

167

2y

FILMOTECA DE LA U.N.A.M.
CIUDAD UNIVERSITARIA
MEXICO, D.F.

FALLA DE ORIGEN

JURADO

ARQ. VICENTE PEREZ ALAMA

ARQ. JOSE MARIANO CAMPERO GONZALEZ

ARQ. JOSE LUIS RODRIGUEZ FUENTES

MARIO ORVAÑANOS CONDE
FACULTAD DE ARQUITECTURA
U.N.A.M. SEMESTRE 85- I



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.

I N D I C E

I.- MARCO REFERENCIAL

1. Localización del D.F.
2. Localización de Coyoacán
3. Medio Físico
4. Historia
5. Localización de la Ciudad Universitaria
6. Ciudad Universitaria
 - 6.1 Historia
7. Filmoteca de la U.N.A.M.
 - 7.1 Antecedentes
8. Fundamentación del Tema

II.- INTRODUCCION

1. El Por qué de los Archivos Fílmicos
2. La Fiaf
3. Organización y Funcionamiento de la Filmoteca de la U.N.A.M.
 - 3.1 Qué es una filmoteca
 - 3.2 Funciones
 - 3.3 Situación Jurídica
 - 3.4 Adquisición

- 3.5 Conservación
- 3.6 Vidoteca
- 3.7 Restauración
- 3.8 Difusión
- 3.9 Documentación
- 3.10 Publicaciones
- 3.11 Investigaciones
- 3.12 Producción
- 3.13 Exposiciones, Cursos de Cine
- 3.14 Relaciones
- 3.15 Presupuesto
- 3.16 Conclusión
- 3.17 Cuadro Sinóptico

III.- ADQUISICION Y SELECCION

IV.- PRESERVACION

- 1. Observaciones Generales
- 2. Películas
 - 2.1 Fechas de importancia histórica
 - 2.2 Estructura
 - 2.3 Películas de nitrato en blanco y negro
 - 2.4 Películas de acetato en blanco y negro
 - 2.5 Películas de color
 - 2.5.1 Aclimatación
- 3. Grabaciones Magnéticas
 - 3.1 Observaciones Generales

- 3.2 Desarrollo histórico
- 3.3 Estructura de las cintas
- 3.4 Condiciones climáticas
- 3.5 Protección contra campos electromagnéticos
- 4. Nuevos Medios de Comunicación
 - 4.1 Sistemas en proceso de desarrollo

V.- CATALOGACION DE PELICULAS

- 1. Introducción
 - 1.1 Equipo
 - 1.2 Ubicación
- 2. Objetos del Catálogo
- 3. Catalogación de Información
 - 3.1 Fuentes de Información
- 4. Almacenamiento y Extracción de la Información
 - 4.1 Por sistemas manuales
 - 4.2 Por sistemas mecánicos
 - 4.3 Por sistemas electrónicos
- 5. Seguridad de los Catálogos

VI.- DEPARTAMENTOS DE DOCUMENTACION

- 1. Introducción

2. La Biblioteca

- 2.1 Requerimientos físicos
- 2.2 Libros
 - 2.2.1 Catalogación
- 2.3 Publicaciones periódicas
 - 2.3.1 Selección
 - 2.3.2 Clasificación y catalogación
 - 2.3.3 Preservación y almacenamiento
- 2.4 Folletos
- 2.5 Guiones
 - 2.5.1 Almacenamiento
- 2.6 Recortes de prensa
 - 2.6.1 Almacenamiento

3. Materiales no Impresos

- 3.1 Fotos Fijas
 - 3.1.1 Adquisición
 - 3.1.2 Copias
 - 3.1.3 Almacenamiento y preservación
- 3.2 Carteles
 - 3.2.1 Almacenamiento
 - 3.2.2 Preservación

4. Acceso de las Colecciones

- 4.1 Registro de préstamos
- 4.2 Difusión de la información y servicios especiales
 - 4.2.1 Filmografías
 - 4.2.2 Catálogo de las existencias del archivo
 - 4.2.3 Listas de adquisiciones
 - 4.2.4 Bibliografías
 - 4.2.5 Exposiciones
- 4.3 Microfilmación

4.3.1 Equipos

4.4 Sistemas de información computarizados

VII DIFUSION DE LA CULTURA FILMICA: ACCESO A LA COLECCION

1. Introducción
2. Métodos de Difusión y Acceso
 - 2.1 Estudio individual
 - 2.2 Proyecciones
 - 2.3 Distribución
 - 2.4 Préstamos
 - 2.5 Otros métodos

VIII PRESENTACION

1. Descripción del terreno
2. Descripción del Proyecto
3. Concepto Arquitectónico
4. Organigrama
5. Programa Arquitectónico
6. Análisis General de Areas

IX PROYECTO

1. Planta de Conjunto y Localización
2. Planta Baja
3. Planta Alta
4. Cortes y Fachadas
5. Cortes por Fachada
6. Perspectiva
7. Perspectiva

X.-

MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Proyecto Arquitectónico
2. Criterio Estructural
3. Criterio de Instalaciones
 - 3.1 Instalación Hidráulica
 - 3.2 Instalación Sanitaria
 - 3.3 Sistema de Riego
 - 3.4 Protección contra Incendio .
 - 3.5 Instalación Eléctrica
 - 3.6 Instalación Telefónica
 - 3.7 Aire Acondicionado
4. Criterio de Especificaciones y Acabados
5. Análisis General de Costos

XI.-

BIBLIOGRAFIA

I.- MARCO REFERENCIAL.-

1. Localización del D. F. .-

La Ciudad de México es por la posición geográfica y por su desarrollo demográfico y político el verdadero corazón del país.

Situado entre los paralelos 19°11'53" y 20°11'0" de latitud norte y los meridianos - del 98°11'53" y 99°30'24" de longitud oeste, el Distrito Federal limita con el Estado de México en las porciones norte, oriente y occidente de su territorio; en el sur colinda con el Estado de Morelos. Es una de las urbes más elevadas del mundo por estar a una altura de 2,235 mt. s.n.m.

Tiene una extensión de 1,498.4 Km2.

2. Localización de Coyoacán:

La Delegación de Coyoacán es considerada como el centro geográfico del Distrito Federal. Ocupando una superficie de 60.04 Km2 y sus colindancias son las siguientes: al norte con la Delegación Benito Juárez, al oriente con la Delegación Iztapalapa y Xochimilco, al sur la Delegación de Tlalpan y al poniente con la Delegación Alvaro Obregón.

3. Medio Físico:

La temperatura media anual es de 16 °C; Diciembre es el mes más frío, con una temperatura mínima de 3 °C y una media de 13 °C; Julio y Septiembre los más calientes, -- con una temperatura máxima de 28 °C y una media con 19 °C. Los principales vientos - dominantes son del noreste y existe una precipitación pluvial promedio de 110 mm. en los meses de Mayo a Octubre. Los meses más lluviosos son Julio y Septiembre con una precipitación de 170 a 205 mm y los más escasos de lluvias Enero y Febrero. El clima es subhúmedo con lluvias en verano.

4.- Historia.-

La palabra Coyoacán quiere decir " Lugar de Coyotes ", su nombre original fué ----- Coyo-hua-can.

Como asentamiento humano, Coyoacán fué fundado en tiempos de los Toltecas y después estuvo bajo el dominio de Tenayuca y Azcapotzalco, llegando a formar parte del Imperio Mexica y dependiente de Tenochtitlan durante el reinado de Itzcoatl, de 1381 a - 1440.

Fué Coyoacán donde Cortés se detuvo dos días durante la conquista de Tenochtitlan, - dejando un destacamento de soldados en el que sería el frente sur de esta Guerra de Dominación.

Después de la Conquista, Cortés fué a Coyoacán llevando consigo a Cuauhtémoc para -- instalar el primer ayuntamiento y esperar la reedificación de la destruída capital -

Mexica, para regresar a élla en el verano de 1523.

Coyoacán es ahora reliquia histórica, interesante por su arquitectura y tradiciones.

5.- Localización de la Ciudad Universitaria:

Se localiza al sur-oeste de la Delegación Coyoacán, teniendo en colindancia a la Delegación Alvaro Obregón, sobre Insurgentes Sur después de la Av. San Jerónimo. Las vías principales de acceso son: Av. Insurgentes, Av. Universidad y Av. Miguel Angel de Quevedo.

Las vías secundarias son: Anillo Periférico, Av. del Imán, Av. de las Torres y Av. M. Ocampo - Cerro del Agua.

Cuenta con dos estaciones del Metro, Copilco y C.U.; además de líneas de camiones, trolebuses y colectivos. La zona de Ciudad Universitaria es de población estática - casi nula pero de numerosa población flotante diaria, calculada en más de 150,000 - habitantes.

La constitución del suelo es rocoso, de origen volcánico; lo que origina problemas tanto en el sistema de distribución de agua potable como en el sistema de drenaje - por ser área de pedregales.

La integran un gran número de Escuelas, Facultades, Institutos, Laboratorios, Observatorio Astronómico, Bibliotecas, Auditorios, Museo de Artes y Ciencias, Jardín Botánico, Estadios e Instalaciones Deportivas, Zona Comercial, Oficinas Administrativas, etc.

Son de llamar la atención turísticamente, los murales de algunos de sus edificios.

Sin duda, la Universidad Nacional Autónoma de México es el centro más importante de la cultura mexicana.

