

La Ciudad también enseña

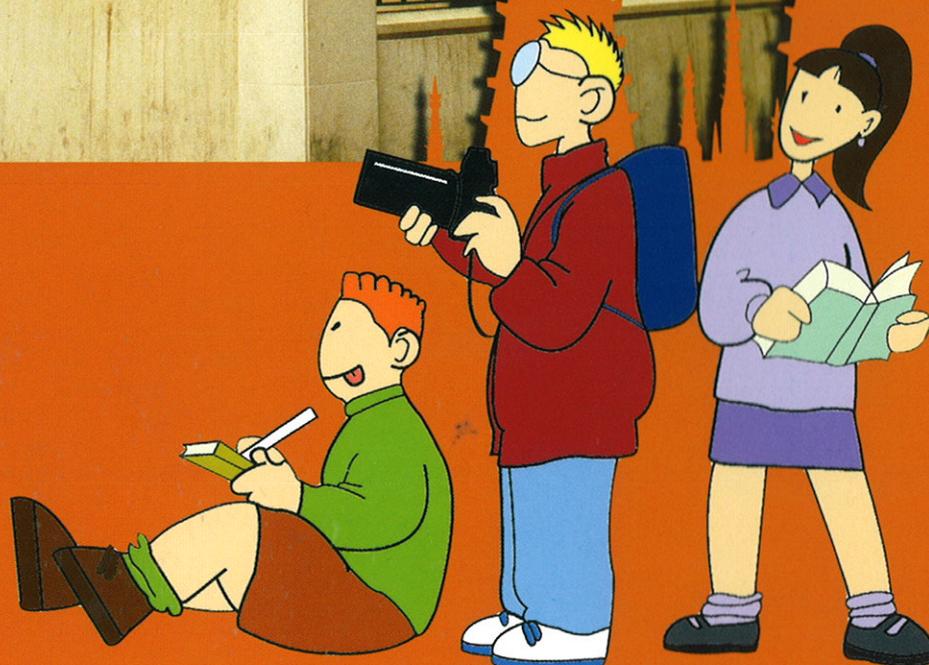
Programa didáctico del Archivo Municipal

Cuaderno del Profesor
Enseñanza Secundaria



Un archivo para todos

M.^a Jesús Fernández Gutiérrez
Milagros Moratinos Palomero





CUESTIONARIO - PALACIO DE CASTILFALÉ

1 - ¿En qué siglo se inició la construcción del edificio del Palacio de Castilfalé?Mediados siglo XVI.....

2 - ¿ Sabrías citar el primero y el último de los propietarios del Palacio antes de que fuera cedido al Ayuntamiento?

- Primer propietario:Nicolás de Gauna.....
- Ultimo propietario: ...Condes de Castilfalé.....

3 - Del primitivo edificio ¿ qué es lo que se conserva?

Parte de la planta baja - portada y zaguán, la escalera y el porticado del patio

4 - Uno de los elementos artísticos y que junto al patio siguen las características del **estilo renacentista** es la portada.

- ¿ Sabrías decir qué familia mandó colocar el escudo?

.....El hijo del regidor de Burgos Andrés de Maluenda.....

Este tipo de portada aparece en otros edificios de la ciudad. ¿ Sabrías citar alguno de ellos? (Pide ayuda a tu profesor)

.....Palacio de Iñigo Angulo - Casa de Miranda (Museo de Burgos); Hospital de la Concepción (fachada lateral) ; Convento de las Bernardas (Conservatorio de Música)

- En otra parte del palacio has podido observar otros escudos ¿ a quién pertenecen ?

A las familias de los condes de Castilfalé: Castilfalé y Vinuesa y Bessón

¿Recuerdas cómo se llama el paño cuadrado con emblemas heráldicos?

R e p o s t e r o

CUESTIONARIO - ARCHIVO MUNICIPAL DE BURGOS

Completa este texto con las palabras que tienes en los recuadros.

El conjunto de documentos producidos y recibidos por el *Ayuntamiento* durante el desarrollo de sus actividades y que se conservan porque le son necesarios es lo que denominamos *Archivo*.

El *Archivo Municipal* de Burgos es también el lugar en el que se custodian y controlan estos documentos y se encuentra en el *Palacio de Castilfalé*.

Los documentos se agrupan entre sí en *expedientes* producidos generalmente para resolver un asunto planteado al Ayuntamiento. Expedientes y documentos se suelen guardar metidos en *cajas* en los *depósitos*.

