

Universidad Intercontinental 318503  
Escuela de Arquitectura

5  
2 E1

Filmoteca de la Universidad Nacional  
Autónoma de México.

Arquitecto  
José Antonio Magaña Luna

TESIS CON  
FALLA DE ORIGEN

1993



Universidad Nacional  
Autónoma de México



## **UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso**

### **DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

## DEFINICION DEL TEMA

### FILMOTECA DE LA UNAM. (DIRECCION GENERAL DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS.)

La Fimoteca de la U.N.A.M. se encarga de guardar los trabajos realizados (películas, documentales, etc.) conservarlos, restaurarlos y distribuirlos al público interesado.

Principalmente presta servicio a los estudiantes del C.U.E.C., Centro Univesitario de Estudios Cinematogáficós encargado de formar cineastas; Así como de distribuir material a instituciones solicitantes.

En ella existen diferentes departamentos encargados de actividades relacionadas con el cine, por ejemplo: la fonotéca, departamento de investigaciones, etc.

## **FUENTES DE INFORMACION**

**Departamento de investigaciones de la Dirección  
General de Actividades Cinematográficas.**

**Biblioteca de la Dirección General de Actividades  
Cinematográficas.**

**Biblioteca de la Cineteca Nacional.**

**Investigación de campo**

## JUSTIFICACION DEL TEMA

El cine ha sido un medio de comunicación sumamente importante durante el presente siglo.

Las producciones cinematográficas son testimonio de la cultura, manifiestan etapas dentro del desarrollo cultural y económico de una sociedad.

La U.N.A.M. como institución cultural se preocupa por defender y conservar el patrimonio cultural, importándole también el desarrollo en el terreno cinematográfico.

Por esto la U.N.A.M. crea la filmoteca encargada de recopilar, catalogar, conservar, y difundir todas las obras de valor estético, histórico o documental que se desarrollen en el terreno de la cimenatografía.

Actualmente la filmoteca se encuentra en el antiguo seminario conciliar de la ciudad de México, en la calle de San Ildefonso y ex-escuela Nacional Preparatoria; este es un edificio del siglo XVI.

El edificio es inadecuado de sobremanera para desempeñar las funciones de la filmoteca ya que no cuenta con las instalaciones adecuadas requeridas, y no facilita la tarea administrativa, además de requerir una restauración.



Ciudad Universitaria, D.F. a 8 de Septiembre de 1988

DIRECCION GENERAL  
DE OBRAS  
CIUDAD UNIVERSITARIA

✓

Por este conducto me permito hacer de su conocimiento que el proyecto "DIRECCION DE ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS (FILMOTECA) UNAM", seleccionado por el alumno JOSE ANTONIO MAGARA LUNA, cuyo número de cuenta es 8070021-7, resulta de interés para esta Institución, razón por la cual expreso nuestro beneplácito por el desarrollo de dicho ejercicio académico.

Sin otro particular, quedo de usted.

A T E N T A M E N T E  
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"



DIRECCION GENERAL DE OBRAS  
SUBDIRECCION DE PLANIFICACION

c.c.p. Interesado  
c.c.p. Expediente

lctc

## **ANTECEDENTES HISTORICOS**

La alta producción cinematográfica que se dió durante la década de los 40's y de los 50's en México y en los Estados Unidos, motivó el interés por formar un archivo con el material más valioso que fuera posible adquirir; así comenzaron los trabajos por constituir la Filmoteca de la U. N. A. M. estando al frente de ellos el Licenciado Manuel González Casanova, que finalmente por encargo del Rector la organiza en 1959, teniendo como primer local una casa ubicada en la Colonia del Valle, en la cual permaneció hasta 1979 año en que fue trasladada a San Ildefonso donde permanece hasta la fecha.

La filmoteca de la U. N. A. M. contribuyó en gran medida a recuperar el acervo perteneciente a la Cineteca Nacional que se perdió en un incendio sucitado en Noviembre de 1981.





## CAUSAS

La filмотeca de la U.N.A.M. se preocupa por aportar a la cultura cinematográfica la posibilidad de disponer de un archivo organizado que cumpla con la función de adquirir y conservar el mayor número posible de obras importantes.

La filмотeca de la U.N.A.M. cuenta actualmente con más de tres mil quinientos títulos muchos de los cuales se poseé original en nitrato, un negativo copiado del original y una copia positiva en material de seguridad.

Con el fin de preservar el material adquirido se copia un negativo de todas las cintas, y a la vez copias positivas reducidas a 16 mm facilitando así su conservación.

También la filмотeca U.N.A.M. otorga servicio al C.U.E.C. (Centro Universitario de Estudios Cinematográficos) Facilitando material para su estudio y archivando material producido por el centro.

## **DEFINICIÓN**

Una filmoteca es una entidad encargada de localizar, adquirir, identificar, clasificar, valorizar y difundir filmes, y en general todo objeto relacionado con la cinematografía.

La filmoteca de la U.N.A.M. se constituye solicitando y aceptando el depósito que hangan las compañías cinematográficas a título gratuito de las películas; las cuales se compromete a conservar a reserva de tenerlas a disposición del representante en las condiciones fijadas por él.

Obteniendo el derecho de tirar a precio de costo contra tipo o la banda de las películas y conservarlas en sus archivos perteneciendoles y pudiendolas proyectar sin permiso especial alguno.

Obteniendo depósito limitado o ilimitado de otros archivos dentro de los estatutos de la F.I.A.F.\* y sus propios convenios bilaterales.

Adquiriendo en plena propiedad películas.

**\*FEDERACION INTERNACIONAL DE ARCHIVOS FILMOGRAFICOS**

**FILMOTECAS  
EXISTENTES / MÉXICO**

FILMOTECA DE LA U.N.A.M.

FILMOTECA DE LA CINETECA NACIONAL

FILMOTECA DEL MUSEO NACIONAL DE  
ANTROPOLOGÍA

FILMOTECA DEL FOMENTO CULTURAL  
TELEvisa

FILMOTECA DE I.M.E.V.I.S.I.O.N.

FILMOTECA DEL I.F.A.L.

FILMOTECA DE LA EMBAJADA DE LOS ESTADOS  
UNIDOS

## **ESTADISTICAS**

La filmoteca de la U.N.A.M. cuenta con más de tres mil quinientos títulos los cuales se dividen en películas de archivo y en películas de proyección.

Las películas de archivo se proyectan una sola vez al año.

Las películas se clasifican según su tiempo de duración y su tema.

La clasificación por tiempo de duración es la siguiente:

- a) Largometraje.
- b) Mediométraje.
- c) Cortometraje.
- d) Spot

La clasificación por su tema es la siguiente:

- a) Histórica.
- b) Documental.
- c) Científica.

d) Comedia.

e) Dibujos aaminados.

El material usado en las películas es acetato y copias en material fotosensible.

**NÚMERO DE PELÍCULAS  
PROYECTADAS EN  
INSTITUCIONES  
DEPENDIENTES DE LA U.N.A.M.  
DURANTE 1988**

	semanal	anual
Auditorios y facultades		
Facultades en C.U. U.N.A.M.	5	270
U.N.A M E.N.E.P.	4	216
Sala fosforo en San Ildefonso	2	108
Cinematógrafo del Chopo	2	108
Cines C.C:U (2)	2	108
Prestamo externo	3	162
Prestamo C.U.E.C.	7	378
<b>T O T A L</b>		<b>1350</b>

Número de auditorios y/o salas de proyección en facultades de C.U.		10
Número de auditorios y/o salas de proyección en E.N.E.P. U.N.A.M.	Acatlán	2
	Zaragoza	4
	Cuautitlán	4
	Aragón	4
	C.C.U.. C.U.	2
Cinematógrafo del Chopo		1
Sala fosforo en San Ildefonso		1
	<b>T O T A L</b>	<b>28</b>

Exixten 5.4 solicitudes diarias a prestamo al departamento de distribución;  $110/20=5.4$

Se supondrá que asisten en promedio seis personas a solicitar películas diariamente.

## **ANÁLISIS ARQUITECTÓNICO**

Este edificio es el antiguo seminario conciliar de la Ciudad de México. Fue construido durante los siglos XVI y XVII en estilo renacentista sufriendo posteriormente modificaciones en sus fachadas para convertirlo en barroco.

Este edificio cuenta con una planta de cuatro patios porticados, uno de los cuales es el principal. Cuenta con planta baja y dos niveles; En planta baja se situaban antiguamente el refectorio, comedor, aulas y capilla, actualmente se sitúa una sala de proyecciones, una biblioteca que no da servicio y una librería.

En el perímetro y segundo nivel se situaban las celdas y dormitorios comunes, y actualmete aquí se localizan las oficinas, acervos, archivos y Talleres de la filmoteca, en el cuarto patio se encuentran las oficinas de promoción y relaciones públicas, únicas que se encuentran en estado adecuado para su funcionamiento.



La estructura es a base de muros de carga de piedra recubiertos con tezontle y cantera, y columnas y arcos de medio punto de piedra labrada. Los Entre pisos fueron de bóveda de pañuelo, en el caso de la capilla y de viguería de madera con bóveda catalana en crujías y pórticos.

Actualmete se aprecia una restauración no muy bien lograda hecha aproximadamente en los años 40's a base de losa maciza de concreto armado y traveses de concreto armado, en ocasiones se pueden encontrar viguetas de acero en perfil tipo "I", mismas que desvirtúan considerablemente el aspecto del edificio. También se ha cambiado la ventanería sustituyendola en ocasiones por elementos de ángulo de acero y lámina galvanizada.

Es notable cierto descuido en el mantenimiento y conservación del edificio y se siente que se utiliza en forma provisional como filmoteca.

## **PROPIETARIO**

Los recursos se obtendrán por medio del presupuesto que otorga el Gobierno Federal a esta institución, destinándose una parte de éste a la construcción de inmuebles necesarios para esta institución, canalizado por medio de la Dirección General de obras de la U.N.A.M., encargada de la ejecución de proyectos para dicha institución.

## **CONCLUSIONES Y PREMISAS DE DISEÑO**

El proyecto deberá contar con una clara diferenciación de áreas, definidas por las diversas actividades que se desarrollarán en el edificio, se debe tomar en cuenta también las interrelaciones que existen entre las diferentes áreas y departamentos.

Una parte en que se deberá poner especial atención es en las zonas de archivo para facilitar la localización del material.

Las bóvedas de seguridad deberán guardar una relación muy directa con las zonas de archivo y de consulta.

Respecto a los materiales, estos podrán ser los de uso común cumpliendo las cualidades de ser resistentes e incombustibles; en las bóvedas de seguridad aclimatadas, éstos deberán tener la cualidad de ser buenos aislantes térmicos para optimizar el funcionamiento del equipo de enfriamiento consiguiéndose ahorro de energía y prolongar la vida del equipo.

La estructura será a base de columnas de concreto armado con losa reticular de concreto armado con casetones aparentes, logrados a base de elementos de fibra de vidrio recuperables 100%. Los grandes claros serán salvados en base a estructuras de acero tipo HOWE cubiertas con losa de espancrete, que dada el problema estructural existente es la que mejor se adapta al tipo de solución propuesta. Los muros interiores serán independientes de la estructura y en materiales ligeros que reduzcan las cargas del edificio y permitan su remoción en caso de modificaciones.

Las instalaciones serán de especial cuidado el caso de este proyecto ya que las actividades, el equipo y material que se manejará en el edificio deben contar con cierto grado de protección. Tentativamente el edificio contará con aire acondicionado en las bóvedas de seguridad para mantenerlas entre los 10 y 12 grados centígrados requeridos para su mejor conservación y equipo contra incendio (aspersores y detectores de humo); éste también se encontrará en el área de archivos. La alimentación eléctrica será regulada para los aparatos que para su protección así lo requieran (proyectorios, moviolos y equipos de sonido). Por lo demás las instalaciones no requerirán de equipo especial.

Con respecto al carácter y contexto el edificio deberá respetar e integrarse adecuadamente al grupo de edificios ya existente.