6. Ciudad Universitaria.-

6.1 Historia:

Los orígenes de la Universidad Nacional Autónoma de México se remontan al 21 de Septiembre de 1551, cuando por medio de una cédula firmada por Carlos V se fundó la -- Real y Pontificia Universidad de México, a instancias del Virrey Antonio de Mendoza y el Obispo Juan de Zumárraga, se logró que esta Universidad (antecesora de la actual) empezara a funcionar en un edificio situado en las calles de Moneda y Seminario, donde ahora se muestra una placa alusiva a su fundación. Los cursos fueron --- inaugurados formalmente el 25 de Enero de 1553, siendo Virrey Don Luis de Velasco.

Hacia 1555 le fué conferido el rango de Pontificia, lo que la acreditaba en todos - los países cristianos.

Después de funcionar algún tiempo en el edificio mencionado, la Universidad tuvo un recinto construido exprofeso en la llamada Plaza del Volador; en este lugar se mantuvo hasta 1883. Desde entonces hasta 1910, la educación superior se impartió en varias escuelas profesionales que actuaban de manera independiente.

Cabe destacar la Escuela Nacional Preparatoria, fundada por el eminente Filósofo --

Positivista Gabino Barrera.

Por fin, el 22 de Septiembre de 1910, la Universidad Nacional de México fué reinstalada por el Licenciado Justo Sierra, y fué testigo, en los años siguientes, de los acontecimientos políticos y sociales de la Revolución Mexicana.

En 1929, el Movimiento Estudiantil obtuvo la Autonomía Universitaria respecto al Estado.

La Universidad Nacional Autónoma de México se encontraba dispersa en muchos edificios que se localizaban principalmente en el Centro, cuando al final de la década - de los cuarenta se proyectó la construcción de una Ciudad Universitaria, que aglutinara las Escuelas y Facultades para cumplir mejor sus funciones.

Así, el 20 de Noviembre de 1952, (siendo rector el Lic. Luis Garrido) el Presidente Miguel Alemán inauguró simbólicamente la obra monumental de la Ciudad Universitaria.

Ocupando la porción noroeste del Pedregal de San Angel y cubriendo una superficie - de 7.3 millones de M2, con más de la mitad urbanizados, la ciudad Universitaria fué construída por un equipo de 150 Ingenieros y Arquitectos y 10,000 obreros que trabajaron bajo la dirección del Arquitecto Carlos Lazo, siguiendo un plan elaborado por Mario Pani, Enrique del Moral y Mauricio Campos.

De estilo racional - funcionalista, la nueva sede de la máxima casa de estudios logró que las distintas facultades tuvieran un campo apropiado para vincularse entre sí y con el medio ambiente.

Hacia la Avenida Insurgentes Sur se localizan la Torre de la Rectoría, la Zona Co--

mercial, la Torre de Humanidades y la Biblioteca Central, quedando enfrente el Estadio Olímpico y la Terminal de Trolebuses. Entre este conjunto y el situado hacia el Oriente (que alojaba al Instituto de Geografía, la Facultad de Ciencias y la Torre de Ciencias, que ahora es sede de diversos Institutos y de la División de Estudios de Post-grado) se halla un inmenso campo en donde predominan los verdes prados y -- las famosas "Islas" de árboles. En este segundo conjunto de edificios también se encuentra el de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.

A los costados de este campo se encuentran, hacia la derecha, las facultades de --- Ciencias Químicas, Ingeniería y Arquitectura; hacia la izquierda, la Facultad de Filosofía y Letras, Derecho y Economía. Al fondo hay otra explanada que termina con la Facultad de Medicina y la de Odontología.

Ha sido tal el crecimiento de la matrícula de la UNAM, que ha sido preciso ampliar y construir otras instalaciones, como la nueva Facultad de Contaduría y Administración, la Facultad de Ciencias, el Instituto de Biología y (también dentro de la Ciudad Universitaria, pero más al Sur) los extraordinarios edificios del Centro Cultural Universitario; Cines, Salas de Exposición, Biblioteca Nacional, la Sala Nezahualcōyotl, etc.

7. Filmoteca de la U.N.A.M. --

7.1 Antecedentes:

El 8 de Julio de 1960 se inauguró la Filmoteca Dependiente de la Dirección General

de Difusión Cultural. El productor Manuel Barbachano entregó al rector Dr. Nabor -- Carrillo las películas Raíces y Torero, las cuales fueron donadas a la filmoteca.

En 1970 cambió de adscripción al Centro Universatario de Estudios Cinematográficos. Y por último, en Diciembre de 1977 se independizó con el nombre de Filmoteca de la UNAM.

Actualmente se encuentra en la Escuela Nacional Preparatoria (antiguo Colegio de -- San Ildefonso) en la calle de San Ildefonso N° 43, entre República de Argentina y -- la calle del Carmen, en el Centro.

El antiguo Colegio de San Ildefonso fué fundado por los Jesuitas a finales del si-- glo XVI.

El 2 de Diciembre de 1867 fué creada la Escuela Nacional Preparatoria, en este si-- tío estuvo la base más importante de la Universidad Nacional, proyecto impulsado -- por Justo Sierra en 1910.

En 1929, el edificio pasó a formar parte legal del patrimonio de la Universidad, -- siendo sede hasta hace muy poco tiempo de la Preparatoria N° 1.

El edificio es de estilo barroco y en su interior podemos apreciar grandes obras -- pictóricas como son los murales de Ramón Alva, Fermín Revueltas, José Clemente --- Orozco y otros.

Un atractivo más de este edificio es "El Generalito", famoso salón de actos de la - Escuela Nacional Preparatoria.

8. Fundamentación del Tema.-

Partiendo de la premisa que "El cine representa uno de los elementos más característicos de la cultura, creatividad y comunicación contemporáneas", nace la necesidad de preservar y conservar películas cinematográficas, para proteger parte de la herencia cultural de la humanidad.

Una de las instituciones que más apoyo dan en México al desarrollo de la cultura, es indudablemente la Universidad Nacional Autónoma de México.

Y es a través de esta casa de estudios que se da impulso a la filmoteca de la ---- U.N.A.M.

Aunque el futuro de la filmoteca de la Universidad es prometedor actualmente existen algunos impedimentos para desarrollar debidamente su labor, algunos de ellos -- son los siguientes: servicios dispersos, falta de espacios e instalaciones adecuadas para un buen funcionamiento, lo que crea incomodidades tanto a usuarios como a personal además de limitar su desarrollo.

Otro aspecto que se debe tomar en cuenta es su ubicación, ya que se encuentra en el antiguo colegio de San Ildefonso, considerado como patrimonio histórico y al cual -- se le debe dar otro uso para una mejor conservación.

A partir de el incendio que destruyó la Cineteca Nacional, la filmoteca de la Universidad pasa a ser el archivo fílmico más importante del país; es por todo lo anterior que debemos asegurarle una labor fecunda, que seguramente se reflejará en el --

desarrollo de la cultura en nuestro país.

Al mismo tiempo se darían facilidades de producción a estudiosos, científicos o aficionados que carezcan de medios técnicos o económicos para elaborar sus filmes.

Es por eso, la propuesta que hago como tema de tesis para crear un nuevo edificio - que albergue las instalaciones de la filmoteca de U.N.A.M., y resolver así los problemas de la misma que anteriormente se han planteado.

II INTRODUCCION

II.- INTRODUCCION.-

1. El por qué de los Archivos Fílmicos:

Archivos, bibliotecas y museos han existido durante cientos de años y más.

La gente siempre ha buscado preservar, para sí misma y para las generaciones futuras, cierta clase de evidencia sobre sus vidas, sus logros y aspiraciones, sus victorias y derrotas.

Nuestra civilización contemporánea sería inconcebible sin tal conocimiento del pasado.

A finales del siglo XIX se hizo posible el registro de nuestros días sobre una película fotográfica en movimiento.

Esta reproducción del mundo en que vivimos es una de las razones para la existencia de los archivos fílmicos; la segunda razón es que las películas pueden ser --- obras de arte y esto nos exige conservarlas y preservarlas, la tercera, casi toda película es un documento que sirve para medir tendencias, gustos, necesidades y -- condiciones políticas, y la cuarta es la difusión de la cultura fílmica.

Los archivos fílmicos conservan no solo películas, sino también fotografías de películas, libros de cine, documentos escritos y equipo.

2. La Fiaf:

La exhibición pública de las primeras películas ocurrió en 1895.

La Federación Internacional de Archivos Fílmicos (FIAF) se estableció en 1983.

Los objetivos de los archivos de la Federación son los siguientes:

- a) Promover la preservación del cine como arte y de los documentos históricos y unir a todas las organizaciones dedicadas a este fin.
- b) Facilitar la colección y el intercambio internacional de películas y documentos relacionados con la historia y el arte cinematográficos.
- c) Desarrollar la cooperación entre sus miembros.
- d) Promover el desarrollo del arte y la cultura cinematográficos.

3. Organización y Funcionamiento de la Filmoteca de la UNAM.

3.1 Qué es una Filmoteca:

Es una entidad encargada de localizar, adquirir, identificar, clasificar, restaurar, valorizar y difundir films y, en general, todos aquellos objetos y documentos relacionados con la cinematografía.

3.2 Funciones:

- a) Localizar, recopilar, restaurar y conservar el material fílmico y televisivo que por su calidad e interés artístico, histórico científico, humanístico o documental, lo ameriten.