Todas las cajas y legajos que hay en el Archivo forman el conjunto de ...*fondos documentales*.... En este archivo el fondo más importante procede del Ayuntamiento de Burgos, por lo tanto tiene carácter ...*municipal*...

Entre las tareas que se hacen en el Archivo están la clasificación, ordenación y descripción.

- La clasificación consiste en *agrupar* documentos por su *procedencia*, de forma que queden en un mismo bloque o ...*sección*... los de cada oficina u organismo.

Cada bloque con los documentos de un mismo tipo y dentro de cada sección se unen en ...*series*.... documentales.

- La ordenación de las series documentales se ordenan de la forma más lógica y apropiada para cada una de ellas: alfabéticamente, cronológicamente, numéricamente etc...
- La descripción consiste en sacar de los documentos datos sobre ellos, fecha y lugar en que se escribieron, resumen del contenido, características formales (tamaño, número de folios...), otorgarle una ...*signatura*..... que indica el lugar que ocupa en el depósito.



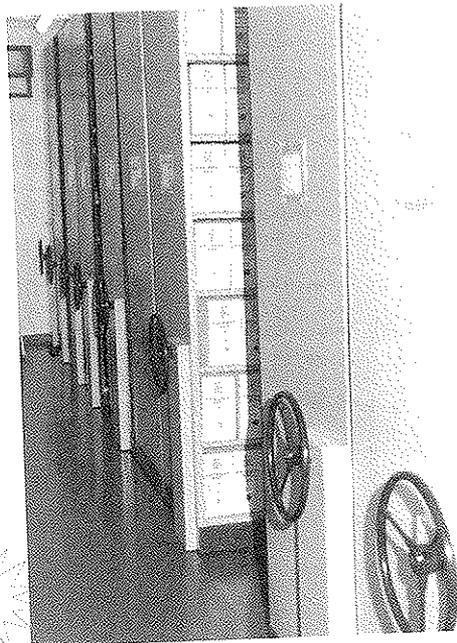
Intentando evitar que el documento original se deteriore por su constante uso se realiza la tarea de *microfilmación* que consiste en fotografiar documentos con una cámara especial que más tarde se pueden ver en una máquina llamada "lector".

Ahora como estudiantes y quizás más tarde como *investigadores* podréis consultar los documentos que hay en el **Archivo Municipal** y de esta manera llegar a conocer más sobre diversos aspectos de nuestra ciudad.

Palacio de Castilfalé
Sección
Series
Microfilmación
Archivo
Cajas
Ayuntamiento
Investigadores
Municipal
Depósitos
Expedientes
Archivo Municipal
FONDOS DOCUMENTALES
Signatura