## **CAPACIDAD**

### *INVESTIGACIÓN HISTÓRICA*

10 Investigadores, 1 Coordinador, 6 Secretarias,  
15 Becarios

### *INVESTIGACIÓN ESTÉTICA*

4 Investigadores, 1 Coordinador, 4 Secretarias.

### *INFORMACIÓN*

2 Encargados, 2 Secretarias.

### *BIBLIOTECA*

1 Encargado, 2 Bibliotecarios, 1 Secretaria

**TOTAL 50 PERSONAS**

### *DOCUMENTACIÓN*

1 Coordinador, 1 Encargado de fonoteca,

**4 Catalogadores, 3 Secretarias.**

***INFORMES***

**2 Secretarias**

***DISTRIBUCIÓN***

**1 Encargado, 2 Almacenistas.**

***TRANSPORTE***

**1 Encargado, 2 Choferes,**

***INTENDENCIA***

**1 Encargado, 4 Afanadores.**

***LABORATORIOS***

**1 Encargado.**

**TOTAL 25 PERSONAS**

**GOBIERNO**

1 Director, 1 Subdirector, 3 Secretarias.

**RELACIONES PÚBLICAS**

2 Encargados, 2 Secretarias

**PRODUCCIÓN**

8 Encargados, producción, cine, t.v., etc., 4 Secretarias.

**ADMINISTRACIÓN**

1 Administrador, 1 Contador, 4 Secretarias.

**TOTAL 29 PERSONAS**

**ARCHIVO Y CONSERVACIÓN**

1 Jefe de Películas, 1 jefe de videoteca, Jefe de equipo y material, 6 Secretarias.

*STOCK SHOTS Y TESTIMONIO*

4 Personas.

*TALLER DE IDENTIFICACIÓN Y RESTAURACIÓN.*

4 Personas.

*TALLER DE REVISIÓN Y RESTAURACIÓN*

8 Personas

*INVESTIGACIÓN*

6 Personas.

**TOTAL 35 PERSONAS.**

*MUSEO*

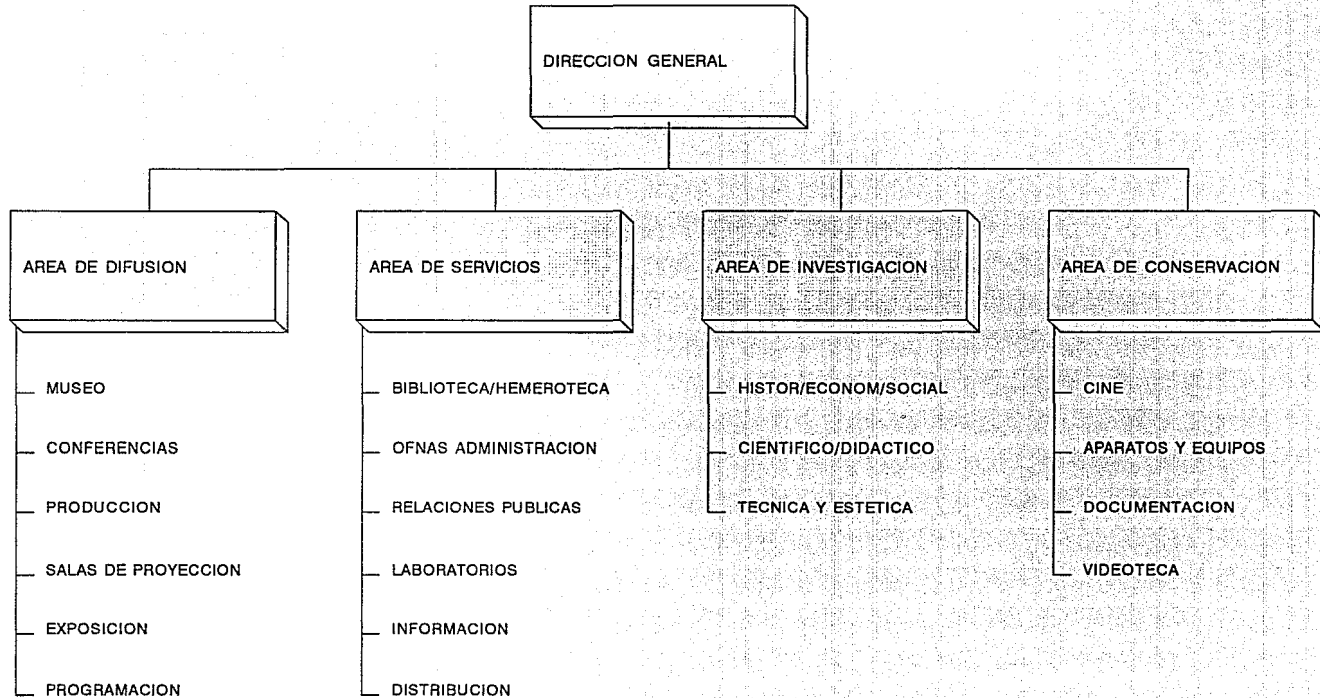
4 Trabajadores

**TOTAL DE EMPLEADOS: 143 PERSONAS.**



# ORGANIGRAMA

## FILMOTECA U.N.A.M.



# **PROGRAMA ARQUITECTÓNICO**

- 1. GOBIERNO**
- 2. AREA DE CONSERVACIÓN**
- 3. AREA DE DIFUSIÓN**
- 4. AREA DE SERVICIOS**
- 5. AREA DE INVESTIGACIÓN**
- 6. MUSEO**

**PROGRAMA ARQUITECTÓNICO  
PARA EL EDIFICIO DE LA  
FILMOTECA DE LA U.N.A.M.**

**1. DIRECCIÓN**

	<b>M2</b>
1.1 Privado del director con toilet	35
1.2 Sala de juntas para 20 personas	40
1.3 Área secretarial (2 escritorios)	15
1.4 Área de espera público	20
1.4 Vestibulo (exposición permanente	50
	-----
	<b>110</b>

## **2. UNIDAD ADMINISTRATIVA**

2.1 Privado jefe U.A	12
2.2 Área secretarial (8 escritorios)	56
2.3 Servicios sanitarios (comunes y de relaciones públicas)	16
	-----
	84

## **3. PROMOCIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS**

3.1 Privado promoción	12
3.2 Privado relaciones públicas	12
3.3 Área secretarial	14
3.4 Vestíbulo y espera	20
	-----
	46

#### 4. **ÁREA DE CONSERVACIÓN ARCHIVO**

4.1 Privado conservador	12
4.1.1 Área secretarial (2 escritorios)	14
4.2 Privado del jefe de aparatos y equipo	14
4.2.1 Oficina de investigación	12
4.2.2 Área secretarial (2 escritorios)	14
4.2.3 Almacén aparatos y equipos	60
4.3 Privado del coordinador de información y testimonio	12
4.3.1 Área secretarial (2 escritorios)	14
4.3.2 Archivo de impresos	100
4.3.3 Archivo filmográfico	100
4.3.4 Archivo de micro films	50

4.3.5	Privado fonoteca	12
4.3.6	Archivo fonoteca	100
4.3.7	Privado fonoteca	12
4.3.8	Área secretarial fonoteca (2 escritorios.)	14
4.3.9	Área de clasificación catalo- gación y documentación de la fonoteca	20
4.3.10	Cubículos para audición (12 m2 cada uno) 3	36
4.3.11	Archivo fonoteca	30
4.4	Privado jefe películas	12
4.4.1	Área secretarial (2 escritorios)	14
4.4.2	Área de investigación y de localización	12
4.4.3	Área de identificación	20
4.4.4	Área de stocks shots y testimonio	20

4.4.5 Salas de proyección para revisión (3 de 10m2 cada una)	30
4.4.6 Archivo documentación	20
4.4.7 Bovedas de seguridad (3) 320m3 almacenaje efectivo (aclimatadas )	?
4.4.8 Bodega de seguridad (1) 400m3 almacenaje	?
4.4.9 Taller de revisión y reparación de materiales	70
4.4.10 Taller de restauración	25
4.5 Privado videoteca	12
4.5.1 Área secretarial (2 escritorios)	14
4.5.2 Área de investigación	12
4.5.3 Taller de revisión	25
4.5.4 Bodega aclimatada	125
4.6 Servicios sanitarios	30
	1245

## **5. AREA DE DIFUSIÓN**

5.1 Privado, programación y proyección	12
5.2 Privado, producción cine	12
5.3 Privado, producción radio	12
5.4 Privado, producción t.v.	12
5.5 Privado, publicaciones	12
5.6 Privado, exposiciones	12
5.7 Privado cursos, conferencias, seminarios.	12
5.8 Área secretarial (4 escritorios)	30
5.9 Taller de diseño	50
5.10 Sanitarios	30
	-----
	194



## **6. AREA DE SERVICIOS**

<b>6.1 Biblioteca y hemeroteca</b>	
6.1.1 Privado de encargado	12
6.1.2 Área secretarial y servicios	30
6.1.3 Dos cubículos de proyección	30
6.1.4 Acervos libros y revistas	100
6.1.5 Sala de lectura	50
<b>6.2 Laboratorios</b>	
6.2.1 Privado del encargado	12
6.2.2 Laboratorios	100
6.2.3 Taller	20
6.2.4 Bodega	20
<b>6.3 Información</b>	
6.3.1 Privado del encargado (2)	24
6.3.2 Área secretarial (2 escritorios)	14

<b>6.4</b>	<b>Distribución</b>	
6.4.1	Privado del encargado	
6.4.2	Recep. y entrega de películas	<b>24</b>
6.4.3	Taller de revisión y almacen	<b>60</b>
<b>6.5</b>	<b>Transporte</b>	
6.5.1	Privado del encargado	<b>12</b>
6.5.2	Espacio para dos vehículos	<b>36</b>
<b>6.6</b>	<b>Servicios sanitarios</b>	<b>30</b>
<b>6.7</b>	<b>Intendencia</b>	<b>20</b>
		<b>-----</b>
		<b>594</b>

## 7 ÁREA DE INVESTIGACIÓN

7.1	Investigación histórica económica y social.	
7.1.1	Privado coordinador	12
7.1.2	Área secretarial (2 escritorios)	14
7.1.3	10 Cubiculos de investigación	100
7.1.4	Sala de trabajo de becarios	50
7.1.5	2 Cubiculos con proyección	
7.2	Invstigación estética y técnica	
7.2.1	Privado del coordinador	12
7.2.2	Área secretarial (2 escritorios)	14
7.2.3	4 cubiculos investigadores	40
7.2.4	Dos salas de moviolas	30
7.3	Servicios sanitarios	30
		-----
		302

## 8 MUSEO

8.1 Museo	500
8.2 Bodega museo	150
8.3 Bodegas varias	50
	-----
	200

## RESUMEN

	m2
1. Dirección	110
2. Unidad administrativa	84
3. Promoción y relaciones públicas	46
4. Área de conservación	1245
5. Área de difusión	194
6. Área de servicios	594
7. Área de investigación	302
8. Museo	200
	-----
	2775
Circulaciones 20%	555
<b>Total</b>	<b>3330</b>

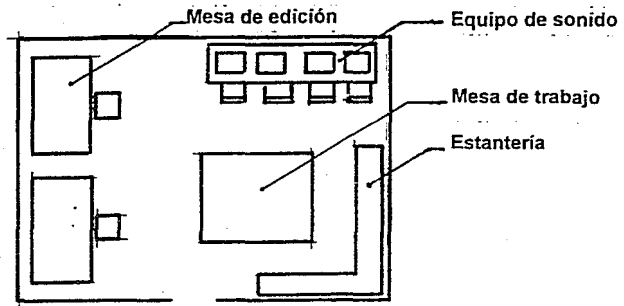
## ESTAREA.XLS

SUBAREA	LOCAL	ACTIVIDAD	USUARIOS	MOBILIARIO	AREA M2	INSTAL/ESP	RELACION	OBSERVACIONES
Conservación	Privado Encargado	Administrativa	1-3 personas	Escritorio, sillón sillas, credenza	12 m2		Area secretarial	
Conservación	Area secretarial	Administrativa	2 personas	2 Escritorios 2 sillas 4 archiveros	14 m2		Privado encargado	Podra juntarse con otras areas secretariales si es conveniente
Información Documentación Testimonio	Archivo de Impresos	Archivar revistas	Variable	Estanteria Ficheros Mesas	100 m2	Extinguidores	Arch. Filmografico Arch. Fototeca Arch. Fonoteca Arch. Microfilms	Podra zonificarse en el area de servicios si es conveniente
	Archivo Fotografico	Archivar carteles y fotomontajes	Variable	Estanteria Ficheros Mesas Cajoneras	100 m2	Extinguidores	Arch. de Impresos Arch. Fototeca Arch. Fonoteca Arch. Microfilms	Podra zonificarse en el area de servicios si es conveniente
	Archivo Fototeca	Archivar fotografias	Variable	Estanteria Ficheros Mesas	100 m2	Extinguidores	Arch. de Impresos Arch. Filmografico Arch. Fonoteca Arch. Microfilms	Podra zonificarse en el area de servicios si es conveniente
	Archivo Fonoteca	Archivar Dicos y Cassettes	Variable	Estanteria Ficheros Mesas	30 m2	Extinguidores	Arch. de Impresos Arch. Filmografico Arch. Fototeca Arch. Microfilms	Podra zonificarse en el area de servicios si es conveniente
	Cubiculos P/Audición	Escuchar música de películas	1 a 3 personas	Sillas Mesa con reproductora	12 m2		Arch. Fonoteca	Podra zonificarse en el area de servicios si es conveniente
Archivo Películas	Area Identificación	Identificar Fotos Música, Pistas Tramos de Películas	3 a 6 personas	Mesas de edición Mesas de trabajo Equipos de sonido	20 m2		Stock Shots y Testimonio	
	Stock Shots y testimonio	Localizar tramos de películas registrarlos y archivarlos	Variable	Ficheros Mesas de trabajo Sillas	20 m2		Area de identificación	

