



MEMORIA ANUAL 2016

IMPRESA MUNICIPAL ARTES DEL LIBRO

MEMORIA ANUAL

INSTITUCIÓN	
NOMBRE	IMPRENTA MUNICIPAL – ARTES DEL LIBRO
Dirección	C. Concepción Jerónima, 15.
Código postal	28.012 Madrid
Teléfono	914 294 881
Correo electrónico	imprentamunicipal@madrid.es
Responsable de la institución	Francisco José MARÍN PERELLÓN

1.- Datos básicos del centro

Datos a 31 de diciembre de 2016

1	FONDOS	2014	2015	2016
	Colección bibliográfica	1.800	2.317	2.317
	Adquisiciones	-	517	10
	Donaciones	3	2	0
	Piezas colección histórico-artística	524	530	530
	Campaña de documentación de piezas	1	1	0
2	VISITANTES	2014	2015	2016
	Visitantes totales	15.414	27.055	17.394
	Visitas guiadas	6.592	6.490	5.065
	Exposiciones temporales	12.205	31.892	11.993
	Conferencias	425	341	212
	Presentaciones de libros	65	173	146
3	SERVICIOS	2014	2015	2016
	Consultas atendidas	21	28	5
	Encuadernación	928	1.054	296
	Restauración de ejemplares del Patrimonio Bibliográfico y Documental municipal.	1	29	6
	Realización de legajos, carpetas y otros.	2.732	1.265	2.353
	Trabajos de impresión (en nº. de ejemplares).	41.169	13.489	445
	Trabajos de sólo dorado y otros.	1.431	3.014	1.227

Movimientos de almacén.	757	1.329	782
Venta de publicaciones a particulares y librerías.	36	23	21
Venta de publicaciones en la Imprenta Municipal – Artes del Libro.	312	480	357
Venta de publicaciones en la Feria del Libro y Cuesta Moyano, caseta nº. 1.	378	704	504
Visitas en página web.	17.922	32.670	30.111
Documentos descargados desde la Biblioteca Digital Memoria de Madrid.	5.581	5.293	No consta
4 DIFUSIÓN Y ACCIÓN CULTURAL	2014	2015	2016
Actividades			
Conferencias.	8	8	3
Presentaciones de libros.	3	4	2
Reportajes audiovisuales/web.	13	4	11
Colaboraciones y eventos con otros organismos.	13	6	3
Visitas guiadas	430	404	288
Exposiciones			
Exposición permanente	1	1	1
Exposiciones temporales	7	5	3
Publicaciones			
Edición Institucional de la Alcaldía	0	0	0
Edición de dípticos de la Imprenta Municipal – Artes del Libro	3	0	2
Edición de entradas, hojas de sala y otros para exposición permanente.	0	1	0
Edición de catálogos de exposiciones temporales: Letras Clandestinas y La Corte de las Letras.	1	0	2
Guías de la Comunidad de Madrid	1	0	1
5 TALLERES PÚBLICOS	2014	2015	2016
Nº. de talleres abiertos al público	42	49	47
Nº de participantes en talleres abiertos al público	304	387	380
Nº. de talleres con instituciones y convenios	2	5	2
6 ADQUISICIÓN DE LIBROS	2014	2015	2016
Adquisición de publicaciones periódicas.	2	2	2

2.- INFORMACIÓN ADICIONAL Y COMENTARIOS

2.1. Fondos: gestión de la colección

Los fondos y colecciones de la Imprenta Municipal – Artes del Libro se dividen en tres grandes capítulos:

- Piezas de la colección histórico – artística, que incluyen:
 - Maquinaria y utillaje histórico de artes gráficas, en la que se singulariza especialmente la colección de bronce de dorar.
 - Colección de encuadernaciones artísticas.
 - Colección de grabado y litografía.
 - Colección de papeles decorados para guardas.

No hay incorporaciones en el Inventario en el año 2016.

Por lo que se refiere a la catalogación de estas piezas sigue pendiente su incorporación a Domus. Actualmente el fichero de control de las mismas es Access y sería necesaria hacer esta migración y, al tiempo, documentar de forma más completa algunas de las piezas, para lo cual es imprescindible contar con, al menos, una persona cualificada.

- Fondo bibliográfico y documental: constituido por los libros, folletos, papeles sueltos y documentos electrónicos de la biblioteca de la Imprenta, por una parte; y, por otro lado, un reducido fondo documental histórico (331 registros) compuesto de documentación referente a la Imprenta Municipal o algunas de las piezas que alberga.