Recorrido fotográfico por el Palacio de Castilfalé

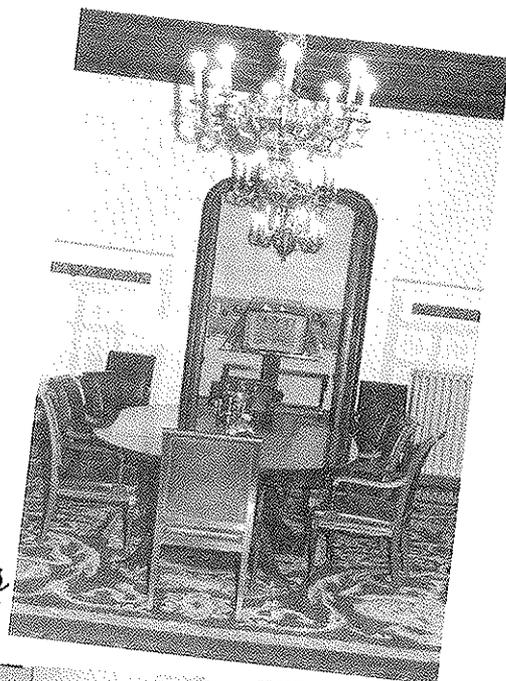


2

Compactos

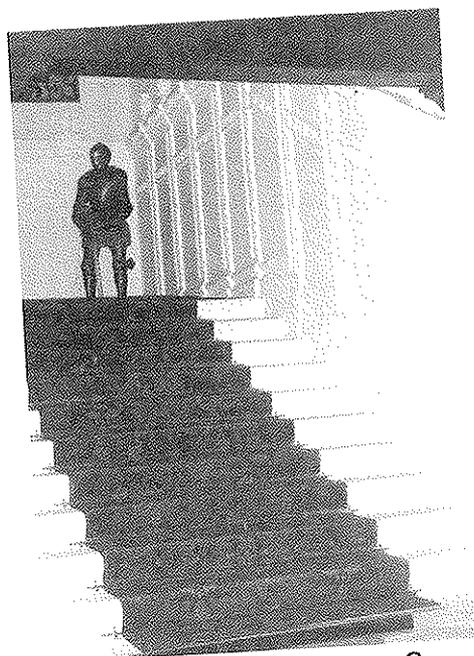
1

Salas Nobles



Sala de Investigadores

3



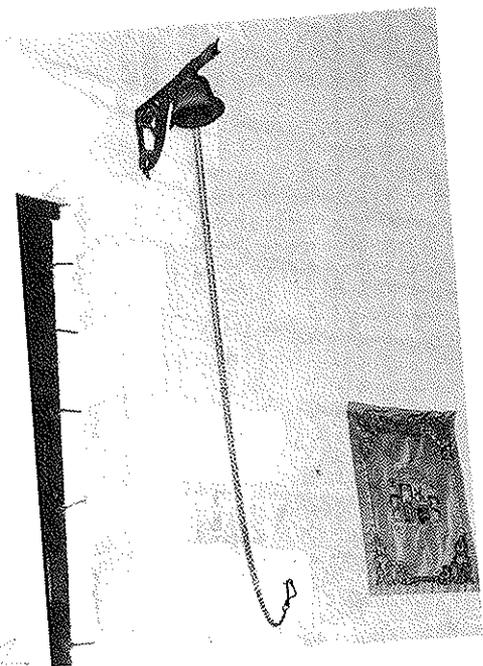
5

Escalera



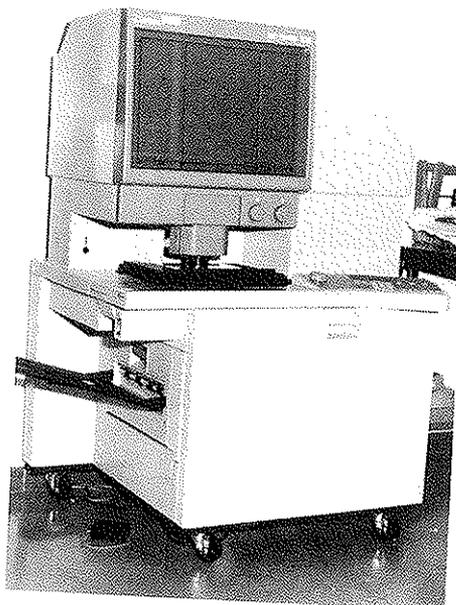
4

Conde



7

Campana



6

Lector de Microfilms



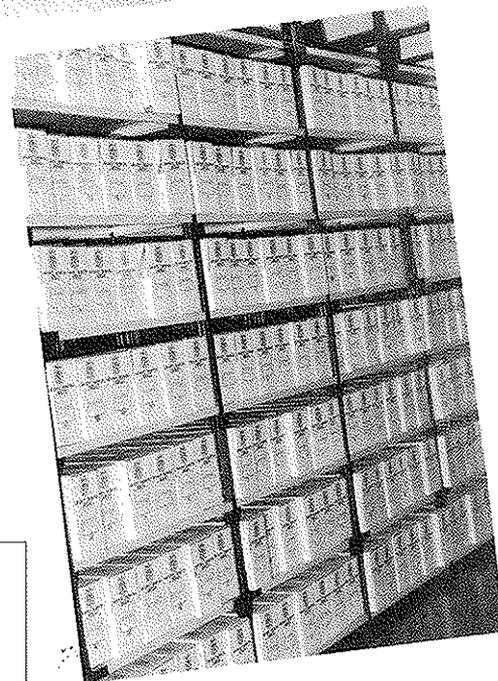
9

Condessa



8

Patio



10

Depósitos

Escribe el pie de foto que corresponda:

Campana	Conde	Condessa
Depósitos	Escalera	Patio
Compactos	Lector de Microfilm	
Sala de Investigadores	Salas Nobles	



Handwritten document with dense cursive script, including a large signature and a date '10 de Mayo de 1912'.