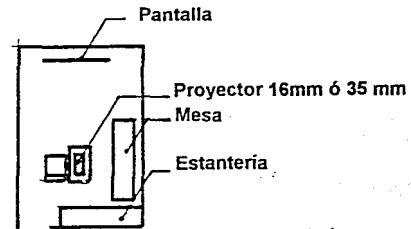
ESTAREA.XLS

SUBAREA	LOCAL	ACTIVIDAD	USUARIOS	MOBILIARIO	AREA M2	INSTAL/ESP	RELACION	OBSERVACIONES
Archivo Películas	Sala de proy p/ revisión	Revisar Películas Prestadas	1 persona	Pantalla Sillas Estanteria Mesas Proyector	10 m2	Aire acondicionado	Taller de revisión y restauración Taller de Identificación y conservación	
	Taller de identificación y conservación	Ver y reparar Películas	4 a 6 personas	Mesas de edición Estanteria Sillas	25 m2	Aire acondicionado	Salas de proyección	
	Taller de revisión y restauración	Revisar y rstaurar Películas	6 a 10 personas	Mesas de edición Estanteria Sillas	70 m2	Aire acondicionado	Salas de proyección	
	Bovedas de Seguridad	Guardar y Archivar Películas	Variable	Estanteria	30 y 150 m2	Aire acondicionado Equipo contra Incendio	Distribucion Talleres	No deberá haber acceso de personas no autorizadas
	Taller de revisión videoteca	Revisar Videocassettes	4 a 6 personas	T.V's VCR Mesas de trabajo Sillas Estanteria	25 m2		Archivo Videoteca	
	Laboratorio de revelado, edición, y montaje	Revelar, editar Copiar películas	Variable	Mesas de trabajo Sillas Estanteria Mesas de edición	50 m2	Lámparas de luz infrarojo	Taller de revisión restauración Taller de Identificación y conservación	

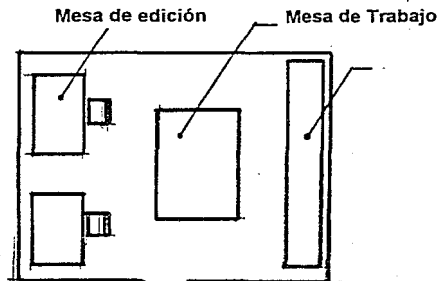
### AREA DE IDENTIFICACION



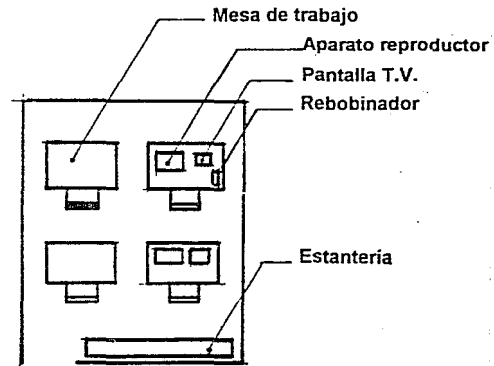
### SALA DE PROYECCION PARA REVISION



### AREA DE STOCK SHOTS Y TESTIMONIO

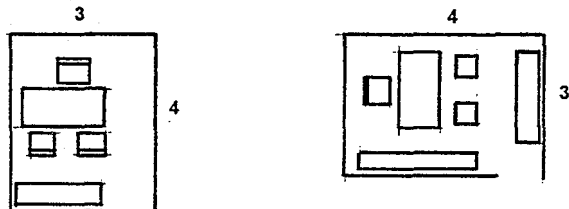


### TALLER DE REVISION VIDEOTECA

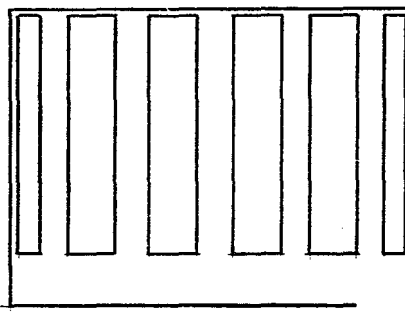




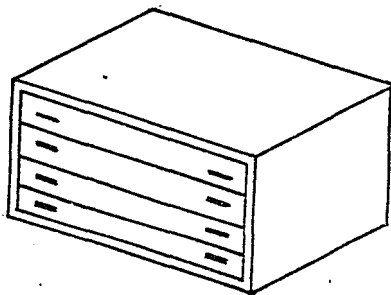
### PRIVADO O CUBICULO 12m2



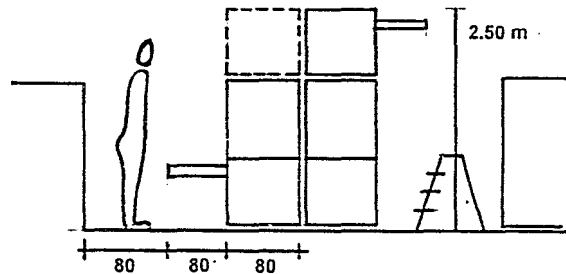
### ARCHIVO DE IMPRESOS (Libros y revistas no Catalogados)



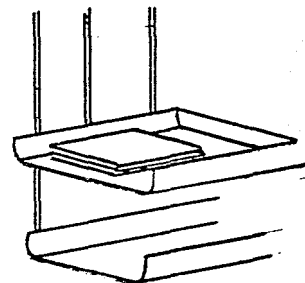
### ARCHIVO FILMOGRAFICO (Carteles y fotomontajes)



### Mismo tipo de distribución con medida diferente



### ARCHIVO FOTOGRAFICO (Mismo tipo de distribución)



## TALLER DE IDENTIFICACIÓN Y RESTAURACIÓN

Hace una revisión minuciosa de la película del estado físico y óptico de la película

Se elaboran dos fichas:

### Filmográfica

Creditos

Año

Título (si lo tiene)

Titulación por sinopsis

Investigación del contenido

### Técnica

No. de rollos

Pietaje

Metaraje

Negativo

Positivo

Color o

Bco. y Negro

Completa o

incompleta

Seccionada o

mutilada

Se clasifica por orden alfabético y número de registro o colocación, se ordena en el catálogo y se archiva.

## EQUIPO QUE UTILIZA

- *Moviolas* Sincronizan banda de sonido con imagen.

- *Visores de mesa*

- *Proyectores de 16mm. y 35mm*

- *Pegadores de Mayler* Unir o empalmar cinta

- *Pegadoras de perfix* Reparar perforaciones

- *Pegadora de calor* Unir o empalmar cintas

- *Pegadora de cemento* Unir o empalmar cintas

- *Enrolladoras*

El material filmográfico que se recibe está en acetato o nitrato; éste último es muy inflamable.

Existen dos tipos de archivo: El permanente; en el cual solo hay negativos o copias únicas.

El de distribución; en el cual se guardan las películas destinadas a prestamo

El diámetro es variable, y el rollo más grande tiene aproximadamente dos mil pies, más grandes se seccionan y se forman 2,3 o más rollos.

Rollos de nitrato solo hay en 35 milímetros.

El numero de personas encargadas de esta labor es de seis

## TALLER DE REVISIÓN Y RESTAURACIÓN

Trabaja en coordinación con el departamento de distribución.

Se revisan aproximadamente ciento treinta mil metros de cinta en un mes.

Prepara el material antes de salir elaborando una tarjeta de realción describiendo el titulo, año y estado físico de la película (se anexa ficha), en está se lleva tambien el control de prestamos.

Al regresar se revisa su estado físico para encontrar daños posibles causados por el usuario proyector, y en caso de haberlos se restaura y se hace

una relación que se manda al departamento de distribución para turnar una indemnización a favor de la filmoteca como se especifica en una carta responsiva que el solicitante presenta al iniciar el trámite de prestamo.

### **EQUIPO QUE UTILIZA**

- Mesa de edición
- Juego de enrolladoras
- Pegadoras de Maylar
- Pegadoras de Perfix
- Sincronizadora
- Medidor de películas
- Visor de mesa

El personal que se encarga del funcionamiento de este departamento es un total de cuatro.

## **PROGRAMACIÓN Y DISTRIBUCIÓN**

Programación se encarga de organizar las proyecciones en las salas universitarias, proponiendo títulos, días horas de proyección en un determinado cine, también se encarga de llevar el catálogo del archivo de préstamo, el registro de las películas prestadas a instituciones, siendo este el departamento por donde sale e ingresa el material.

Los requisitos para obtener un film a préstamo son los siguientes:

- Reglamenteo y carta de resguardo.
- Oficio responsivo
- Programación del material (mostrarla)
- Devolución en fecha indicada
- Identificación de la institución

Instituciones afiliadas a cine móvil no pagan derechos.

El préstamo se otorga a Instituciones del Distrito Federal, área Metropolitana y provincia.

## **VIDEOTECA**

Este departamento está en proceso de implementación funciona como un archivo y video club universitario. En este departamento se tiene las películas en video cassette. Existen ficheros ordenados por títulos, épocas y temas.

Requiere de videocassetteras para su revisión.

## **AREA DE STOCK SHOTS Y TESTIMONIO**

Es el lugar en donde se lleva a cabo el registro de la posición dentro de un film de algún hecho histórico, personaje o escena importante, elaborando una ficha que describe la escena y a los protagonistas; esta ordenada por título de película, actores o personajes, tema, hecho histórico, época, año.

Requiere de mesas de edición, sincronizadoras, juego de enrolladoras, proyectores y visores de mesa.

## **DEPARTAMENTO DE CATALOGACIÓN**

Se encarga de catalogar las películas utilizando la información dada por el taller de identificación y restauración.

A éste departamento pertenece el área de investigación.

Requiere de proyectores y moviolas.

## **DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Se encarga de recopilar información referente a la cinematografía, ordenarla y conservarla.

### **Iconografía**

Fonoteca (10,000 fotos de 2,000 filmes), Carteles, Fotomontajes



**DEPARTAMENTO DE  
EXTENSIÓN, DIBULGACIÓN E  
INFORMACIÓN**

**Hemerografía**

Forma libros mensuales con artículos referentes al cine y sus actividades se ordenan por fechas y periódicos y en orden alfabético según el tema. Vacían la información en fichas donde se especifica temática con clave y fecha.

**Biblioteca**

Conservar libros y revistas.

Este departamento se encarga de organizar las conferencias, seminarios y cursos. Lleva relación con los medios de comunicación para informar sobre las actividades que se llevan a cabo.