- b) Conservar los originales o, en su caso, los intertipos producidos por la --- UNAM, y los adquiridos por la misma.
- c) Registrar y catalogar el material al que aluden los incisos anteriores, con el propósito de facilitar el acceso a información y conocimiento útiles para la docencia, la investigación y la extensión universitaria.
- d) Desarrollar y fomentar la cultura cinematográfica y televisiva mediante: la difusión de su acervo a través de la elaboración de películas y programas de televisión; la organización de exposiciones, conferencias, cursillos, seminarios y simposiums sobre temas directamente relacionados con los aspectos culturales, la conservación, restauración y catalogación del material fílmico; la proyección de películas que mejor contribuyan al desarrollo y difusión -- técnica del archivo de la filmoteca, y la prestación de servicios de apoyo a la Dirección General de Difusión Cultural, que hayan sido aprobados por la - Coordinación de Extensión Universitaria.
- e) Intercambiar y colaborar con organismos nacionales e internacionales que per sigan propósitos parecidos.
- f) Prestar en forma regular los servicios de información que permitan a los estudiosos de cine y la televisión emplear con provecho las experiencias técnicas y artísticas del pasado y del presente.
- g) Recopilar, publicar y difundir los documentos relativos al arte cinematográfico y a la televisión, con fines artísticos, historiográficos, pedagógicos, de investigación, documentación y educación tales como: libros, guiones, in-

vestigaciones, anuarios, revistas, periódicos y otros documentos especializados.

- h) Realizar y publicar las investigaciones históricas y técnicas, necesarias para un mejor conocimiento de las características del acervo y de las técnicas de restauración y conservación del material cinematográfico y de video.
- i) Conservar y registrar las imágenes fotográficas relacionadas con el acervo.
- j) Conservar las grabaciones de las voces de personas relacionadas con el cine y la televisión, entrevistas, programas radiales dedicados al cine y a la televisión, bandas originales de películas y música especialmente escritas para las mismas.

3.3 Situación Jurídica:

Es una dependencia de la Universidad Nacional Autónoma de México, directamente de la Secretaría General de la Universidad.

3.4 Adquisición:

La Filmoteca busca ubicar y adquirir, en forma gratuita u onerosa, todos aquellos elementos cinematográficos, en especial los producidos en el país, que contribuyan a la formación de un archivo integral de cine.

3.5 Conservación:

Por tratarse los films de material de duración limitada y en algunos casos inflamable, deben conservarse en locales y envases especiales, copias de seguridad y otros sistemas de preservación con temperatura y humedad adecuadas.

3.6 Videoteca:

Se ha comenzado una colección de videotapes y otros materiales de televisión.

3.7 Restauración:

Muchas veces el material antiguo que se adquiere, principalmente el de copias, presenta fallas por cortes, quemaduras, veladuras, etc.

Es necesario, entonces, ahocarse a un delicado trabajo de restauración, que permita un copiado aceptable para cumplir los fines de difusión.

3.8 Difusión:

La Filmoteca destina el material disponible al máximo de difusión e intercambio, complementando el trabajo de escuelas de cine, cineclubes, entidades culturales y universitarias, contribuyendo a la formación cultural de la nación.

Asimismo, desde 1974, la Filmoteca cuenta con programas propios de televisión.

3.9 Documentación:

La Filmoteca mantiene archivos de documentación cinematográfica en general.

El tipo de material es el siguiente:

Fichas técnicas, sinopsis, guiones, listas de intertítulos, juegos de fotos, carteles, folletos de prensa, catálogos de producción nacional e internacional e impresos varios.

3.10 Publicaciones:

Se editan folletos, carteles, el boletín CIDUCAL (Centro de Información y Documentación de la Unión de Cinematecas de América Latina), la revista Cinemateca y catálogos y listas de películas de la Filmoteca.

3.11 Investigaciones:

Se están realizando y estimulando interesantes investigaciones sobre cine mexicano, especialmente sobre el período mudo.

3.12 Producción:

Dentro de los planes de la Filmoteca figura la realización de películas, principalmente de carácter antológico.

3.13 Exposiciones, Cursos de Cine.

La Universidad participa en exposiciones, cursillos y concurrencia a festivales.

3.14 Relaciones:

La Filmoteca de la UNAM mantiene relaciones con la Unión de Cinematecas de América - Latina (UCAL), de la cual es miembro fundador, así como con la Federación Internacional de Archivos Fílmicos (FIAF), agrupación de la que es miembro observador.

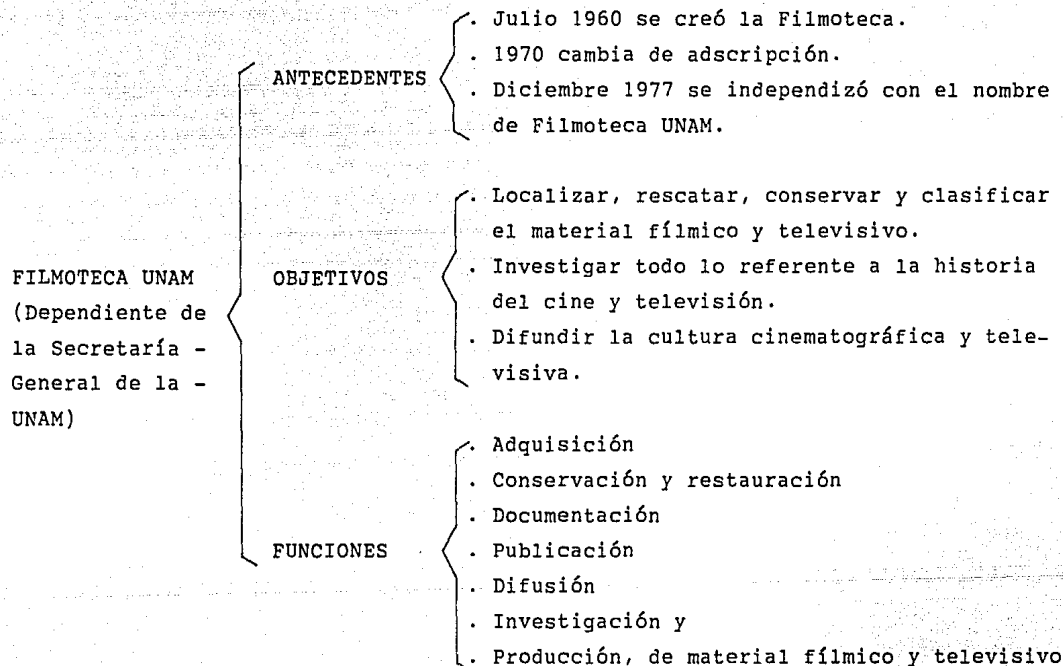
3.15 Presupuesto:

Una partida del presupuesto de la UNAM está afectada por los gastos de funcionamiento de la Filmoteca, comprendiendo los gastos de administración, de difusión, de mantenimiento, de organización de exposiciones y de publicaciones.

3.16 Conclusión:

El futuro de la Filmoteca de la Universidad es prometedor. La experiencia acumulada durante 30 años de trabajo, y de los recursos que han sido regularmente aumentados por la UNAM, permiten asegurar una labor fecunda, que seguramente se reflejará en el desarrollo de la cultura en nuestro país.

3.17 CUADRO SINOPTICO



III ADQUISICION Y SELECCION

III.- ADQUISICION Y SELECCION:

Los principales métodos de adquisición son: donación, intercambio con otros archivos, compra, préstamo, y depósito legal y ordinario.

Por su género los filmes adquiridos pueden ser: documentales, cortos, educacionales, descriptivo, televisivo, etc.

IV PRESERVACION

IV.- PRESERVACION:

1. Observaciones Generales:

La razón de ser de un archivo fílmico está en el uso que se hace de él, un gran archivo fílmico pone su colección disponible para exhibirla con propósitos ya sean - de estudio, artísticos o generalmente culturales.

Sin embargo, una precondition escencial para esta exhibición es la catalogación, - colección, preservación y, si es necesario, la renovación de las películas de la - colección del archivo.

2. Películas:

Las imágenes en movimiento que se presentan en diferentes medios (filme, cinta, -- disco) y en diversos formatos (film = 8 mm., super 8 mm., 16 mm., 35 mm., 70 mm., con sonido o sin sonido; cinta = 2', 1', 3/4', 1/2'), constituyen la mayor parte - de las existencias de un archivo fílmico.

Es a su preservación a donde se dirige la mayor parte del trabajo de los archivos fílmicos.

2.1 Fechas de importancia histórica:

Las primeras películas (en blanco y negro, mudas y con una base de nitrocelulosa)

se exhibieron por 1895.

En 1923 se presentó la primera película con sonido fotográfico.

En 1936 apareció la primera película en color de desarrollo cromogénico. Todos los negativos en color, se imprimen hoy día de acuerdo a este sistema.

A principios de los 50s, la base de nitrocelulosa fué sustituida por una de acetil celulosa.

2.2 Estructura:

Las películas cinematográficas se componen de varias capas: una base, un sustrato adhesivo y una capa de emulsión para el registro óptico tanto de la imagen como -- del sonido.

En base a esto podemos distinguir los filmes de acuerdo con:

- a) La base: nitrato, acetato o poliester.
- b) La emulsión: blanco y negro o color.
- c) Si son sonoras o mudas.
- d) El tipo de registro sonoro: filmes sonoros con sonido integrado o los que - tienen una pista magnética.

Las películas en blanco y negro tienen solo una capa de emulsión mientras que las de color tienen tres de esas capas.

Las condiciones que necesitan para la preservación las películas de nitrato son diferentes: a las películas de acetato o poliéster, por esta razón deben mantenerse en bóvedas separadas.

2.3 Película de nitrato en blanco y negro:

La humedad relativa en un área de almacenamiento de películas no debe exceder del 60 % y nunca debe ser menor del 50 %.

También es importante que la película sea lavada a fondo durante su procesamiento o antes de ser "almacenada", para que no le queden residuos químicos.