1

2

Handwritten document with dense cursive script, including a date '10 de Mayo de 1912' and a signature.

oportunas certificaciones.
61.- Las instancias serán dirigidas al Sr. Presidente de la Junta del Aeropuerto de Burgos y presentadas en la Secretaría provisional de dicha Junta, Casas Consistoriales de la Ciudad.
62.- El Concurante acompañará a su instancia reaguando de haber depositado como fianza para tomar parte en el concurso la cantidad de 500 pesetas en la Caja del Ayuntamiento de Burgos, fianza que elevará a la cifra de 10,000 (diez mil pesetas) efectivas en metálico o en valores del estado que constituirá como deposito en la Dirección del Banco de España de esta Capital para responder de su gestión en el plazo de cinco días siguientes a la notificación de haber sido resuelto el concurso adjudicandole la plaza, perdiendo en caso de no aceptarlo o no depositar las 10.000 pesetas las 500 primeras que quedarán como fondo ingresado en la Junta del Aeropuerto de Burgos. Caso de no corresponderle la adjudicación de la plaza le será devuelta la fianza transcurridos los diez días de notificación la adjudicación al agraciado.
63.- El Tesorero pagador así nombrado dependerá como empleado del Jefe del Aeropuerto de Burgos durante las horas de Oficina que se le señalen en el campo del terreno de Villafria a siete kilómetros de Burgos y así mismo dependerá tambien como empleado de la Junta del Aeropuerto y Comisión Gestora y Ejecutiva como organismo administrativo del mismo.
70.- La Junta del Aeropuerto de Burgos se reserva el derecho de elevar este concurso a oposición entre aquellos concursantes que a su juicio reúnan mejores condiciones y con arreglo a un programa que se les remitirá a los interesados con quince días de anticipación y señalamiento de la fecha de oposición. La reserva de este derecho no implica obligatoriedad de ejercerlo. El Hallio de la Junta del Aeropuerto es inapelable y ésta queda en libertad de declarar al Concurso desierto.

3

¿Sabrías poner en orden de más antiguo a más moderno estos documentos? (Fijate en la escritura)



D. JOSÉ MARÍA FERNÁNDEZ CAVADA

ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ESTA CIUDAD.

Hace saber:

Que para la conservación del orden en esta Capital en los días del Carnaval próximo, y en cumplimiento del artículo 20 de las Ordenanzas Municipales de esta Ciudad, he dictado las disposiciones siguientes:

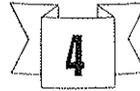
1. En los tres días de Carnaval podrá transitarse por las calles con disfraz y careta hasta el anochecer.
2. Se prohíbe el uso de disfraces que semejen trajes oficiales, religiosos, civiles o militares, la representación de pantomimas que ofendan a la moral o a las buenas costumbres y el llevar armas de cualquiera clase.
3. Nadie podrá quitar a otro el antifaz, pero el que recibiere alguna ofensa podrá pedir el auxilio de la Autoridad para los efectos que procedan.
4. Se prohíbe arrojar objetos que perjudiquen a los transeúntes, así como el uso de instrumentos o aparatos que puedan causar algún daño, y en general toda clase de actos, cantares y palabras de cualquier manera ofensivas a la moral y buenas costumbres.

Los Señores Tenientes de Alcalde, Alcaldes de barrio y Guardia Municipal quedan encargados de hacer cumplir las precedentes disposiciones.

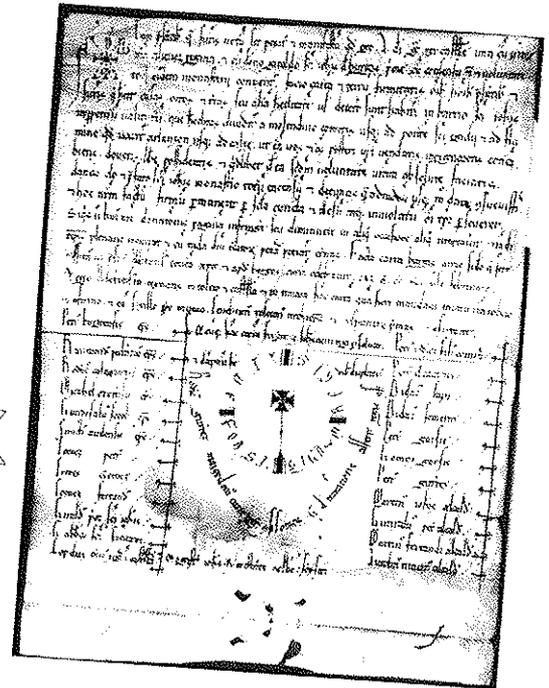
Burgos 25 de Febrero de 1900.

José María Fernández Cavada.

Imp. de Sotomayor de Sarriena



Laya Tetra!



Santa Local de Instrucción Pública de esta Ciudad de Burgos

Estado que comprende los Nombrados y Nombradas que á consecuencia de los exámenes celebrados en el mes de Mayo de 1899, por el Excmo. Ayuntamiento de esta Ciudad, se han inscrito en el libro de Matrícula de la Santa Local de Instrucción Pública de esta Ciudad de Burgos.