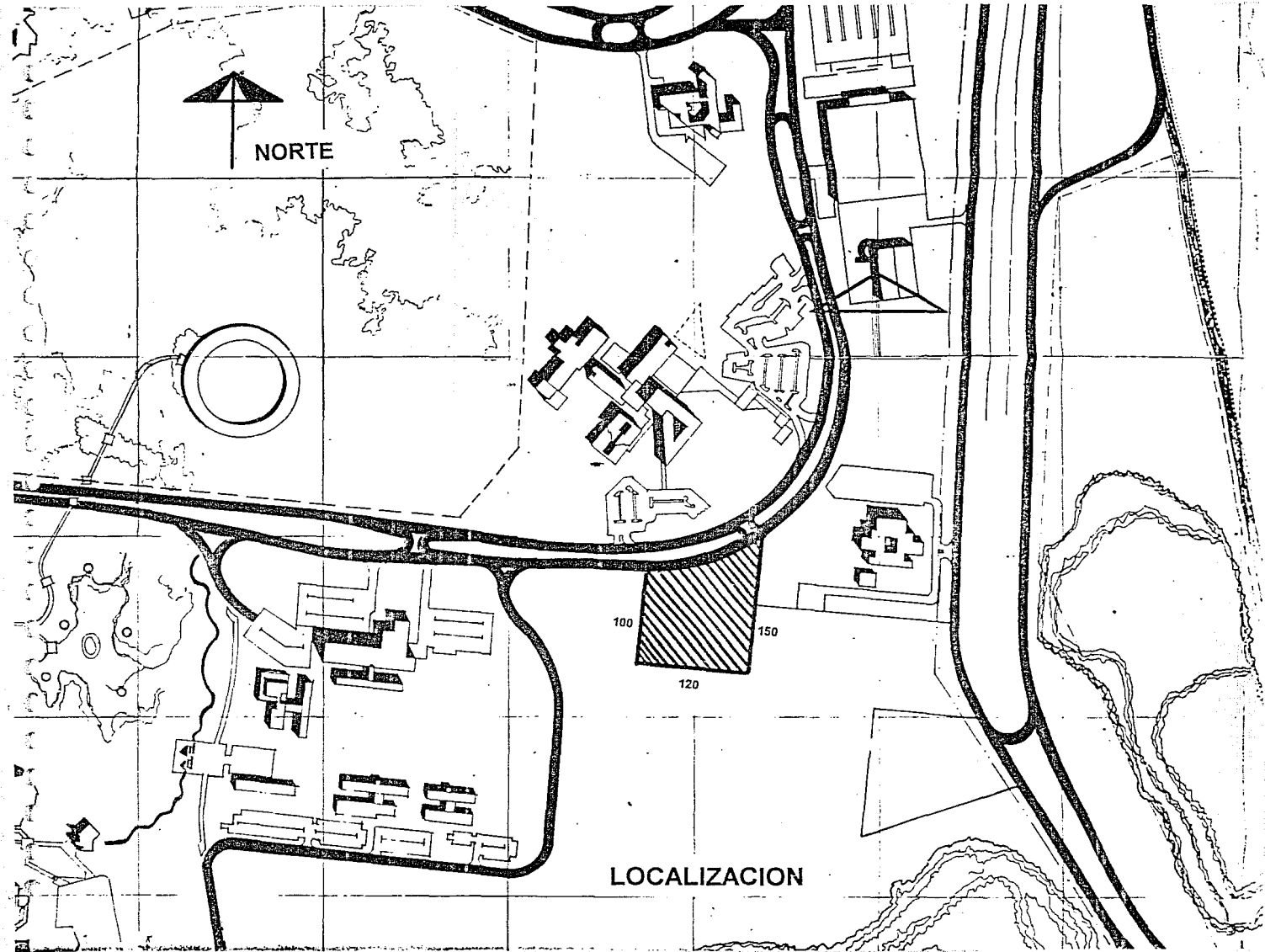
También se encargan de la edición de las revistas butaca y pantalla, de libros, carteles y programas.

NOTA: Esta explicación es en base de los departamentos que existen actualmete en la filmoteca ubicada en el edificio de San Ildefonso.

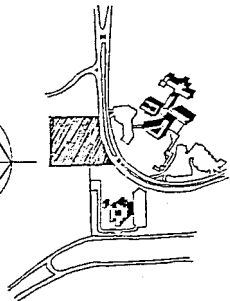
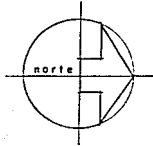
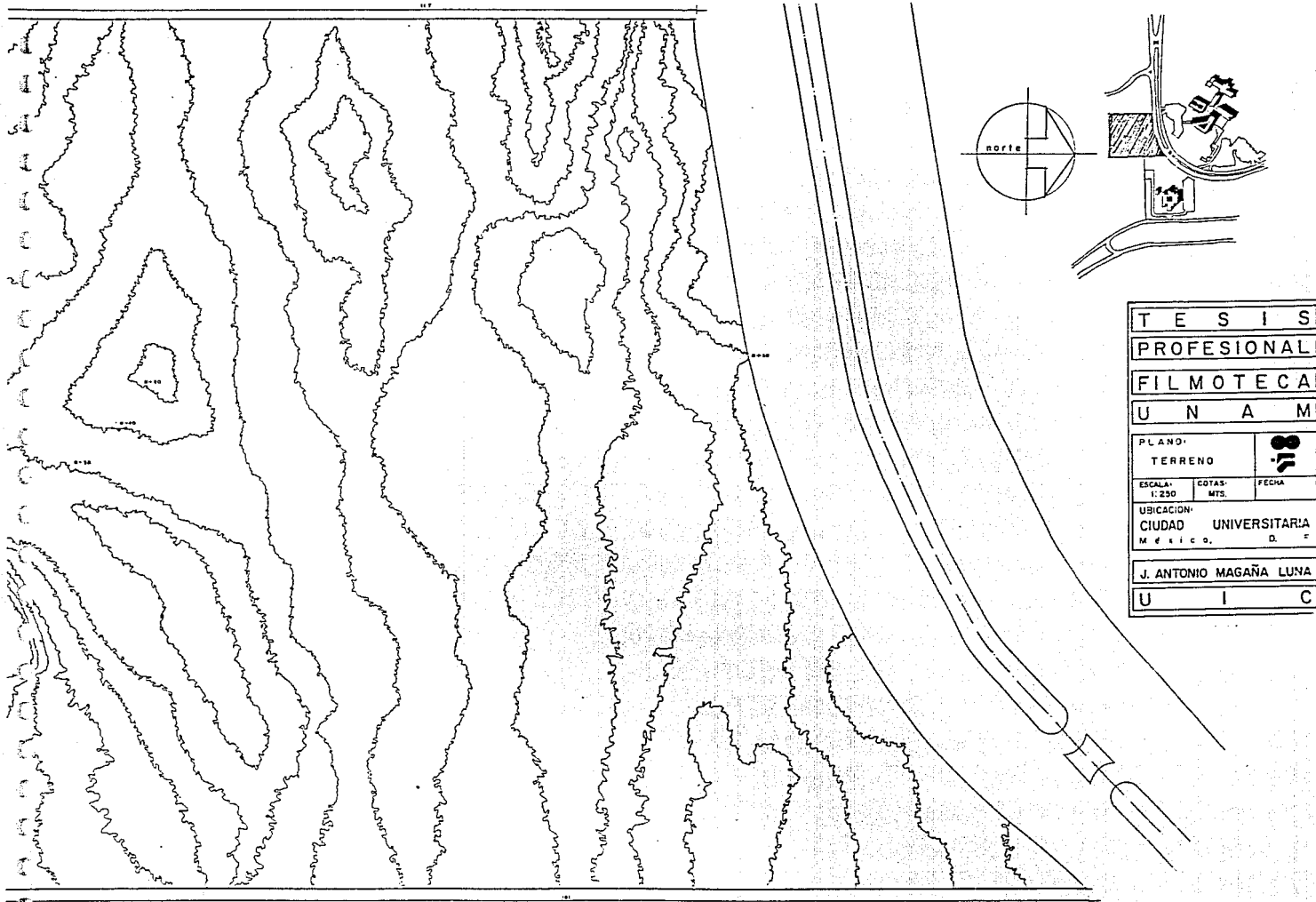
# PROYECTO ARQUITECTONICO



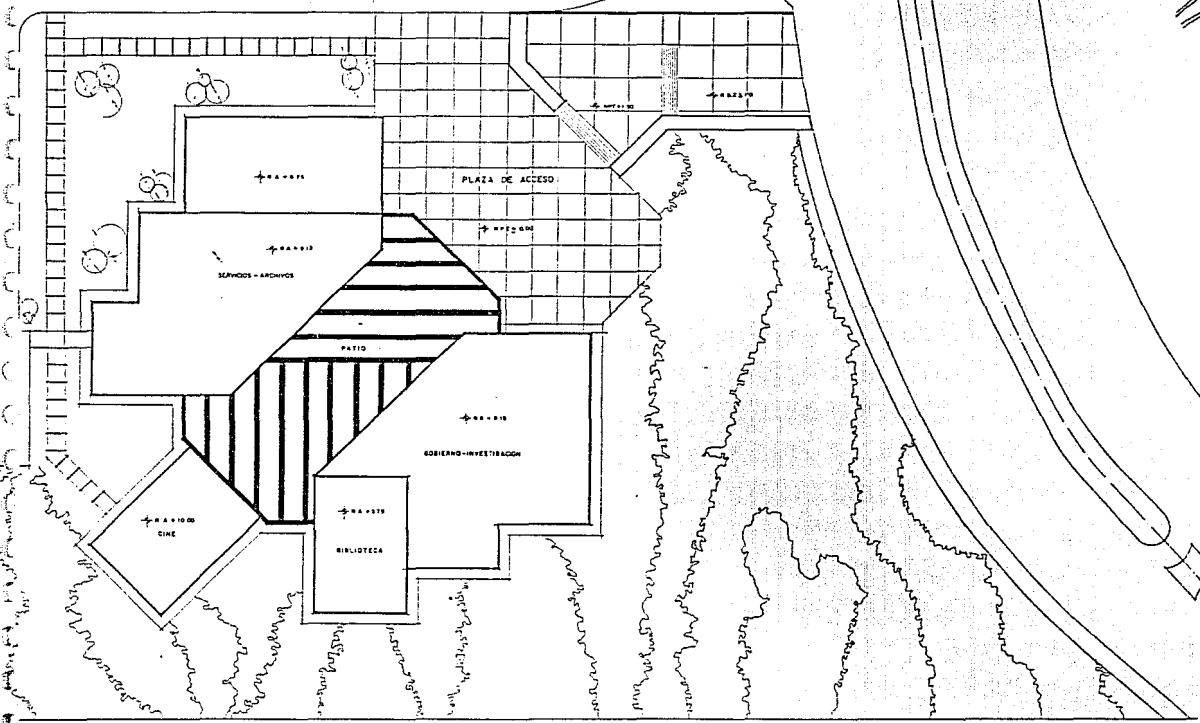
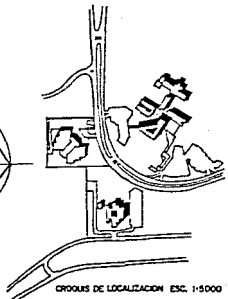
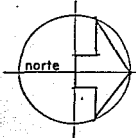
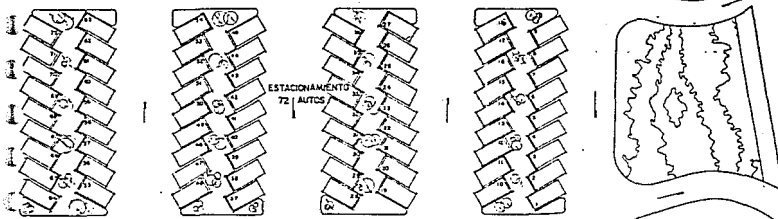
NORTE



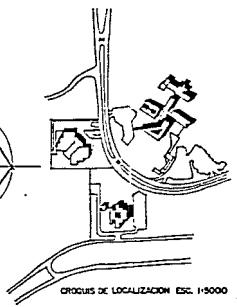
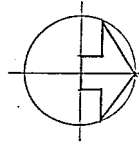
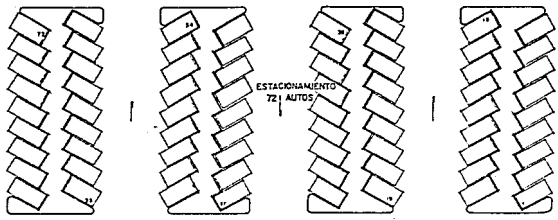
LOCALIZACION