Es esencial que las instalaciones de almacenamiento de películas de nitrato se mantengan a 4°C ($\pm$ 2°C tolerable).

El control de la temperatura y humedad solo se puede lograr usando un equipo apropiado de acondicionamiento de aire así como ventilando y filtrando el aire.

También se debe disponer de equipo contra incendios ya que una película de nitrato vieja puede incendiarse a 40°C.

Los métodos usuales para extinguir el fuego son de efectividad relativa. Sin embargo, el ácido carbónico retrasa el encendido del material, y el agua enfría los materiales que se encuentran cerca del fuego y reduce la temperatura del mismo.

Los filmes deben ser almacenados horizontalmente, un buen método de almacenamiento es en gabinetes metálicos aislados (fuera de latas herméticamente selladas).

2.4 Películas de acetato en blanco y negro:

En una bodega para películas de acetato la temperatura no debe exceder los 12°C

Las tasas de humedad son las mismas de las películas de nitrato, es decir 50 % a - 60 %.

Las películas de acetato se pueden almacenar tan comodamente como los libros en -- las grandes bibliotecas (en latas).

Los originales deben almacenarse separados de las copias.

2.5 Películas de color:

Es de gran importancia el tomar en consideración que el film de color representa el 90% de la producción fílmica de los grandes países productores de películas en la - actualidad.

Para las películas de color se establecieron las siguientes cifras para condiciones climáticas de almacenamiento:

- Una temperatura no mayor de -5°C.
- Una humedad relativa entre 20 y 30 %.

Es necesario que los cimientos y paredes externas de las bóvedas que se encuentran a temperaturas tan bajas se encuentren totalmente aislados.

Debido al peligro de combustión, las películas en color de nitrato deben almacenarse separadamente de las películas en color de acetato.

También debe tenerse en las bóvedas un deshumidificador, acoplado con un servicio automático de descongelación.

2.5.1. Aclimatación:

Es necesario que las películas se aclimaten antes de entrar o salir de las bóvedas, esto se logra usando gabientes o cámaras de aclimatación especialmente para películas en color.

3. Grabaciones magnéticas:

3.1 Observaciones Generales:

La película capta la imagen directamente, tal como se ve en la realidad, mientras que en la grabación magnética se almacenan señales electromagnéticas que cuando se transmiten se convierten en sonido e imágenes.

3.2 Desarrollo histórico:

Actualmente los archivos reciben los siguientes materiales magnéticos:

- Bandas sonoras sobre película.

- Películas y cintas magnéticas.
- Bandas sonoras como parte de películas.
- Cinta de video.

Los primeros intentos prácticos de enviar emisiones de televisión se remontan a --- 1923. En un principio se usaron principalmente películas y luego su lugar fué tomado por medios magnéticos para la imagen y el sonido: estos son las cintas video.

La televisión a colores comenzó en 1953.

3.3. Estructura de las cintas:

La base es del mismo material que el de las películas, esto es acetil celulosa, aunque también puede ser de policloruro de vinil (PVC) o de poliester, que es la más - usada hoy en día.

La capa consiste en partículas ya sean de óxido de hierro o de dióxido de cromo sus pendidas en una laca orgánica.

3.4 Condiciones climáticas:

Las condiciones climáticas para su almacenamiento son: una temperatura no mayor de +12°C, una humedad relativa no mayor de 60%.

3.5 Protección contra campos electromagnéticos:

La causa principal de alteración de los registros magnéticos, es la presencia de -- campos eléctricos (máquinas para borrar cintas, motores eléctricos, bocinas magnéticas, etc.) a una distancia menor de 2 mt. Las cintas magnéticas deben guardarse en envases metálicos (hierro).

4. Nuevos medios de comunicación:

4.1 Sistemas de proceso de desarrollo.

- a) El proceso electrónico fotográfico
- b) El proceso holográfico (video - cassettes)
- c) El video disco (reproducción en pantalla de televisión).

En la actualidad ningún archivo tiene los medios para emplear estos sistemas.

V CATALOGACION DE PELICULAS

V. CATALOGACION DE PELICULAS.-

1. Introducción:

La catalogación es la recolección, evaluación y ordenamiento sistemático de información sobre las películas que posee en archivo.

Para realizar esto, es esencial que el archivo tenga catálogos, índices y documentación sistemáticos y precisos.

1.1 Equipo:

Las películas deben examinarse para su catalogación, y se recomienda para ello el uso de una mesa de proyección que permita detener la película siempre que sea necesario.

1.2 Ubicación:

Se recomienda ubicar el departamento de catalogación junto al de documentación. Por otra parte, los archivos de datos técnicos deben ubicarse donde se examinen técnicamente las películas, y los archivos de embarque o movimiento deben tenerse en las bóvedas.

2. Objetivo del Catálogo:

Inmediatamente después de que se adquiriera una película, se debe hacer un registro - de los detalles de la adquisición, el título de la película, el envase, el número - de rollos y el formato.

3. Catálogo de Información:

Para un archivero básico, se recomienda la creación de archiveros ordenados con la siguiente información filmográfica:

- a) Para películas.
- b) Para noticieros y revistas.

Las filmografías son fundamentales para el trabajo de un archivo y para la investigación histórica.

3.1 Fuentes de información:

La información tomada de la película se puede comprobar con material documental como textos, guiones, listas de actores, fotos fijas, material publicitario y reseñas.

4. Almacenamiento y Extracción de la Información:

4.1 Por sistemas manuales:

El sistema más antiguo y el más ampliamente usado es el tradicional archivero de --

tarjetas, como el que se usa en las bibliotecas.

El número de tales archiveros dependerá de la organización y de las necesidades de la institución.

4.2 Por sistemas mecánicos:

Los datos se marcan sobre las tarjetas perforadas o ranuradas y se extraen por medios mecánicos.

4.3 Por sistemas electrónicos:

Los datos del catálogo fílmico se pueden registrar en computadora.

La computadora se usa para actualizar los archivos, imprimir listas de datos técnicos, fichas de catálogo, listas de índices, etc.

5. Seguridad de los Catálogos:

Todos los catálogos, deben guardarse en áreas o gabinetes cerrados, protegidos adecuadamente contra el fuego.

También pueden microfilmarse y el microfilm puede guardarse en condiciones de gran seguridad.

VI DEPARTAMENTOS DE DOCUMENTACION

VI.- DEPARTAMENTO DE DOCUMENTACION.-

1. Introducción:

La finalidad del departamento de documentación es coleccionar y tener disponibles todos los materiales relacionados con el cine.

2. La Biblioteca:

Es el centro del departamento de documentación. Deberá tener espacio suficiente para futuro crecimiento.

La biblioteca debe estar ubicada convenientemente, en un lugar tranquilo, que favorezca la concentración.

2.1 Requerimientos físicos:

Una biblioteca divide su espacio en cuatro áreas de actividades:

- a) Area de servicio: localizada a la entrada, es el área de tarjeteros y pedidos.
- b) Area de lectura: con publicaciones periódicas, escritorios y sillas.
Con áreas de privacidad para proyectos de investigación.
- c) Area de almacenamiento y libreros.
- d) Area de trabajo: para trabajo de adquisición, catalogación y clasificación.

2.2 Libros:

El tamaño aproximado de las bibliotecas fílmicas en este momento es para 26,000 libros.

La biblioteca puede incluir temas afines como fotografía, teatro, novela e historia, además de la literatura cinematográfica y televisiva.

2.2.1 Catalogación:

Se recomienda usar tarjetas de catálogo normales: 7.5 cm. x 12.5 cm.

2.3 Publicaciones periódicas:

Registran la opinión contemporánea y la información actual más reciente.

2.3.1 Selección:

La selección debe ser lo más amplia posible según los recursos.

Los diferentes tipos de revistas - crítica, filmográfica, comercial, técnica y para el público en general - deben de estar representadas para poder cubrir los aspectos estético, crítico, histórico, técnico y sociológico; se deben tener las más posibles sobre el cine nacional.

2.3.2 Clasificación y catalogación:

La clasificación de libros y publicaciones periódicas se hace sobre el mismo tema y se colocan juntos en el catálogo de tarjetas.

2.3.3 Preservación y almacenamiento:

Cada ejemplar de la publicación se almacena en estantes o en cajas de archivo hasta que se reciben todas las copias del volumen; luego, son enviadas a encuadernación.

El número más reciente se puede exhibir en la sala de lectura para que los lectores estén enterados de éste.

2.4 Folletos:

Los folletos son publicaciones de un número muy limitado de páginas, no más de 30 ó 40, pueden ser publicaciones independientes o extractos de libros o periódicos. Se -- pueden almacenar en gabinetes verticales, en cajas de archivo o, en los estantes, -- con cubiertas de cartón o plástico duro.

Su clasificación y catalogación también se hace en tarjetas.

2.5 Guiónes:

Los guiñones publicados se tratan generalmente como libros. Esta sección se refiere

únicamente a materiales no publicados, incluyendo un registro de producción del cine y la televisión nacionales.

2.5.1 Almacenamiento:

Se pueden almacenar en las mismas condiciones que los libros si están protegidos con cubiertas de cartón o plástico duro con un broche de presión.

2.6 Recortes de prensa:

Son una herramienta básica para un servicio informativo actualizado.

Se pueden archivar reseñas de cine únicamente, para un servicio más práctico.

2.6.1 Almacenamiento:

Los recortes deben mantenerse sueltos en archivos verticales lo suficientemente gran des para evitar dobleces.

Otra solución a esto, es usar la microfilmación.

3. Materiales no Impresos:

En este campo se incluyen fotografías y fotofijas de películas, carteles para anunciar películas o series.