Este fondo comenzó a catalogarse en Absys en pruebas, proceso interrumpido por falta de personal y que debería reanudarse, siendo imprescindible para ello contar con, al menos, una persona cualificada.

- Fondo editorial de la Dirección General de Bibliotecas Archivos y Museos: Compuesto de 4.497 títulos comprende el fondo editorial de la Imprenta Municipal con otros lotes que se han ido añadiendo en los últimos treinta años: Concejalía de Cultura, Madrid 92, Museo Municipal, Conde Duque, etc...

En este aspecto hay que destacar que se ha continuado con la labor de recolocación y expurgo de este fondo, una vez que se había concluido la primera fase correspondiente al almacén del edificio de la calle Concepción Jerónima. La segunda, correspondiente al almacén de Conde Duque, ya se ha iniciado comenzando la habilitación de estanterías en el nuevo espacio y el traslado de fondos, que continuará en 2017, aunque a un ritmo más lento de lo deseado por la carencia de efectivos suficientes para realizar estas tareas.

2.2. Usuarios/atención al público

El total de visitantes a las diferentes actividades programadas en la Imprenta Municipal ha decrecido sensiblemente respecto a los del año 2015. La causa fundamenta ha sido la baja de la azafata que se encargaba de esas visitas durante gran parte del año 2016.

Del análisis de los gráficos adjuntos de visitantes desglosados por grupos y meses consta la caída de la demanda en los meses estivales, así como la repercusión que tienen en las cifras los períodos en los que no hay una exposición temporal abierta al público (tiempos de montajes), con una clara disminución en las visitas. Por ello, en el apartado de exposiciones se ha hecho un gran esfuerzo por mantener la mayor parte del tiempo una programación en la sala de temporales.

En conferencias, presentaciones y presencia en medios también ha habido una disminución significativa.

La única nota positiva es la regularización de los talleres para el público, con la puesta en marcha de un concurso para su desarrollo durante 2015 y 2016. El balance de los mismos es sumamente positivo porque por primera vez se ha diversificado esta oferta, añadiendo a los talleres de tipografía que ya se venían realizando, nuevas convocatorias para ofrecer las especialidades de grabado, xilografía, litografía y caligrafía, así como talleres infantiles en los períodos de vacaciones escolares. La ocupación plena de las plazas ofertadas durante todo el año confirma la aceptación de los ciudadanos de esta actividad, que sigue teniendo demanda, por lo que se ha decidido continuar con su programación para años sucesivos.

Este año 2016 no se han realizado actuaciones puntuales con motivo del Día del Libro y de la Feria del Libro de Madrid.

En cuanto a reclamaciones, sugerencias y felicitaciones, la mayoría de ellas se refieren a la necesidad de implementar el número de plazas para los talleres de actividades.

2.3. Servicios (individualizados por cada institución).

- Consultas bibliográficas: se han atendido un total de 5 peticiones de investigadores nacionales y extranjeros sobre el fondo bibliográfico y documental de la Imprenta. Si bien no existe un horario regular de atención y el espacio de la biblioteca no está habilitado para ello, se han resuelto estas solicitudes de forma puntual y personalizada.

2.4. Servicio de reprografía:

- No se ha prestado este servicio.

2. 5. Movimiento de fondos (incluye reorganización de colecciones y depósitos).

- Conservación de fondos: los servicios que se han prestado para el sistema de archivos, bibliotecas y museos del Ayuntamiento se resumen en la elaboración de encuadernaciones y restauración de fondos bibliográficos y documentales, así como la producción de elementos de protección para estos. En este ámbito ha continuado la disminución de producción ya acusada en el ejercicio anterior, si bien en menor grado, como puede verse en las cifras del cuadro adjunto. Esto viene determinado por la progresiva disminución de efectivos que causan las jubilaciones que no se reponen. También ha variado ligeramente la distribución de los trabajos según sus tipologías, decreciendo la encuadernación y aumentando los trabajos de realización de carpetas, legajos y estuches de protección para el fondo bibliográfico y documental. La previsión es que continúe esta tendencia por la creciente demanda de este tipo de productos por parte de Biblioteca Histórica Municipal, Archivo de Villa de Madrid, Hemeroteca Municipal de Madrid y Biblioteca Musical Víctor Espínos.