Categoría de Maestros				Categoría de Maestras			
Nombre	Edad	Grado	Notas	Nombre	Edad	Grado	Notas
Antonio de los Angeles	21	Primario	100	María de los Angeles	21	Primario	100
...



- Primero 5
- Segundo 1
- Tercero 2
- Cuarto 6
- Quinto 4
- Sexto 3



¿Qué hemos aprendido en el archivo?

➤ *Completar y colocar en las casillas los términos que se definen relacionados el Archivo Municipal*

1. Relación escrita de lo sucedido tratado o acordado en una junta.
2. Material en el que están realizados los adornos que se encuentran por todo el palacio y que imitan otros materiales más nobles.
3. Relacionado con el municipio.
4. Todos los miembros de un Ayuntamiento.
5. Palacio en el que está alojado el Archivo Municipal.
6. Castilfalé lo es
7. Fotografías de los documentos en tamaño reducido hechas en película.
8. Conjunto de documentos generados por una institución en el ejercicio de sus funciones.
9. Miembro parecido a los concejales en los "antiguos ayuntamientos"..
10. Familia que poseyó el Palacio.
11. Lugares donde se guardan las cajas de documentos en los archivos.
12. Refleja las secciones y series documentales relacionadas con las funciones del Ayuntamiento
13. Preside el Ayuntamiento.
14. División de los documentos en función de su procedencia: organismo, oficina...
15. Mandato publicado por el Alcalde del ayuntamiento por el que se hacen públicos órdenes precisas para el buen gobierno del municipio.
16. Persona que se sirve de la documentación que custodia el archivo.
17. Documentos del mismo tipo dentro de cada sección.
18. Proporciona información sobre todos o parte de los fondos de un archivo sobre la historia de la institución productora y facilitan información auxiliar acerca del archivo y los servicios disponibles.
19. Tipo de depósitos "sobre ruedas" y de gran capacidad
20. Persona que pretende conocer aspectos, hechos o sucesos de la época a los que se refieren los fondos o documentos que consultan.