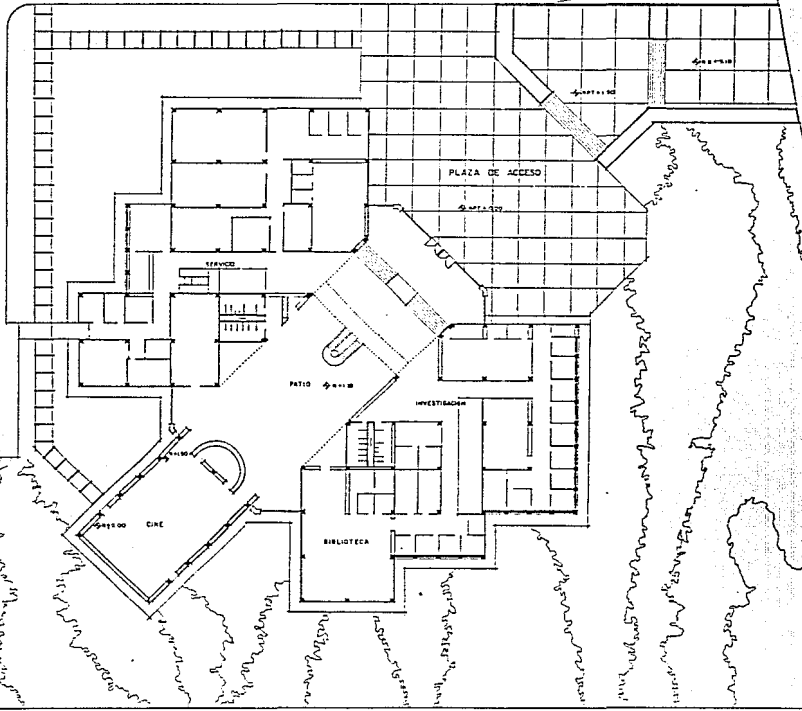
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
TERRENO		
ESCALA:	COTAS:	FECHA:
1:250	MTS.	
UBICACION:		
CIUDAD		UNIVERSITARIA
MÉXICO.		D. F.
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U		I C



T E S I S		
P R O F E S I O N A L		
F I L M O T E C A		
U N A M		
PLANO: CONJUNTO		
ESCALA: 1:250	COTAS: MTS.	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA MÉXICO, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		

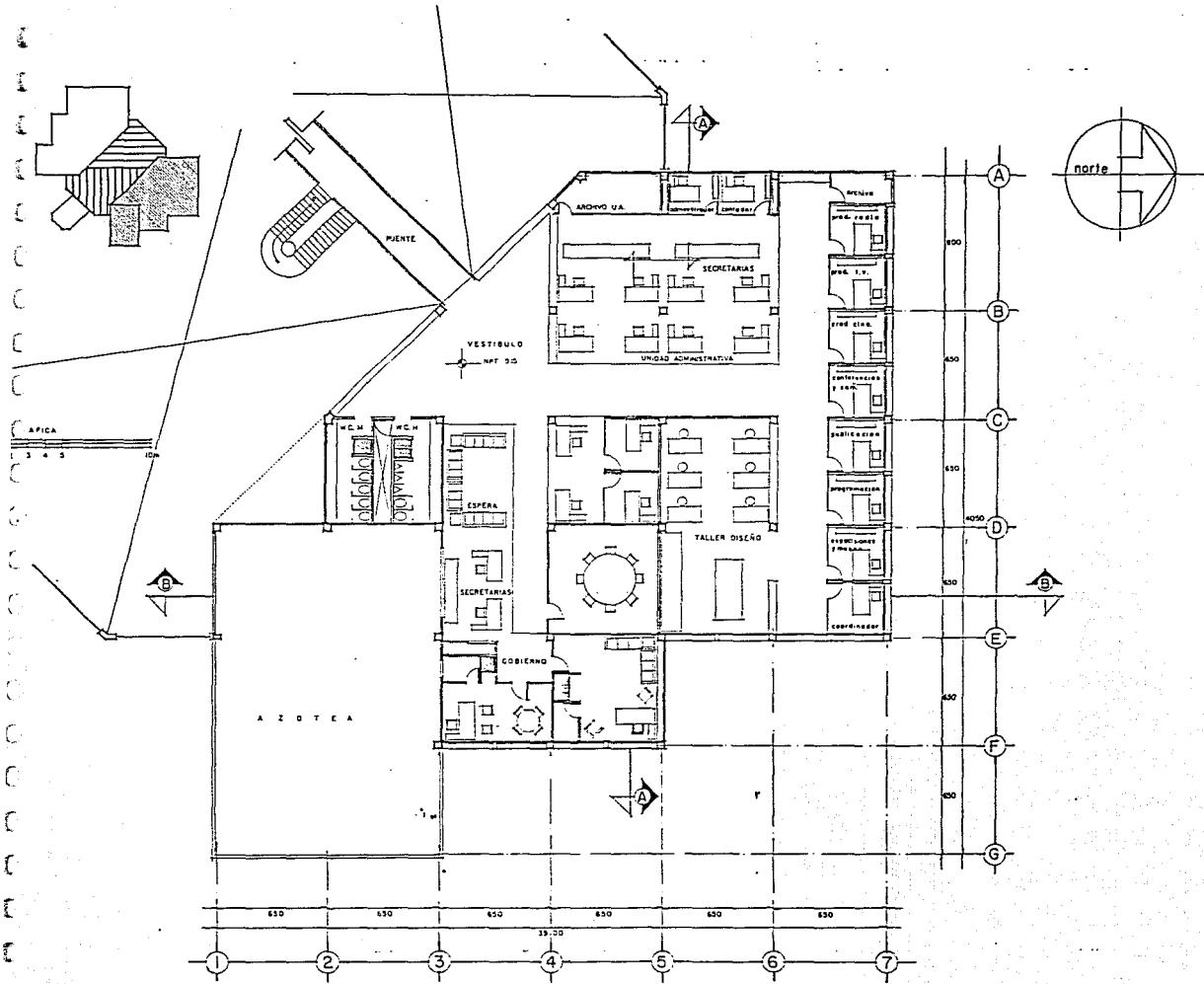


CROQUIS DE LOCALIZACION ESC. 1:5000



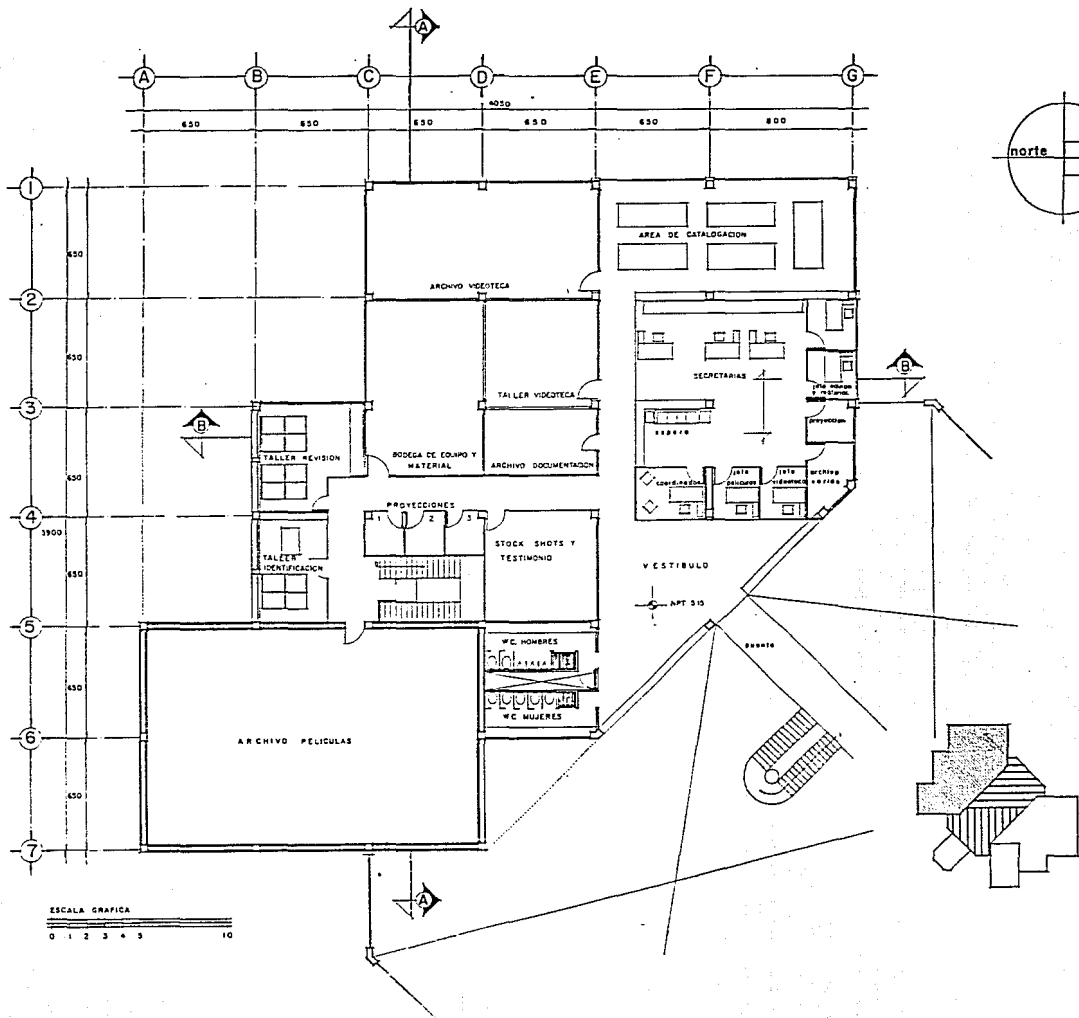
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO: ARQUITECTONICO DE CONJUNTO		
ESCALA: 1:250	COTAS: MTC	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA MEXICO, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



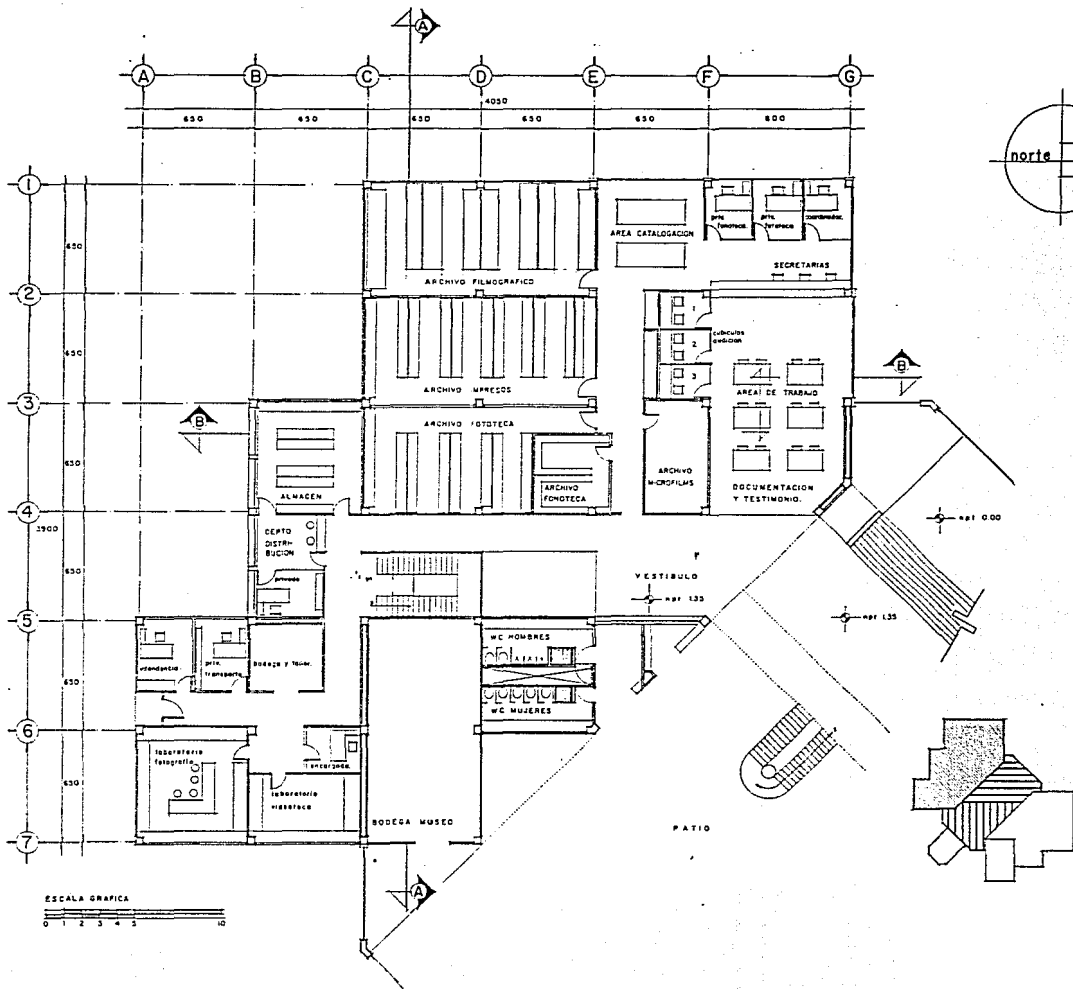


T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
ARQUITECTONICO PA.ª		
ESCALA:	COTAS:	FECHA:
1:100	CMS	
UBICACION:		
CIUDAD UNIVERSITARIA		
M e x i c o, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C:		