3.1 Fotos fijas:

Los propósitos de su colección son:

- a) Sirve como un registro visual de películas, o para identificar películas y actores.
- b) Proporciona ilustraciones para publicaciones sobre cine.

3.1.1 Adquisición:

Se pueden adquirir de las fotografías de publicidad y propaganda hechas por las compañías productoras o sacando las fotografías de la película misma.

Las fotos fijas pueden incluir escenas de películas, fotografías del equipo de producción y retratos de directores y actores.

3.1.2 Copias:

Un laboratorio puede servir para obtener fotos fijas de la película, se pueden hacer copias por contacto para evitar el manejo indebido de los originales y para identificar negativos.

3.1.3 Almacenamiento y preservación:

Un sistema es la suspensión: una o unas cuantas fotografías se guardan en una carpe-

tita o sobre (conteniendo un máximo de 10 stills), el cual queda suspendido por un marco rígido ajustado al cajón del archivero o al estante.

Los negativos y los positivos se deben guardar en lugares separados.

3.2 Carteles

Serán coleccionados como obras de arte gráfico al igual que por su valor documental.

3.2.1 Almacenamiento.

En ocasiones, los carteles se guardan extendidos en cajones, carteras o estantes. Otro método es colgar los carteles, usando un gancho para cada cartel que permita - suspenderlo de una percha.

3.2.2. Preservación:

Existen cuatro métodos:

- a) Forrado de las orillas y zonas rasgadas.
- b) Laminado entre dos hojas de plástico.
- c) Desacidificación del papel.
- d) Desinfectado.

4. Acceso a las Colecciones:

Una de las metas más importantes del archivo filmico es dar información y promover la investigación. En consecuencia, las colecciones del departamento de documenta---ción deben abrirse al público lo más posible.

4.1 Registro de préstamos:

Para poder localizar los materiales prestados, es necesario llevar un registro de --préstamos.

4.2 Difusión de la información y servicios especiales:

4.2.1 Filmografías:

Las filmografías nacionales deben ser publicadas, o por lo menos debe tenerse un registro en el archivo.

4.2.2 Catálogo de las existencias del archivo:

La publicación de catálogos de libros, publicaciones periódicas, guiones, carteles y toda clase de materiales documentales que posea el departamento constituye una --gran ayuda para otras bibliotecas, archivos e individuos en la localización de mate

riales.

4.2.3 Lista de adquisiciones:

Se deben publicar a intervalos regulares listas de los nuevos materiales adquiridos que ya se encuentran disponibles.

4.2.4 Bibliografías:

Se pueden preparar sobre temas particulares, ya sea a petición de un investigador o relacionadas con las actividades del archivo. Pueden publicarse o adquirirse mediante fotocopias.

4.2.5 Exposiciones:

Pueden ser de toda clase de materiales documentales, desde libros y cubiertas de libros hasta fotofijas y carteles.

4.3 Microfilmación:

La microfilmación sirve para ahorrar espacio en el archivo y para evitar el manejo innecesario de originales valiosos o frágiles.

La microfilmación posibilita también la adquisición de materiales que ya no se im--

primeren.

La microficha y la microcubierta pueden archivar en la misma forma que las tarjetas de un índice.

4.3.1 Equipo:

Además del equipo de filmación, se necesitarán varias lectoras; una de ellas deberá ser también una impresora que permita obtener ampliaciones al tamaño original.

4.4 Sistemas de información computarizados:

El futuro del trabajo de documentación fílmica implicará el uso de la computadora - en cierto grado. Los sistemas de información computarizados permitirán una difusión más amplia de la información y ahorrarán bastante trabajo manual.

**VII DIFUSION DE LA CULTURA FILMICA:
ACCESO A LA COLECCION**

VII.- DIFUSION DE LA CULTURA FILMICA: ACCESO A LA COLECCION.-

1. Introducción:

Las películas y materiales afines se coleccionan y preservan para ser vistos.

2. Métodos de Difusión y Acceso:

2.1 Estudio Individual:

Todos los archivos deben tratar de facilitar el estudio privado a tal grado que se tengan películas que no se puedan obtener en otra parte. Aunque las salas de proyección se usan frecuentemente para estos fines, es de desearse que se tengan mesas de proyección (como las recomendadas para los catalogadores) para un análisis más riguroso de las películas.

2.2 Proyecciones:

La mayoría de los archivos fílmicos tienen exhibiciones bajo ciertas premisas, y -- permiten el acceso sólo a miembros o al público en general. Tales proyecciones no -- deben competir con las salas comerciales, sino exhibir películas que de otra forma no podrían ser vistas, y en contextos que ayuden a la gente a entenderlas y apre-- ciarlas. La experiencia ha demostrado que lo mejor es considerar las exhibiciones -- del archivo como una de las tareas que deben recibir subsidio.

En los archivos más grandes, las exhibiciones de películas las planea una sección --

diferente a las responsables de la adquisición, preservación y catalogación, por -- dos razones: un programa de proyecciones regular consumirá todo el tiempo del perso-- nal por la necesidad de exhibir las películas a un horario determinado; y para evi-- tar conflictos de intereses y prioridades en el trabajo básico del archivo.

Si el archivo desea exhibir películas de nitrato, se necesitará una construcción es-- pecial de seguridad en la cabina de proyección así como el equipo respectivo. El -- equipo de sonido, las líneas visuales, la distancia de los proyectores a la panta-- lla, el tipo de pantalla y su tejido, todos son factores importantes que merecen un estudio serio.

2.3 Distribución:

Algunos archivos proporcionan copias para su estudio en salones de clases, en escue-- las y en universidades.

2.4 Préstamos:

Las películas del archivo, siempre y cuando estén protegidas con materiales de pre-- servación y se cuente con el permiso del propietario de los derechos, se pueden --- prestar a otras instituciones educativas y archivos, distribuir en exhibiciones am-- bulantes y transmitir por televisión.

En ningún caso se debe permitir que las copias del archivo se usen en salas comer-- ciales o se presten a la televisión, incluso con la autorización del propietario, - porque los recursos del archivo no deben ser usados con fines comerciales.

2.5 Otros métodos:

La difusión de la cultura fílmica se puede lograr también mediante conferencias, -- simposios, cursos de cine, publicaciones del archivo o investigación sobre historia del cine, ya sea por personal del archivo o estimulando a los historiadores para -- que usen el archivo.

VIII PRESENTACION

VIII PRESENTACION

1. DESCRIPCION DEL TERRENO

Se localiza al sur de Ciudad Universitaria a un costado de Avenida Insurgentes y colindante con instalaciones del D.I.F.

El terreno se encuentra ubicado en la zona tipo I según marca el Reglamento vigente para el D.F., y está constituido por rocas de origen volcánico. Su capacidad de carga es de 40 Ton/M2.

La vegetación de la zona está constituida principalmente por plantas de tipo herbá-
ceo y arbustivo, dominando Senecio precox, Cactáceas y diversas gramíneas.

Existen árboles típicos de la zona como Burceras, Palos locos, etc. y otros como Pirules y Eucaliptos de introducción.

Para elegir el terreno se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cercanía peatonal a las vías de comunicación (Av. Insurgentes y Av. del -
Imán).
- b) Propiedad de la U.N.A.M.
- c) Contacto con áreas verdes.
- d) Contar con servicios urbanos.
- e) Vinculación con instalaciones culturales y educativas.

2. DESCRIPCION DEL PROYECTO.-

La Filmoteca de la U.N.A.M. está orientada en un eje Norte - Sur.

Por su extensa superficie, el edificio se desarrolla en dos plantas.

En planta baja se ubican las áreas destinadas a una mayor atención al público, como son el área de servicios y el área de difusión, las cuales tienen su acceso lo más cercano al vestíbulo principal, ligadas éstas a su vez por medio de un área de exposiciones con una altura mayor.

En planta alta se localizan las áreas con menos movimiento y de menor contacto con el público, como son el área de investigación y el área administrativa.

Al fondo del conjunto, tanto en planta baja como en planta alta, y al norte del mismo, se ubica el área de conservación y archivo; su localización en ese punto fué -- buscando el mayor beneficio climatológico ya que aquí se encuentran las áreas de archivo y las bóvedas, que requieren de una temperatura baja.

En el exterior cuenta el edificio con una plaza de acceso que liga la zona de estacionamiento y un acceso peatonal con el vestíbulo principal.

Asimismo, esta plaza se conecta con el acceso de servicio y con la salida de emergencia de la sala de conferencias y proyección.

3. CONCEPTO ARQUITECTONICO

Analizando el programa de necesidades se buscó agrupar en edificios independientes

áreas y funciones totalmente definidas.

Sin embargo, aunque cada cuerpo puede funcionar independientemente ya que cada uno cuenta con sus propios servicios (acceso, sanitarios, escaleras), la intención fué buscar una integración entre ellos tanto en circulaciones como en volumetría.

Para lograr ésto, se desarrolló el proyecto en torno a una plaza jardín, ligando to dos los cuerpos por medio de una serie de espacios porticados, creando claro oscuros, color y una volumetría particular que se combina con los jardines de la plaza.