1 A C T A

2 E S C A Y O L A

3 M U N I C I P A L

4 P L E N O

5 C A S T I L F A L E

6 P A L A C I O

7 M I C R O F I L M

8 A R C H I V O

9 R E G I D O R

10 M A L U E N D A

11 D E P O S I T O S

12 C U A D R O D E C L A S I F I C A C I O N

13 A L C A L D E

14 S E C C I O N

15 B A N D O

16 U S U A R I O

17 S E R I E

18 G U I A

19 C O M P A C T O S

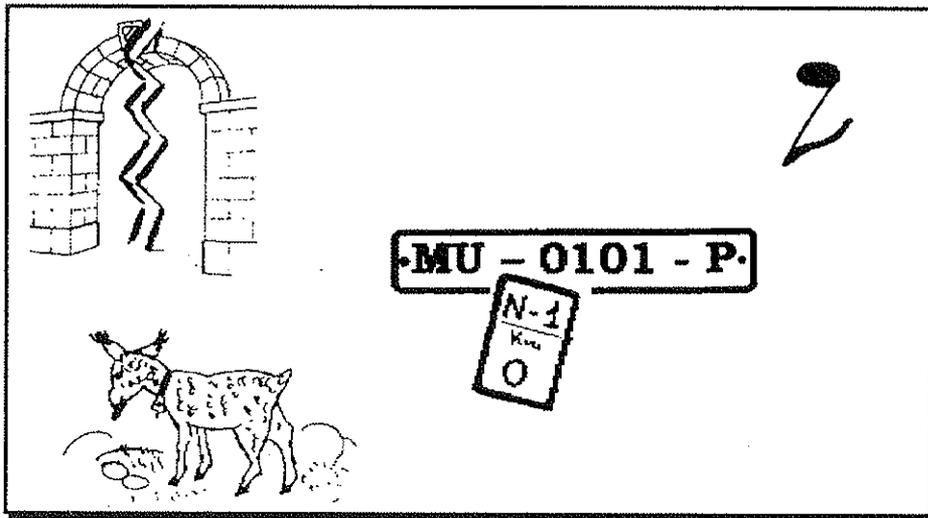
20 I N V E S T I G A D O R

☼ Institución que genera la documentación que recibe el ARCHIVO MUNICIPAL



Pasatiempos

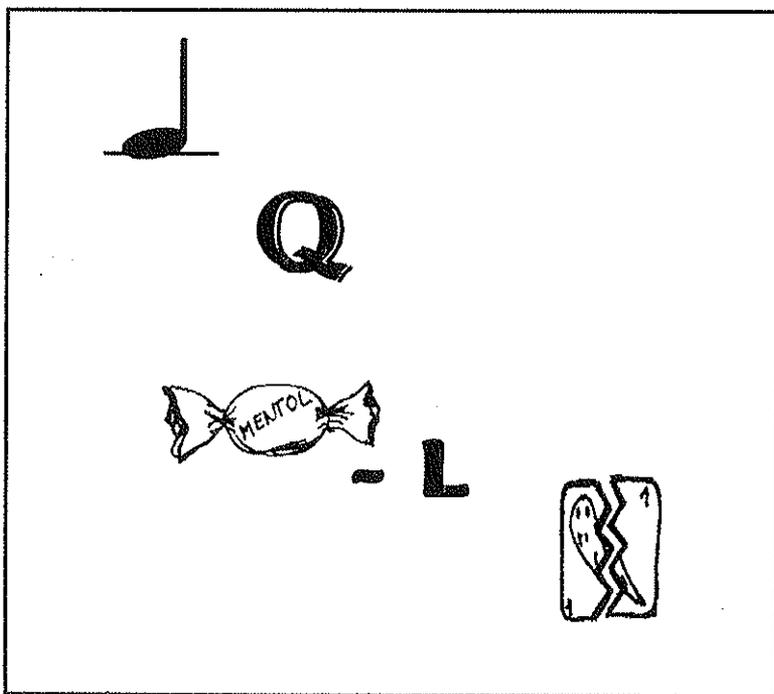
Ideogramas



En el Palacio de Castilfalé

Archivo Municipal.....

(Ar - co, chivo MU, N 1 = NI. 0101 = CI; P; Nota al revés LA = AL)..