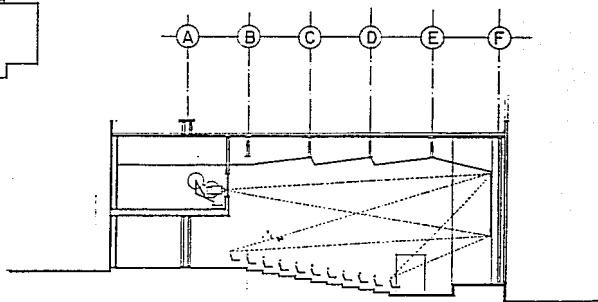
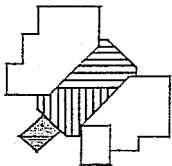




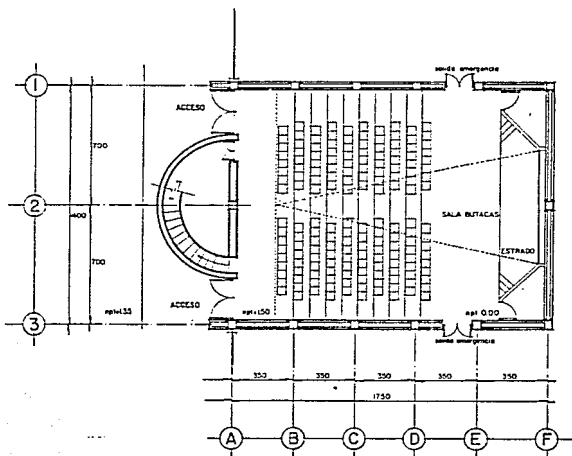
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
ARQUITECTONICO PA"B		
ESCALA:	COTAS:	FECHA:
1:100	CMS	
UBICACION:		
CIUDAD UNIVERSITARIA		D. F.
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



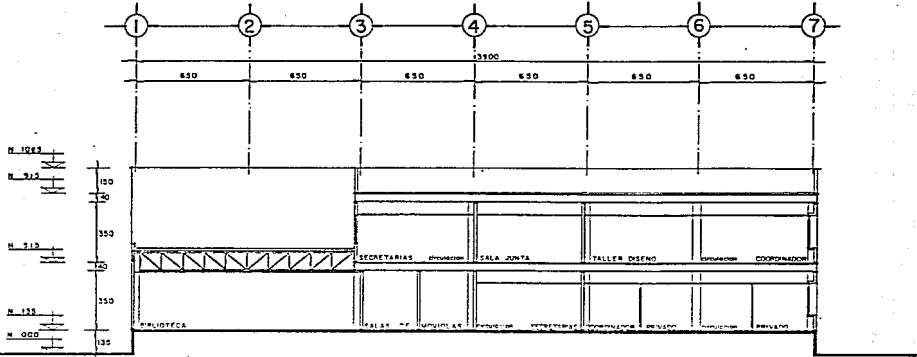
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
P L A N O:		
ARQUITECTONICO PB "B"		
ESCALA: 1:100	COTAS: CMS	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA M E X I C O, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C:		



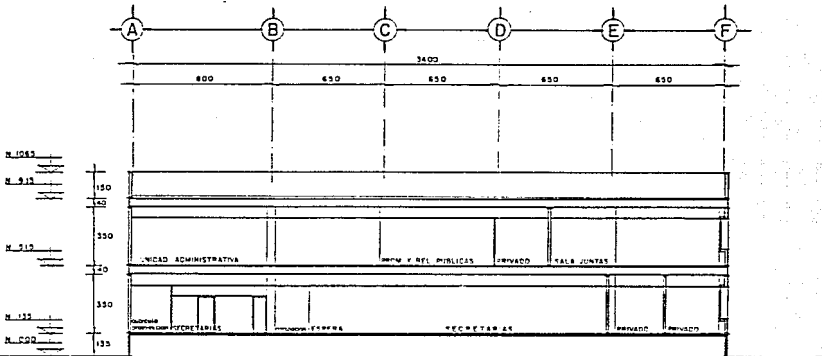
GRAFICA



T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
ESCALA:		
UBICACION:	UNIVERSITARIA	
	MEXICO, D. F.	
	J. ANTONIO MAGAÑA LUNA	
	U I C	

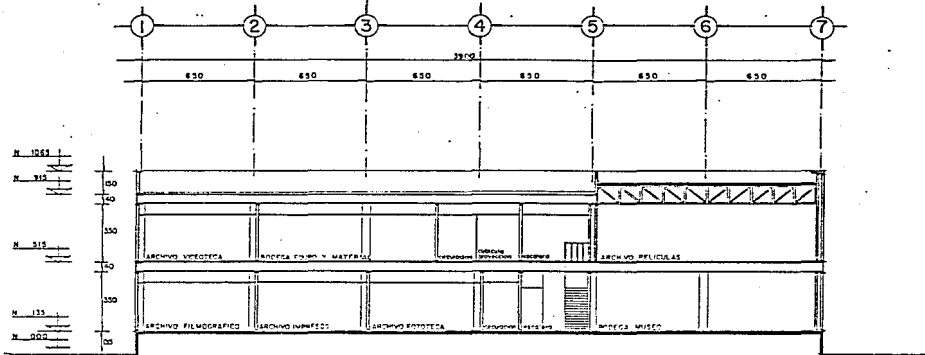


CORTE B-B'

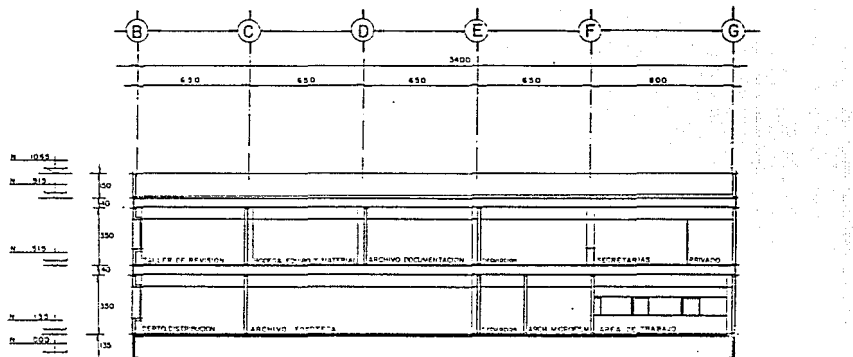


CORTE A-A'

T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO: CORTE "A"		
ESCALA: 1:100	COTAS: 25mm	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA MÉXICO, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		

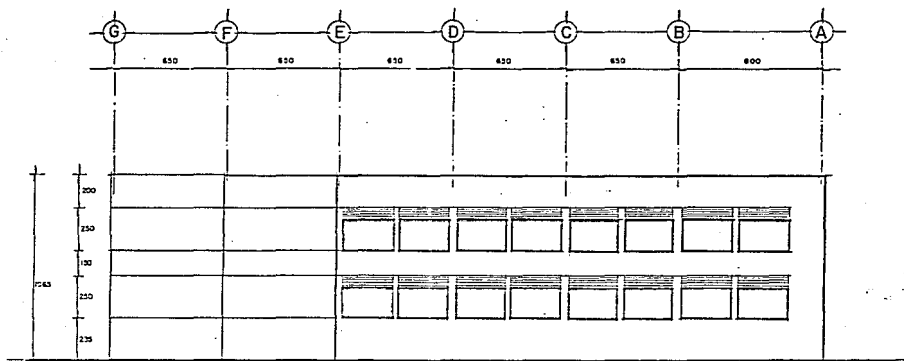


CORTE A-A'

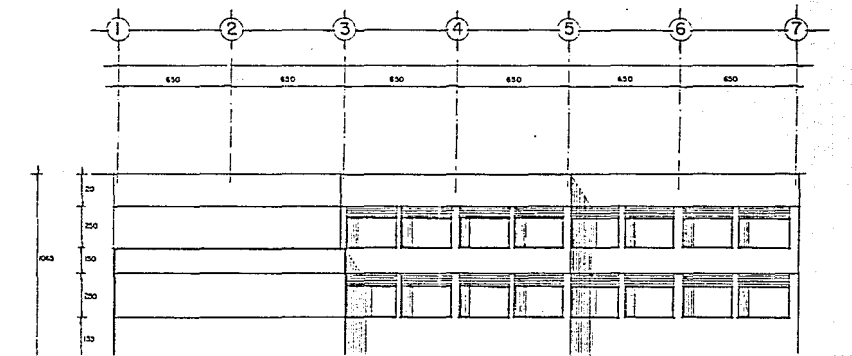


CORTE B-B'

T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
P.L.A.N.O: "CORTE B"		
ESCALA: 1:100	COTAS: CMS	FECHA
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA M é x i c o, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		

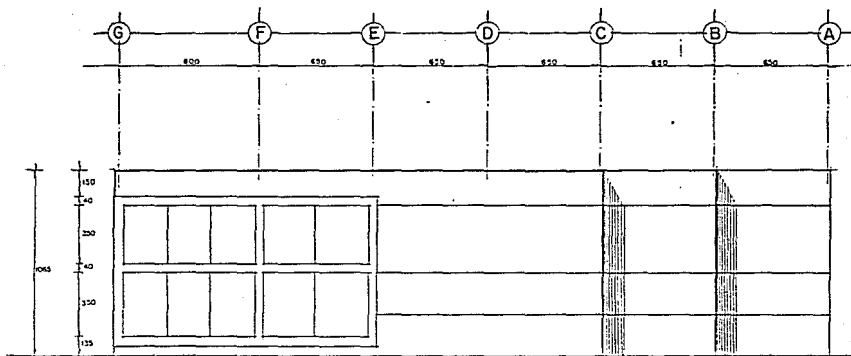


FACHADA NORTE

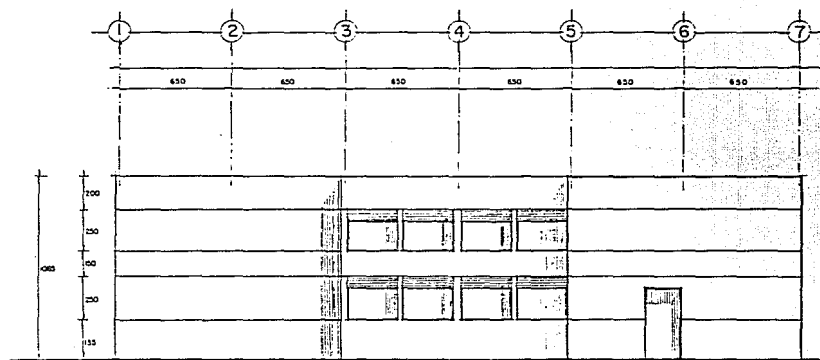


FACHADA ESTE

T E S I S		
P R O F E S I O N A L		
F I L M O T E C A		
U N A M		
P L A N O: FACHADAS "A"		
ESCALA: 1:100	COTAS: CMS	
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA		M E X I C O. D. F.
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