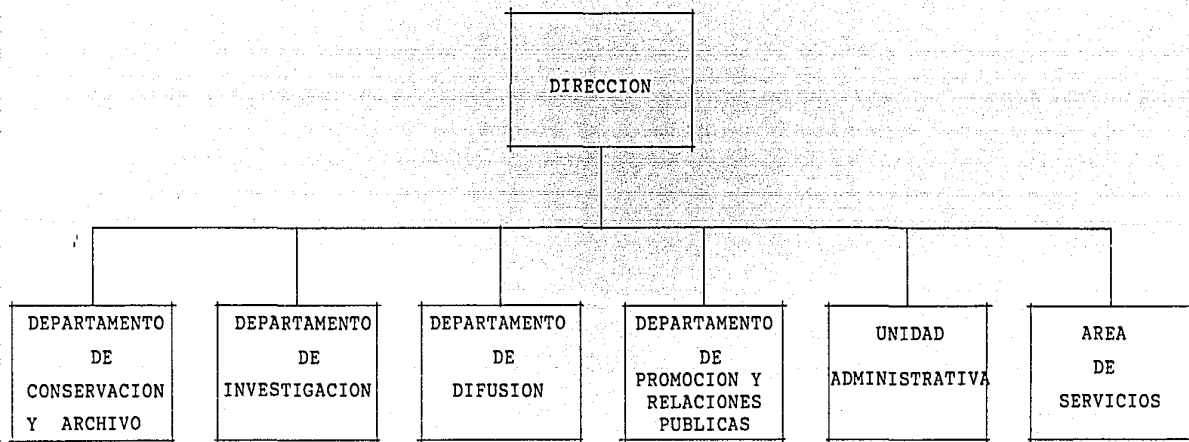
El conjunto se armoniza en cuanto a materiales y formas, en base de volúmenes grandes, cerrados en las áreas de conservación y archivo y en la sala de conferencias, y con ventanas en las áreas de oficinas.

El material propuesto fundamentalmente en los muros es concreto, con diversos acaba dos, como estriado, martelinado o pulido.

Por último, diremos que la intención en cuanto a volumetría y texturas fué la de integrar el edificio al entorno donde se ubica éste, pero a la vez dándole un estilo propio y una identificación acorde a la instrucción recibida y a los sentimientos - de quien propone la presente tesis.

4.

ORGANIGRAMA



5.- PROGRAMA ARQUITECTONICO

No.	L O C A L	A R E A (M2.)
1.	DIRECCION	
1.1	Privado del director	16.00
	Area de trabajo	20.00
	Toilet	4.00
1.2	Sala de juntas	54.00
1.3	Area secretarial (2)	28.00
	Sala de espera	12.00
1.4	Espera general	25.00
2.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	
2.1	Jefe unidad administrativa	12.00
2.2	Area secretarial (9)	51.00
3.	DEPARTAMENTO RELACIONES PUBLICAS	
3.1	Promoción y relaciones públicas	12.00
3.2	Area secretarial e informes	13.00
	SANITARIOS	
	Sanitarios hombres	12.00
	Sanitarios mujeres	12.00

No.	L O C A L	A R E A (M2.)
4.	DEPARTAMENTO CONSERVACION Y ARCHIVO	
4.1	Privado conservador	18.00
4.1.1	Area secretarial	20.00
4.2	Privado jefe de aparatos	18.00
4.2.1	Privado investigador	18.00
4.2.2	Area secretarial	12.00
4.2.3	Almacén de aparatos	54.00
4.3	Privado coordinación de información, documentación y testimonio	18.00
4.3.1	Area secretarial	12.00
4.3.2	Archivo de impresos	77.00
4.3.3	Archivo filmográfico	162.00
4.3.4	Archivo microfilms	61.00
4.3.5	Privado fototeca	14.00
4.3.6	Archivo fototeca	162.00
4.3.7	Privado fonoteca	14.00
4.3.8	Area secretarial fonoteca	10.00
4.3.9	Clasificación, catálogos y documentos fonoteca	28.00
4.3.10	Cubículos audición fonoteca (3)	39.00

No.	L O C A L	A R E A (M2.)
4.3.11	Espera	11.00
4.3.12	Archivo fonoteca	56.00
4.4	Privado jefe de películas	18.00
4.4.1	Area secretarial (2)	24.00
4.4.2	Area de investigación y localización	18.00
4.4.3	Area de identificación	21.00
4.4.4	Area de stocks shots y testimonio	30.00
4.4.5	Salas de proyección para revisión (3)	54.00
4.4.6	Bóvedas de seguridad aclimatadas	54.00
4.4.7	Bóvedas de seguridad	160.00
4.4.8	Taller de revisión y reparaciones	81.00
4.4.9	Bodega	9.00
4.4.10	Taller de restauración	25.00
4.5	Privado videoteca	12.00
4.5.1	Area secretarial	30.00
4.5.2	Bodega	6.00
4.5.3	Area de investigación	12.00
4.5.4	Taller de revisión	24.00
4.5.5	Bóveda aclimatada	160.00

No.	L O C A L	A R E A (M2.)
4.5.6	Monta cargas (área de carga y descarga)	45.00
	SANITARIOS	
	Sanitarios hombres	18.00
	Sanitarios mujeres	18.00
5.-	DEPARTAMENTO DE DIFUSION	
5.1	Privado programación y proyección	13.00
5.2	Privado producción de cine	13.00
5.3	Privado producción de radio	13.00
5.4	Privado producción de T.V.	13.00
5.5	Privado publicaciones	13.00
5.6	Privado exposiciones	13.00
5.7	Privado cursos, conferencias, sem.	13.00
5.8	Area secretarial	36.00
5.8.1	Espera y barra de informes	30.00
5.9	Taller de impresión	45.00
5.10	Taller de diseño	35.00
5.11	Sala de conferencias y proyección	270.00
5.11.1	Caseta de proyecciones	32.00
5.11.2	Vestíbulo	36.00

Nº.	L O C A L	A R E A (M2.)
	SANITARIOS	
	Sanitarios hombres	20.00
	Sanitarios mujeres	20.00
6.	AREA DE SERVICIOS	
6.1	Biblioteca y hemeroteca	
6.1.1	Privado del encargado	15.00
6.1.2	Area secretarial y espera	27.00
6.1.3	Cubículos de proyección (2)	34.00
6.1.4	Acervo de libros y revistas	162.00
6.1.5	Sala de lectura	80.00
6.2	Laboratorios	
6.2.1	Privado encargado de laboratorio	18.00
6.2.2	Laboratorios	81.00
6.2.3	Taller	18.00
6.2.4	Bodega	18.00
6.3	Información	
6.3.1	Privado encargado de información	18.00
6.3.2	Area secretarial	27.00
6.4	Distribución	

No.	L O C A L	A R E A (M2.)
6.4.1	Privado encargado de distribución	18.00
6.4.2	Recepción y entrega de películas	21.00
6.4.3	Taller de revisión y almacenamiento	36.00
6.5	Transporte	
6.5.1	Privado encargado de transporte	18.00
6.5.2	Area de vehículos	30.00
	SANITARIOS	
	Sanitarios hombres	15.00
	Sanitarios mujeres	15.00
7.	INVESTIGACIONES	
7.1	Investigación histórica, económica y social	
7.1.1	Privado coordinación investigación histórico económico	18.00
7.1.2	Area secretarial	20.00
7.1.3	Espera	15.00
7.1.4	Cubículo de investigación (7)	84.00
7.1.5	Sala de trabajo de becarios	63.00
7.1.6	Cubículos de proyección (1)	21.00

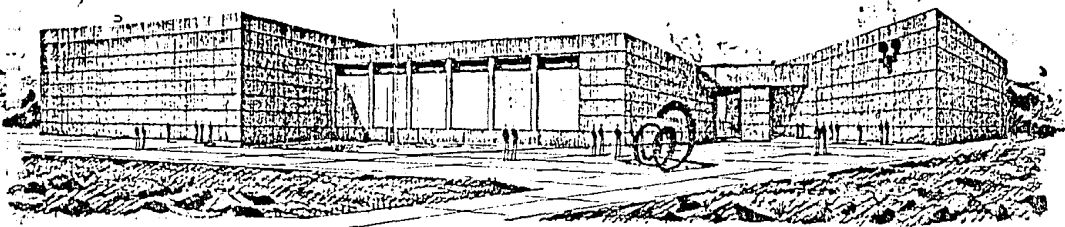
No.	L O C A L	A R E A (M2.)
7.2	Investigación estética y técnica	
7.2.1	Privado coordinación, investigación estética técnica	15.00
7.2.2	Area secretarial	30.00
7.2.3	Cubículos investigación (4)	60.00
7.2.4	Sala moviola (2)	46.00
7.2.5	Taller de animación	70.00
	SANITARIOS	
	Sanitarios hombres	15.00
	Sanitarios mujeres	15.00
8.	EXPOSICIONES	
8.1	Area de exposiciones	162.00
8.2	Bodega	50.00
9.	SERVICIOS GENERALES	
9.1	Acceso principal	40.00
9.2	Vestíbulo	85.00
9.3	Informes	15.00
9.4	Cuarto de máquinas	170.00
9.5	Acceso de servicio	9.00

No.	L O C A L	A R E A S (M2.)
9.6	Caseta de vigilancia	7.00
10.	AREAS EXTERIORES	
10.1	Area de estacionamiento (100 automóviles)	2,800.00
10.2	Plaza y jardines exteriores	3,350.00
10.3	Plaza y jardín interior	600.00

6. ANALISIS GENERAL DE AREAS.-

	E S P A C I O	AREA (m2)
1.	DIRECCION	159.00
2.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	63.00
3.	DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS	49.00
4.	DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y ARCHIVO	1,623.00
5.	DEPARTAMENTO DE DIFUSION	615.00
6.	AREA DE SERVICIOS	651.00
7.	INVESTIGACIONES	472.00
8.	EXPOSICIONES	212.00
9.	SERVICIOS GENERALES	326.00
	PORTICO, CIRCULACIONES, AREA DE MUROS Y COLUMNAS	900.00
	SUBTOTAL	5,070.00
10.	AREAS EXTERIORES	6,750.00
	T O T A L	11,820.00