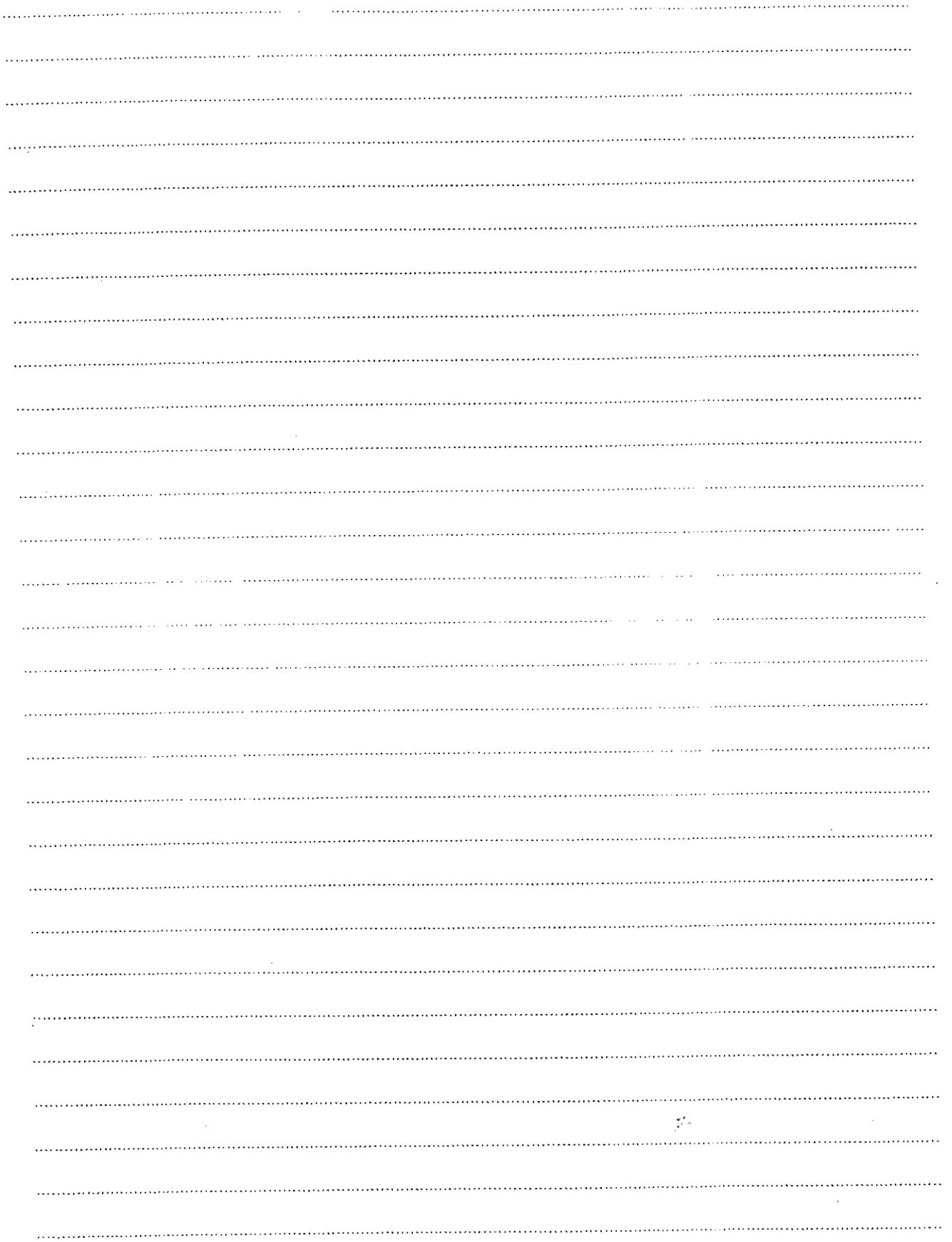


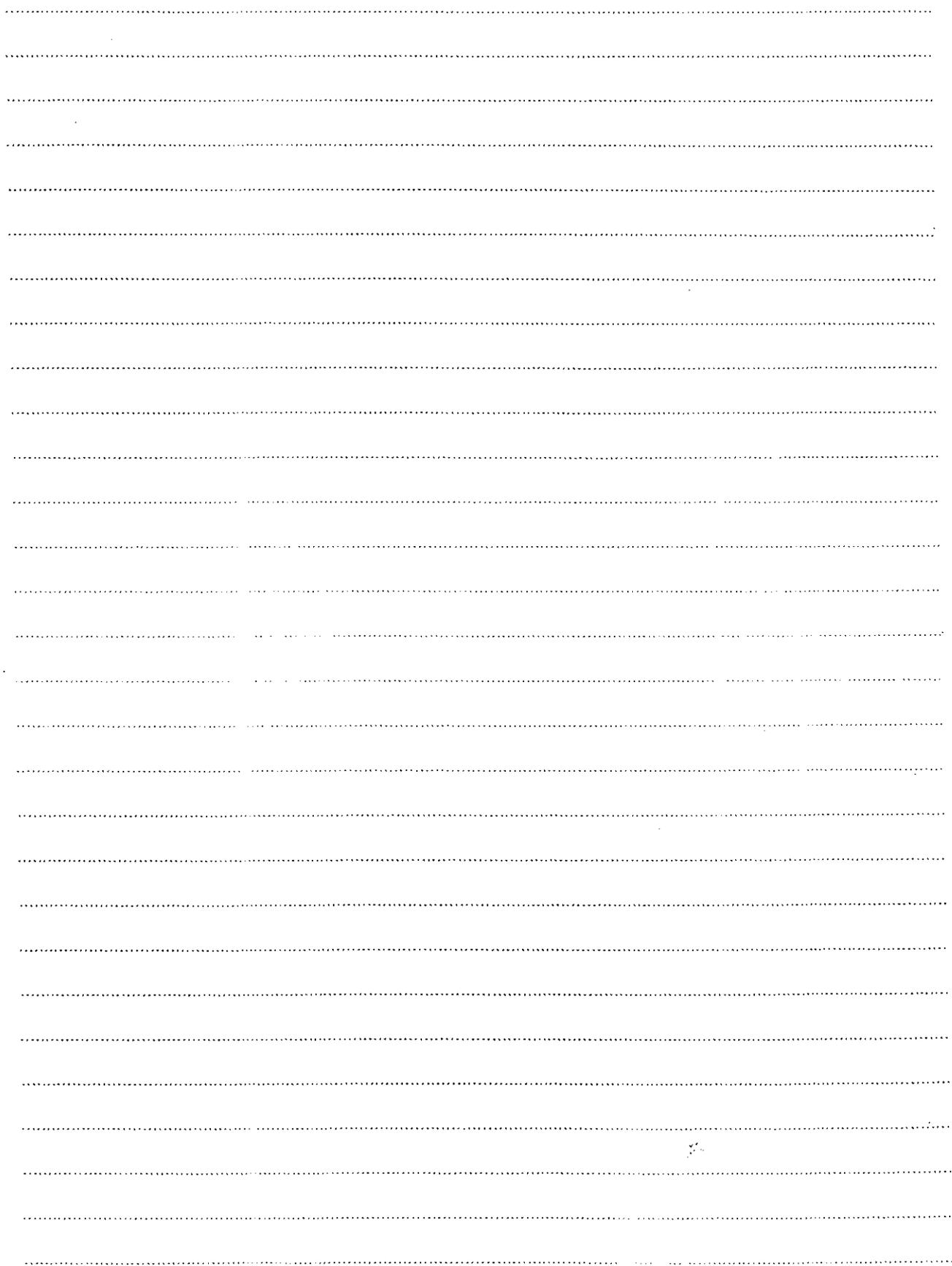
¿Qué contiene el expediente?