FACHADA OESTE



FACHADA SUR

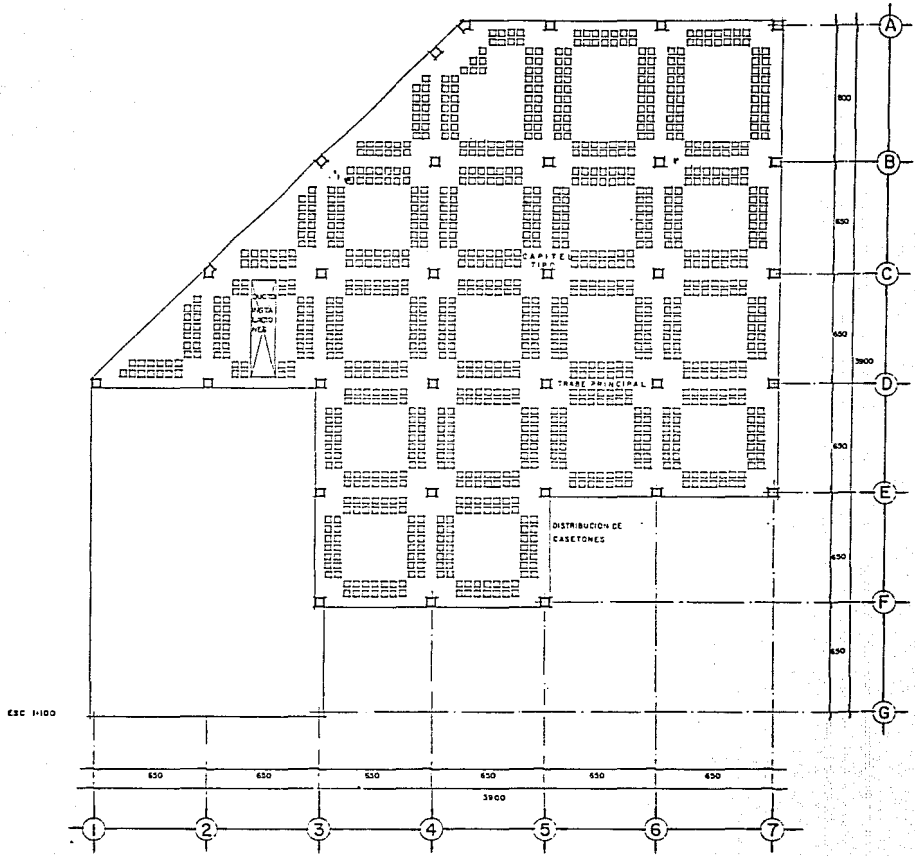
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO: FACHADAS B		
ESCALA: 1:100	CDTA: CMS	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA		M E X I C O. D. F.
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



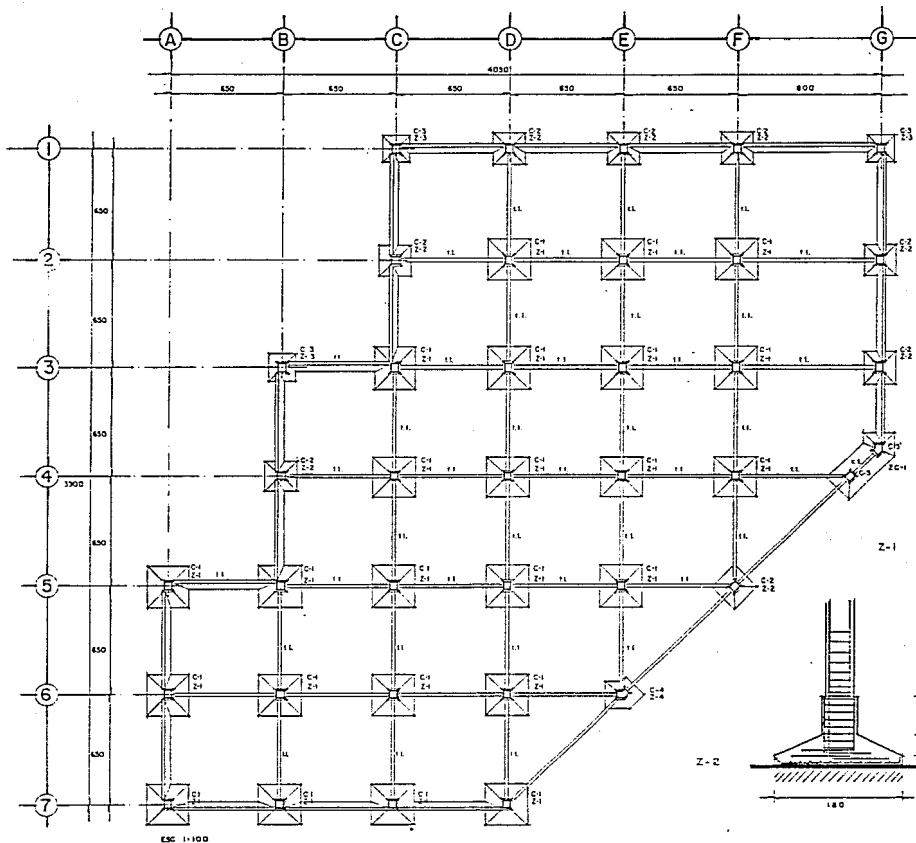




ESTA TESIS NO DEBE  
SALIR DE LA BIBLIOTECA



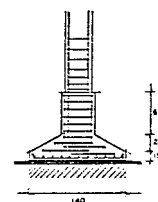
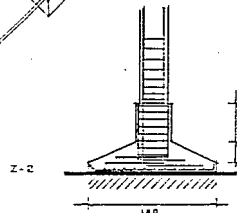
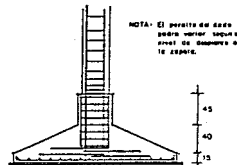
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO: ESTRUCTURAL "A" (corte)		
ESCALA: INDICADA	COTAS: CMS	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA MEXICO, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



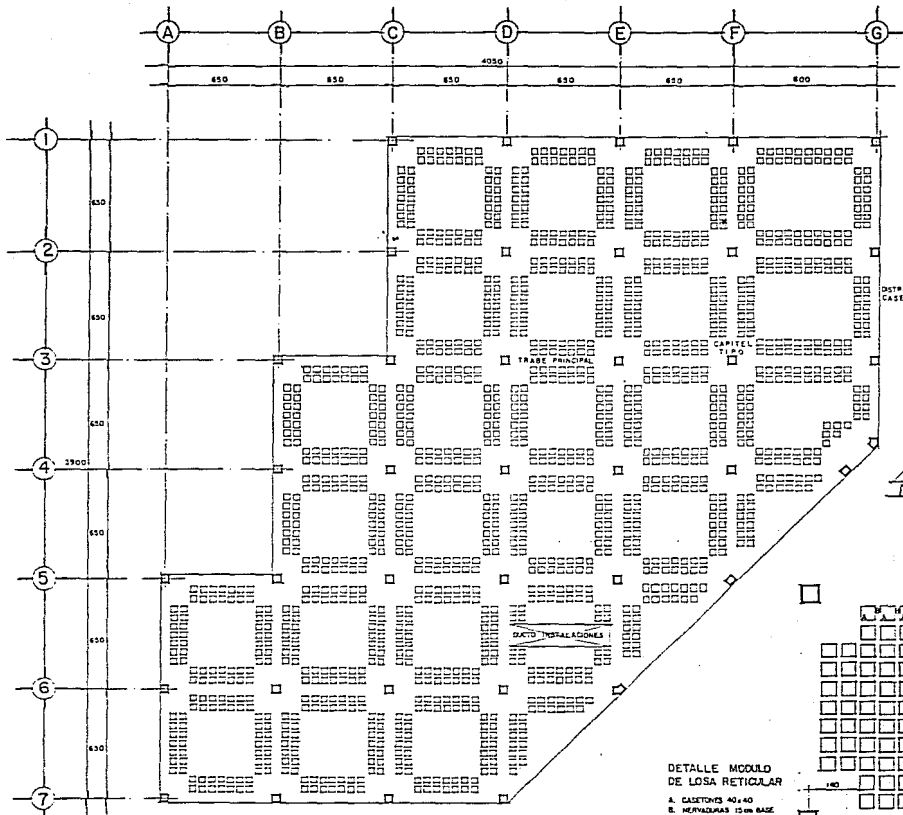
CUADRO DE COLUMNAS	
COLUMNAS	ASISTE
C 1	
C 2	
C 3	
C 4	
C 5	

TODAS LAS COLUMNAS  
 SERAN DE C-240 EN PB  
 Y 25 x 25 EN PA.

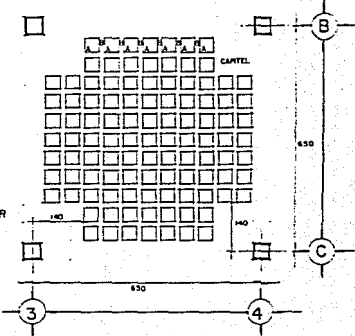
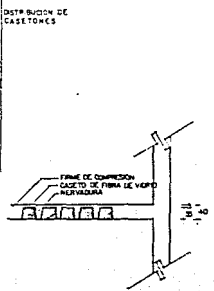
CIMENTACION A BASE  
 DE ZAPATAS AISLADAS.  
 PAVIDA DEL TERRENO: 13.00m<sup>2</sup>



T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
CIMENTACION "B"		
ESCALA: INDICADA	COTAS: C.M.S.	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA MÉXICO, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		

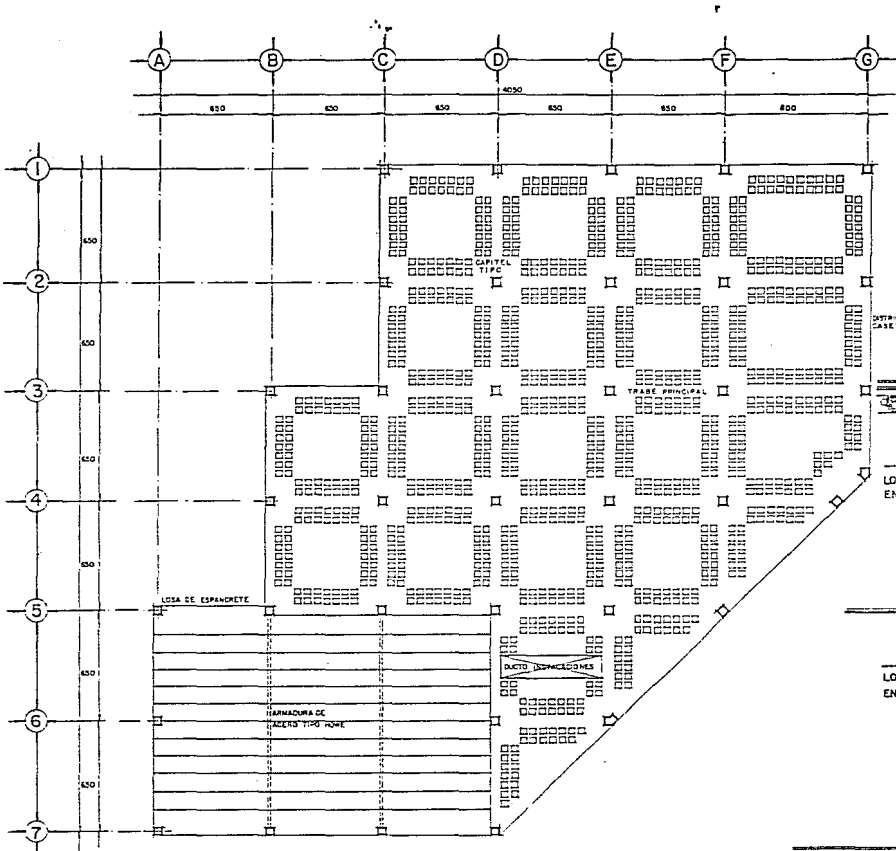


NOTA:  
LA DISTRIBUCION DE LOS CASETONES  
SERÁ TIPOCA PARA TODOS LOS TRABAJOS  
SEGUN SE MUESTRA EN EL DETALLE  
DE MODULO DE LOSA RETICULAR.

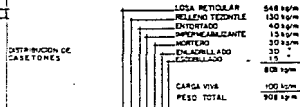


DETALLE MODULO  
DE LOSA RETICULAR  
A. CASETONES 40x40  
B. HERRADURAS 15mm BASE  
C.D. 1:50.

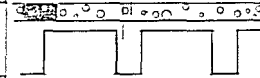
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
ESTRUCTURAL "B" (entrepiso)		
ESCALA: INDICADA	COTAS: CMS.	FECHA:
UBICACION: CIUDAD UNIVERSITARIA M É X I C O . D . F		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



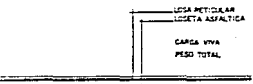
ESC 1:100.