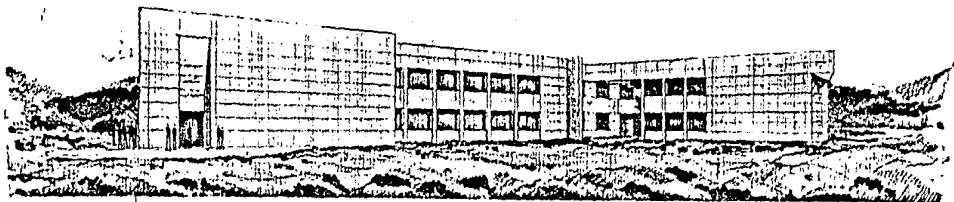
IX PROYECTO



perspectiva sur (acceso)

BIBLIOTECA DE LA UNAM
CIUDAD UNIVERSITARIA
MARIANO OLVANOS CONDE

88
-72



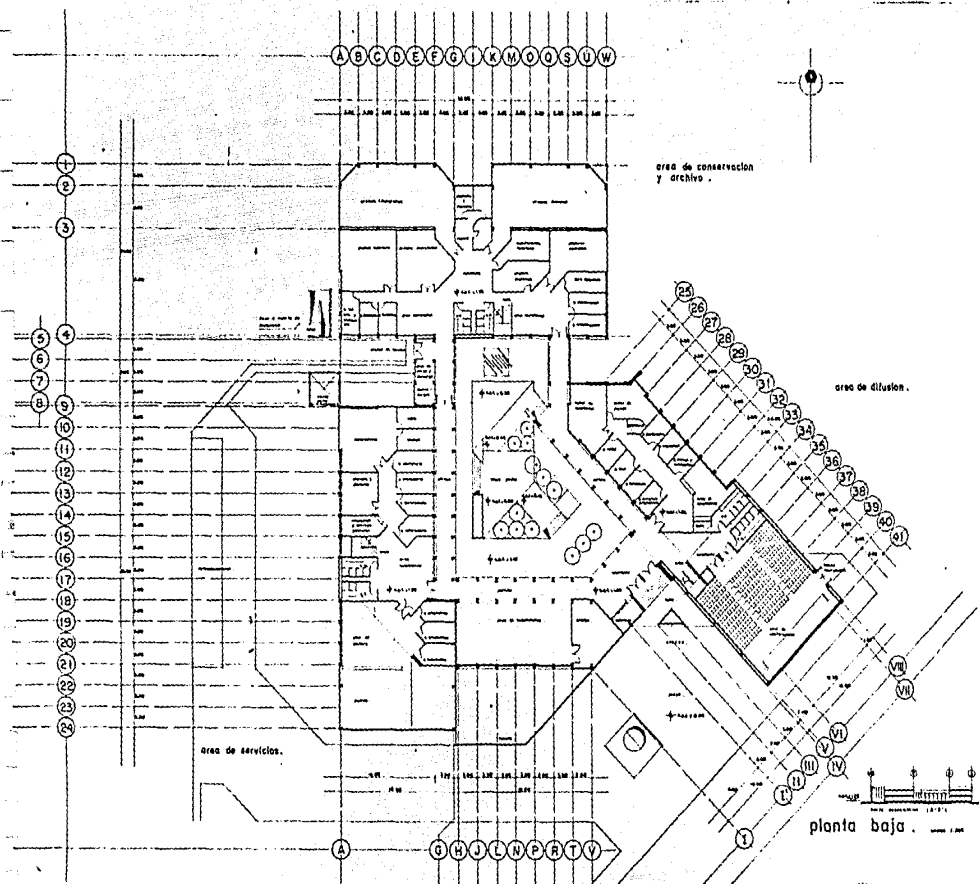
perspectiva oriente

82

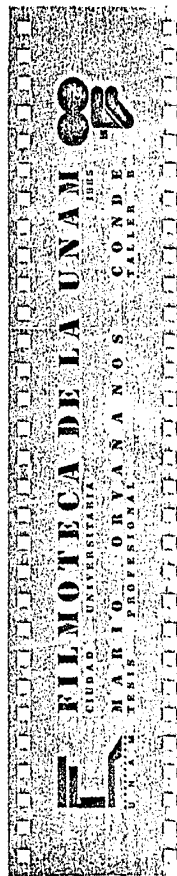
FILMOTEC DE LA UNAM

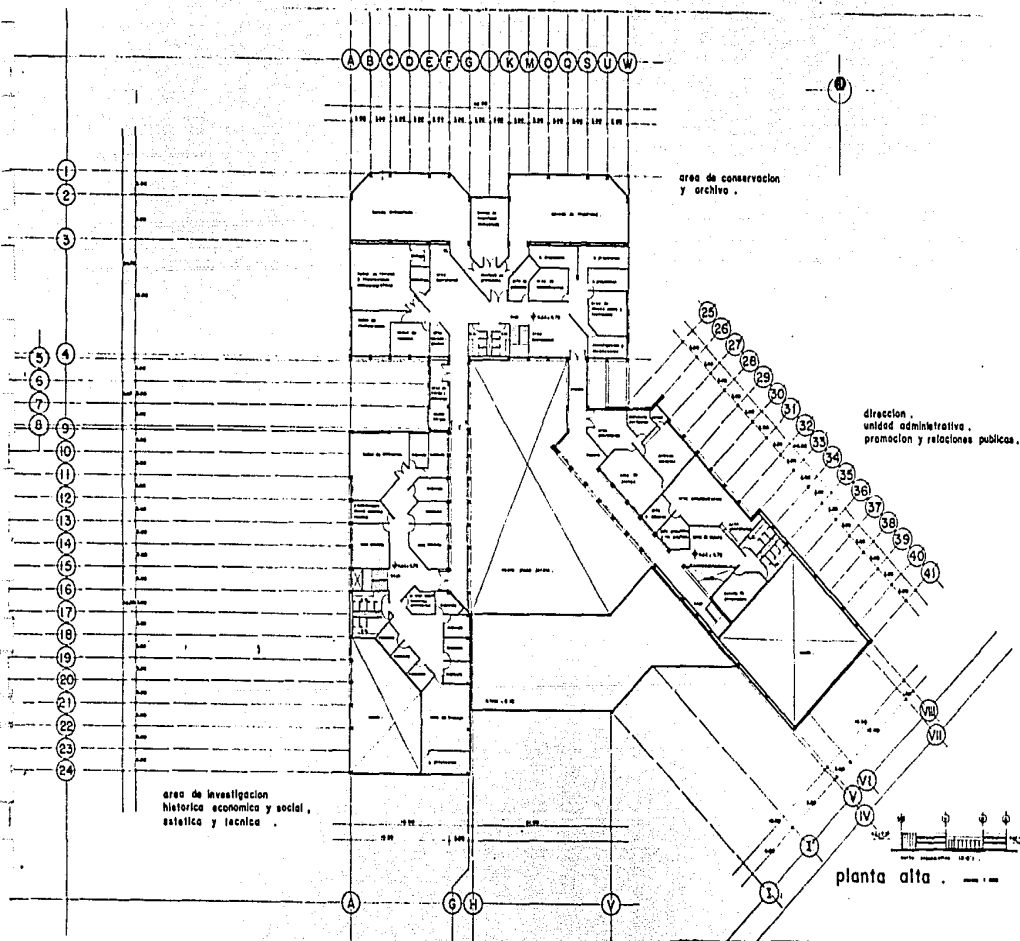
Ciudad Universitaria 1965

MARIO ORVIANOS CONDE
TESIS PROFESIONAL



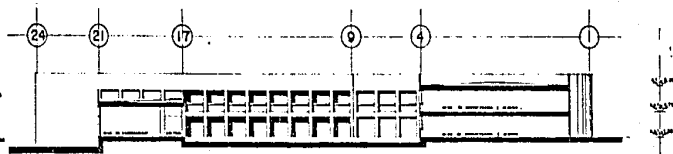
planta baja.



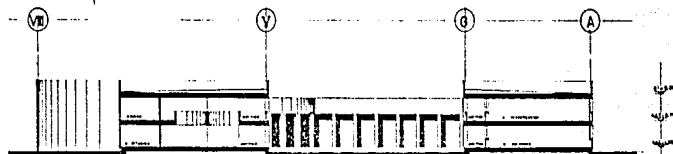


BIBLIOTECA DE LA UNAM
1985
CIUDAD UNIVERSITARIA
HARRIO ORVANAÑOS CONDE
TESIS PROFESIONAL

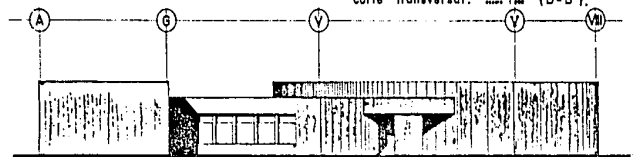




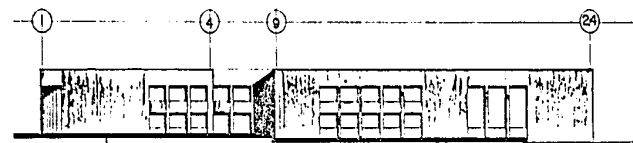
corte longitudinal. (A-A').



