Los documentos de archivo se pueden llevar a casa
- El volumen de documentos se mide en centímetros
- Cualquier ciudadano puede entrar en los depósitos libremente
- Con la información de los documentos se escribe la historia

V	F
	X
X	
	X
	X
	X
X	

### 5. ORDENA DE MENOR A MAYOR

DOCUMENTO
EXPEDIENTE
CARPETILLA
CAJA
ESTANTERÍA
DEPÓSITO

1
2
3
4
5
6

### 6. ELIGE LA RESPUESTA ADECUADA

El Archivo General se creó en el año:

- 2002**
- 1999
- 1983

El Archivo General conserva:

- Los documentos de las Consejerías.**
- Los documentos de los Ayuntamientos.
- Los documentos de las Diputaciones.

El Archivo General es un archivo:

- Administrativo
- Histórico**
- Central



## 7. REPASA LO QUE HAS APRENDIDO

1. Profesión del primer propietario del edificio que hoy ocupa el Archivo General.
  2. Espacio central del Palacio.
  3. Estilo artístico del Palacio Butrón.
  4. Vestíbulo o zona de acceso al Palacio.
  5. Zona de descarga de los documentos.
  6. Uso que tuvo el Palacio en el siglo XVII.
  7. Accidente que sufrió Valladolid en 1561.
  8. Lugares donde se guardan los documentos en cajas.
  9. Parte más alta del Palacio.
- \*. Testimonio escrito de la actividad del hombre

					*														
1.	A	B	O	G	A	D	O												
2.		P	A	T	I	O													
3.		R	E	N	A	C	E	N	T	I	S	T	A						
4.			Z	A	G	U	A	N											
5.						M	U	E	L	L	E								
6.			C	O	N	V	E	N	T	O									
7.					I	N	C	E	N	D	I	O							
8.	D	E	P	O	S	I	T	O	S										
9.						T	O	R	R	E									