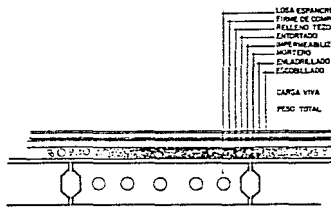
LOSA RETICULAR	548 kg/m
RELLENO TERTIARIE	130 kg/m
ENTRIZADO	40 kg/m
IMPERMEABILIZANTE	15 kg/m
MORTERO	30 kg/m
ENLARGAMIENTO	30 "
ESQUELADO	15 "
CARGA VIVA	100 kg/m
PESO TOTAL	908 kg/m



LOSA RETICULAR	548 kg/m
LOSETA ASFALTICA	5 "
CARGA VIVA	553 kg/m
PESO TOTAL	250 kg/m



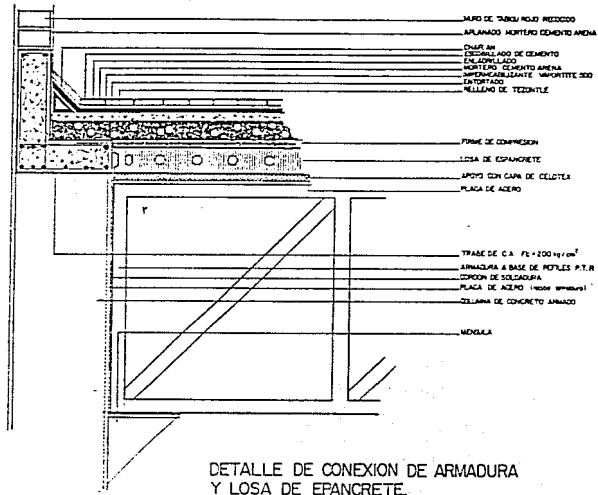
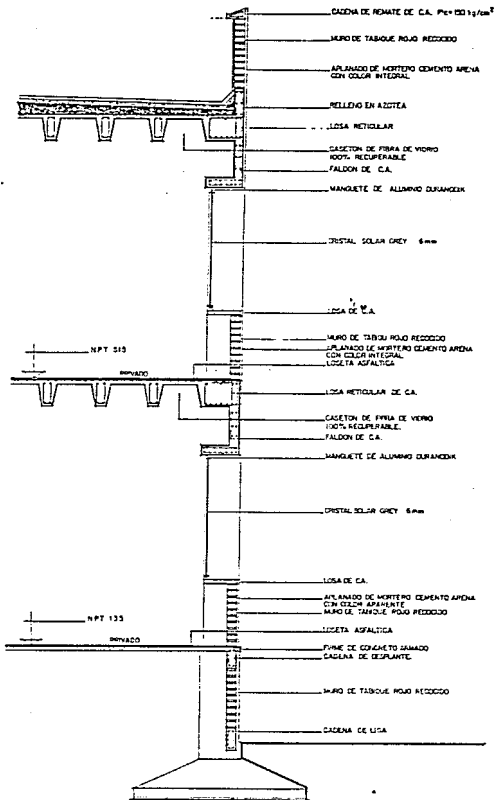
LOSA ESPANCRETE	220 kg/m
FORMA DE COMPRESION	30 "
RELLENO TERTIARIE	130 "
ENTRIZADO	40 "
IMPERMEABILIZANTE	15 "
MORTERO	30 "
ENLARGAMIENTO	30 "
ESQUELADO	15 "
CARGA VIVA	520 kg/m
PESO TOTAL	100 "
	620 kg/m



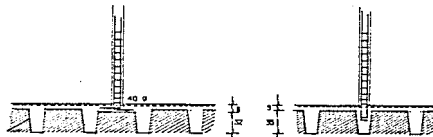
LOSA ESPANCRETE	220 kg/m
FORMA DE COMPRESION	30 "
RELLENO TERTIARIE	130 "
ENTRIZADO	40 "
IMPERMEABILIZANTE	15 "
MORTERO	30 "
ENLARGAMIENTO	30 "
ESQUELADO	15 "
CARGA VIVA	520 kg/m
PESO TOTAL	100 "
	620 kg/m

LOSA ESPANCRETE EN AZOTEA

T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO		
ESTRUCTURAL "B"		
(TOTAL)		
ESCALA:	COTAS:	FECHA:
INDICADA	CM S	
UBICACION:		
CIUDAD UNIVERSITARIA		
M É X I C O, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



DETALLE DE CONEXION DE ARMADURA Y LOSA DE EPANCRETE.

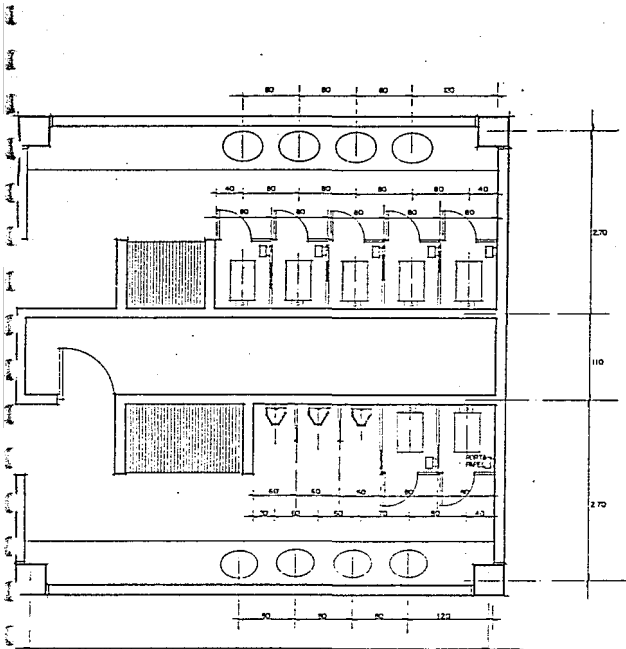


DETALLES DE ANCLAJE DE CASTILLO EN LOSA RETICULAR

CORTE POR FACHADA EN ZONA DE INVESTIGACION ESC 1:25

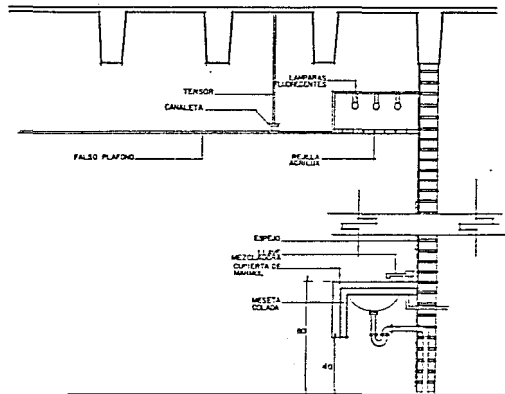
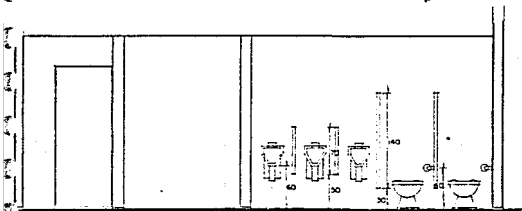
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
DETALLES I		
ESCALA:	COTAS:	FECHA:
INDICADA	EN	
UBICACION:		
CIUDAD UNIVERSITARIA		
MÉXICO, D. F.		
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



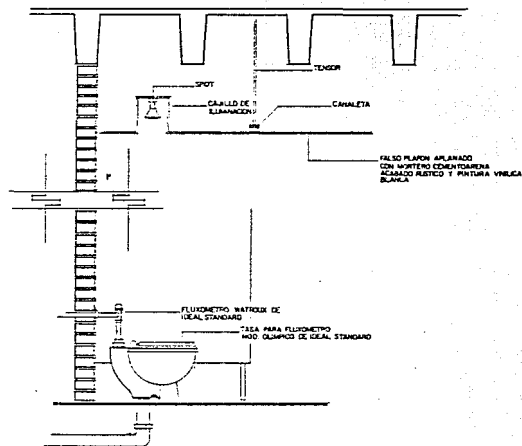


PLANTA DETALLE BAÑOS (tipo) ESC 1:25

CORTE



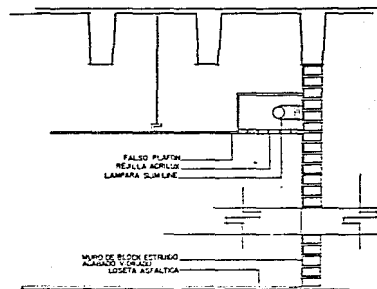
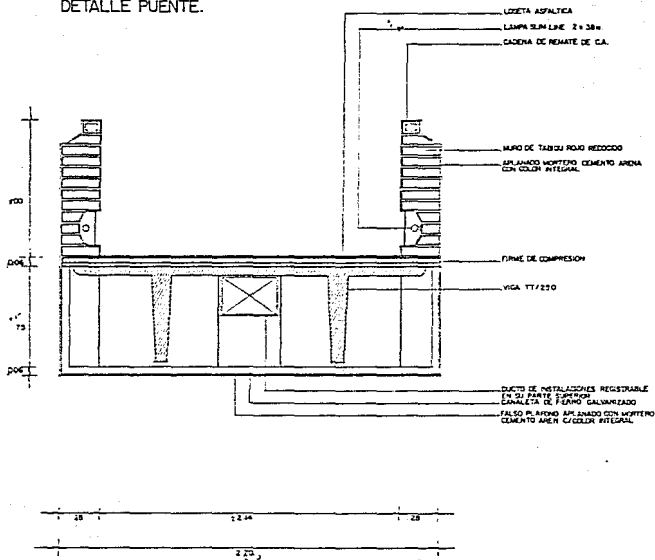
DETALLES EN BAÑOS



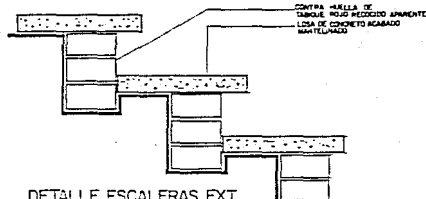
T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:	DETALLES 3	
ESCALA:	INDICADA	
COTAS:	CMS	FECHA:
UBICACION:		
CIUDAD UNIVERSITARIA		México, D. F.
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



DETALLE PUENTE.

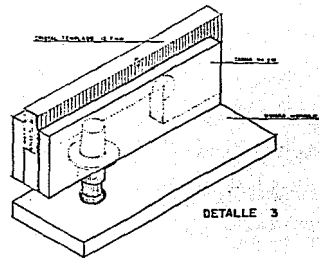
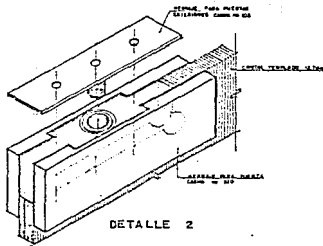
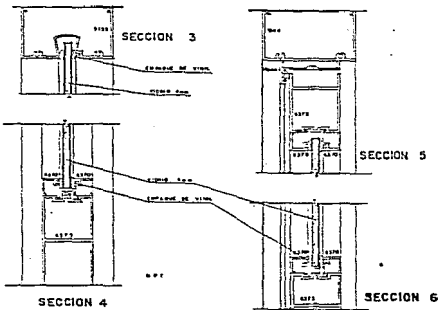
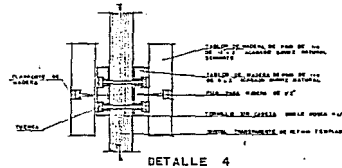
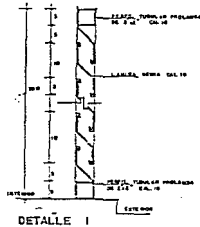
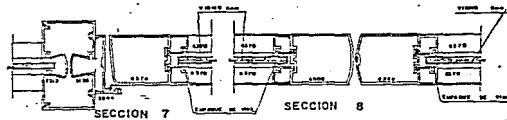
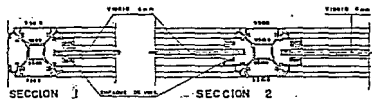


DETALLE ILUMINACION.



DETALLE ESCALERAS EXT.

T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
DETALLES 4.		
ESCALA:	COTAS:	FEDTA:
INDICADA	CMS	
UBICACION:		
CIUDAD	UNIVERSITARIA	
México.	D. F.	
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		



T E S I S		
PROFESIONAL		
FILMOTECA		
U N A M		
PLANO:		
DETALLES 5		
ESCALA:	COTAS:	FECHA:
VARIAS	SIN	ENERO 1952
UBICACION:		
CIUDAD		UNIVERSITARIA
M E X I C O,		D. F.
J. ANTONIO MAGAÑA LUNA		
U I C		

## **INDICE**

1. DEFINICIÓN DEL TEMA
2. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA
3. CARTA DE APOYO
4. ANTECEDENTES HISTORICOS
5. IMPORTANCIA SOCIAL
6. CAUSAS
7. DEFINICIÓN
8. FILMOTECAS EXISTENTES
9. ESTADISTICAS
10. TERRENO Y UBICACIÓN
11. ANÁLISIS ARQUITECTONICO
12. CAPACIDAD