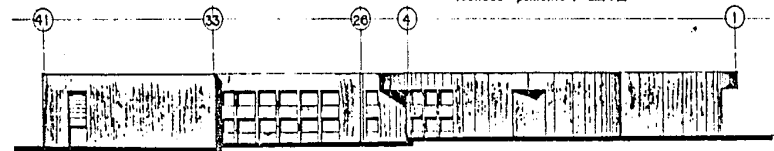
corte transversal. (B-B').



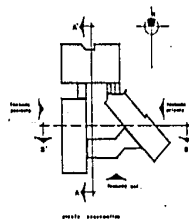
fachada sur (acceso).



fachada poniente.



fachada oriente.



FILMOTECA DE LA UNAM
1965
CIUDAD UNIVERSITARIA
MARIO ORVAÑANOS CONDE
UNAM TESIS PROFESIONAL
TALLER B



corte por fachada (A-A').

escala 1:50

corte por fachada (B-B').

escala 1:50

X MEMORIA DESCRIPTIVA

X.- MEMORIA DESCRIPTIVA.-

1. Proyecto Arquitectónico:

La Filmoteca de la U.N.A.M., consta de dos niveles y aloja las siguientes áreas:

a) Planta Baja

En este nivel se encuentran ubicadas el Area de Servicios, Area de Difusión y Area de Conservación y Archivo.

b) Planta Alta

En este nivel se encontrará el Area de Investigación Histórica, Económica Social, Estética y Técnica, el complemento del Area de Conservación y Archivo, la Dirección, la Unidad Administrativa y el Departamento de Promoción y Relaciones Públicas.

Como complemento a la Filmoteca, tenemos un área de estacionamiento localizada al Poniente del edificio y un área destinada a cuarto de máquinas cercana al acceso de servicio.

2. Criterio Estructural:

Pensando en la factibilidad de crear espacios con mayor flexibilidad, que en un futuro pudieran tener modificaciones, se proyectaron las plantas totalmente libres -- con subdivisiones a base de muros de tablaroca.

Lo anterior llevó a la solución estructural de buscar un claro mayor en el sentido - corto del edificio y claros menores en el sentido largo del mismo.

De acuerdo a las características de la superestructura y las condiciones del subsue- lo, la cimentación se resolvió utilizando cimientos aislados de concreto armado rigi- dizados por medio de contratraveses.

La superestructura está constituida a base de marcos rígidos de concreto formados -- por columnas, trabes y losas a base de vigas T pretensadas prefabricadas con capa de compresión y apoyadas en sus extremos.

3. Criterio de Instalaciones

3.1 Instalación Hidráulica:

Aunque Ciudad Universitaria cuenta con dos cisternas generales, se propone la cons-- trucción de una cisterna para uso exclusivo de la Filmoteca.

Se plantea el uso de un equipo hidroneumático con 2 bombas trabajando alternada ó si multáneamente para suministrar agua a los diferentes cuerpos que forman el edificio.

La tubería a utilizar será de cobre tipo "M", colocando válvulas de compuerta por ca- da núcleo de sanitarios.

En mingitorios y W.C. se colocarán válvulas de fluxómetro y en lavabos llaves econo- mizadoras de cierre automático.

En las tuberías que pasen por juntas constructivas se utilizarán mangueras flexibles de bronce.

3.2 Instalación Sanitaria:

Debido a que no existe drenaje en la zona, se propone la utilización de fosas sépticas.

Se plantea dividir por zonas la recolección de aguas para no tener recorridos muy -- largos en los drenajes.

Para captar las aguas pluviales se conducirán éstas hacia grietas naturales del subsuelo y por separado para aguas negras, primero se mandarán a fosas sépticas y posteriormente a grietas naturales del subsuelo.

En bajadas de aguas pluviales, bajadas de aguas negras y drenajes interiores se utilizará tubería de fierro fundido, con tubos ventiladores de P.V.C.

En los drenajes exteriores se usará tubería de concreto colocando registros de mampostería a cada 10 Mt. como máximo.

Los diámetros de las tuberías se calcularon en base a unidades mueble y con una pendiente del 2 %.

3.3 Sistema de Riego:

Las salidas de riego se conectarán directamente de la línea de alimentación, colocándose en cada salida una válvula de acoplamiento rápido.

El radio de acción de cada válvula será de 13.50 Mt.

Se utilizará tubería de fierro galvanizado.

3.4 Protección Contra Incendio:

El sistema contra incendio se abastecerá directamente de la reserva existente en la cisterna, destinada para este efecto, por medio de un sistema de bombeo a base de una bomba eléctrica y otra con motor de gasolina.

Se colocarán hidrantes con un radio de acción de 30.00 Mt. y extintores del tipo -- polvo químico ABC localizados estratégicamente en cada edificio.

La tubería a utilizar será de fierro galvanizado ced. 40.

En las tuberías que pasen por juntas constructivas se utilizarán mangueras flexibles de bronce.

3.5 Instalación Eléctrica:

Tanto el sistema de fuerza como el de alumbrado se realizó tomando en cuenta las necesidades propias de cada una de las áreas.

Para el alumbrado se tomaron como base Unidades Fluorescentes del tipo de Empotrar

con 4 tubos Slim Line de 20 W.

Para la alimentación, control y protección de los circuitos, fueron seleccionados - centros de carga por edificio con la capacidad adecuada dependiendo del consumo en watts, integrados éstos por interruptores termomagnéticos.

La tubería a utilizar será Conduit galvanizada de pared gruesa y los Conductores -- serán con aislamiento THW - 600 V.

Tubería, contactos, gabinetes de interruptores y tableros serán conectados a tierra.

Se propone el uso de una subestación eléctrica localizada en el cuarto de máquinas del tipo compacto con gabinetes de lámina de acero.

Para suplir fallas en el suministro de energía eléctrica, se instalará una planta - de emergencia ubicada también en el cuarto de máquinas.

3.6 Instalación Telefónica:

Se colocarán registros de alimentación por edificio y registros de distribución por nivel.

La tubería para alimentación será de asbesto-cemento y la de distribución de fierro galvanizado de pared gruesa.

Los tubos solo se dejarán guiados para que Teléfonos de México realice el cableado.

3.7 Aire Acondicionado:

Dará servicio únicamente a la sala de conferencias y proyección y a las bóvedas --- aclimatadas.

Los equipos se localizarán en la azotea de cada una de las zonas antes descritas.

Se ha seleccionado para el acondicionamiento, un sistema de expansión directa con - unidades condensadoras enfriadas por aire, unidades manejadoras de aire, red de tubería para el circuito de refrigeración, red de ductos para circulación de aire, -- controles y accesorios que complementan el sistema.

4. Criterio de Especificaciones y Acabados:

El total de los materiales de construcción propuestos para el proyecto, fueron se-- leccionados de acuerdo a las normas de construcción que marca la Dirección General - de Obras de la U.N.A.M.

En base a esto, se tomaron en cuenta los siguientes factores para la propuesta de - acabados:

- a) Materiales aparentes, fáciles de limpiar y capaces de soportar el paso -- del tiempo.
- b) En pisos utilizar materiales con la resistencia adecuada para aguantar el tránsito y trabajo constantes.

- c) Los plafones serán modulados y deberán ser registrables para llevar un -- control adecuado de las instalaciones que se alojen entre éstos y las lomas.
- d) Los muros divisorios serán de materiales ligeros en los casos que proceda de acuerdo al uso del local.

5. ANALISIS GENERAL DE COSTOS

PARTIDA	%	TOTAL
TRABAJOS PRELIMINARES	5	370'050,000.00
CIMENTACION Y ESTRUCTURA	36.9	2,730'969,000.00
ALBAÑILERIA	6.1	451'461,000.90
AZOTEAS	1.4	103'614,000.00
RECUBRIMIENTOS	8.3	614'283,000.00
ACABADOS ESPECIALES	6.3	466'263,000.00
HERRERIA	1.1	81'411,000.00
ALUMINIO	1.1	81'411,000.00
VIDRIERIA	0.9	66'609,000.00
CARPINTERIA	1.9	140'619,000.00
CERRAJERIA	0.1	7'401,000.00
PINTURA	1.2	88'812,000.00
MUEBLES Y ACCESORIOS	2.0	148'020,000.00
INSTALACION HIDRAULICA	0.6	44'406,000.00
INSTALACION SANITARIA	1.4	103'614,000.00
RED CONTRA INCENDIO	1.1	81'411,000.00
INSTALACION ELECTRICA	9.0	666'090,000.00
AIRE ACONDICIONADO	5.0	370'050,000.00
OBRA EXTERIOR	10.6	784'506,000.00
TOTAL	100	7,401'000,000.00

XI BIBLIOGRAFIA

XI.- BIBLIOGRAFIA

1. Herbert Volkman, ENCUENTRO DE EXPERTOS
Publicación de la Comisión Internacional de Coservación de la Fiaf
Noviembre 1977
2. Gaceta de la Universidad, U.N.A.M.
Número 309
Lunes 18 de Julio de 1960
3. Estatutos y Reglamento Interno de la Filmoteca de la Universidad
4. Tom Porter / Sue Goodman, MANUAL DE TECNICAS GRAFICAS PARA ARQUITECTOS, DISE--
ÑADORES Y ARTISTAS
Editorial Gustavo Gili, S.A.
Barcelona 1984
5. Charles Merrick Gay, Charles de Van Fawcett
INSTALACIONES EN LOS EDIFICIOS
Editorial Gustavo Gili, S.A.
Barcelona 1974
6. Vicente Pérez Alamá
EL CONCRETO ARMADO EN LAS ESTRUCTURAS, TEORIA ELASTICA
Editorial Trillas
México 1982

7. Instituto Mexicano del Seguro Social
NORMAS DE INGENIERIA DE DISEÑO
México