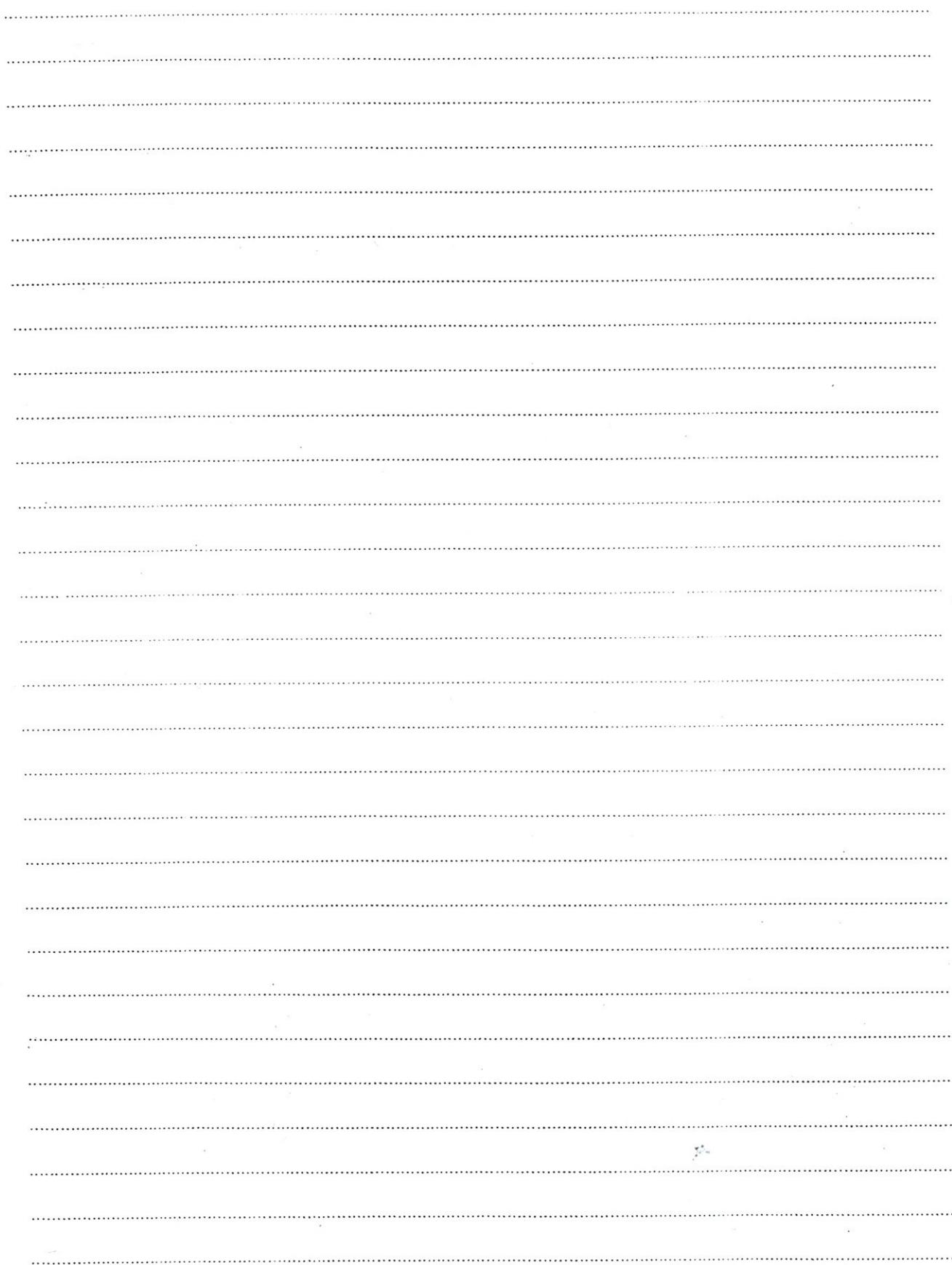
... Documentos.....

(DO; Q = CU ; Mento - L = Mento; A/S=S)

Mis notas y apuntes









BURGOS
AYUNTAMIENTO

IMIC
cultura