Por otro lado el descenso en volúmenes restaurados viene determinado por la inexistencia en el pasado ejercicio del equipo de refuerzo que proporcionaba la Agencia para el Empleo y cuya contribución a la cifra final de restauraciones era decisiva.

- Fecha del último inventario/recuento: 2010 (diciembre de 2014 para la colección de hierros de dorar).

2.6. Difusión y acción cultural

- Organización de exposiciones en sede de la institución: 3 exposiciones:
 - *Tipometrías.*
 - *Letras Clandestinas*
 - *La Corte de las Letras: Miguel de Cervantes y el Madrid de su época*

De ellas, la primera ha sido posible gracias a la colaboración con Sebastián García-Garrido. Las otras dos han sido realizadas mediante recursos y presupuesto de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos.

- Visitas guiadas: se ha continuado con la participación en el programa “Madrid un libro abierto”, de los Servicios de Educación del Ayuntamiento, con asistencia de grupos escolares de martes a viernes. Complementariamente se han atendido a grupo y se les ha realizado visita guiada a la exposición permanente por parte de la guía de plantilla de la Imprenta Municipal y del grupo de voluntarios que colabora en estas tareas. Por otro lado, en las exposiciones temporales también se han programado visitas guiadas, en horarios de mañana y tarde, por parte de los respectivos comisarios de cada una de ellas.
- Publicaciones: lo más reseñable en este aspecto es la edición de los catálogos correspondientes a estas tres exposiciones.
- Proyectos en colaboración con otras entidades: se han realizado actividades con la Universidad de Alcalá de Henares y el Instituto Europeo de Diseño.

3.- Instalaciones

Observaciones sobre:

- Principales mejoras o necesidades del edificio. Si bien la rehabilitación es relativamente reciente, la consideración de la construcción como elemento protegido plantea problemas a la hora de compatibilizar la conservación de los elementos que exigen las leyes sobre Patrimonio con las obvias de un centro de trabajo, regidas por las disposiciones sobre seguridad laboral y otros. Esa incompatibilidad plantea en ocasiones problemas de difícil resolución:
 - Limpieza del exterior de los cristales en los patios interiores a partir de la planta 1, en la actualidad de imposible realización, ya que se precisa de la instalación de la infraestructura mediante plataformas colgantes.
 - Los suelos de madera (interiores y exteriores), deben ser saneados y barnizados de nuevo.
 - Pintura de paramentos y paredes esquineras, con pérdidas de los ángulos metálicos, y vigas transversales del tragaluz central, con evidentes desconchones.
 - Pintura de las puertas metálicas.
 - Falta de estanqueidad frente al frío y el calor de las carpinterías metálicas de huecos de luces e inexistencia de cristales de cámara de vacío, que plantea graves problemas de eficiencia energética.
 - Goteras persistentes en diferentes zonas del edificio, especialmente en el tragaluz central y el techo del taller de impresión. En estas zonas debería buscarse una solución definitiva con una cubierta adicional transparente. Otro punto especialmente grave es la unión del ventanal del taller de restauración con la pared, al parecer producida por la humedad del edificio colindante, C. Concepción Jerónima, 13, que se está revisando por parte del arquitecto de dicha Comunidad de Propietarios. Por último, existe una gotera en el almacén que sigue dando problemas de forma recurrente, sin que por ahora haya podido ser arreglada.
 - Entorno: frente a la fachada de la Imprenta existe un solar, al parecer del Ministerio de Asuntos Exteriores, que ofrece una vista poco estética y afea todo el entorno.
- Fecha del último plan de riesgos laborales: abril de 2012
- Simulacros a lo largo del año: 1
- Equipamientos informáticos: las necesidades más apremiantes son la sustitución de los equipos actuales por otros más modernos.
- Mobiliario: se ha realizado la dotación correspondiente y renovación del mobiliario de la Biblioteca necesaria para la instalación de las piezas correspondientes a la Colección de la IMAL.
- Limpieza, número de horas semanales de limpieza: 68 horas (64 de lunes a viernes + 4 fines de semana).

4.- Personal

La Imprenta Municipal cuenta en estos momentos con 36 puestos en plantilla, de los cuales 3 permanecen vacantes. Sobre esta plantilla, existen deficiencias en lo relativo a bajas de larga duración (un total de 4 a lo largo del año 2016), que no han sido cubiertas por distintas causas por el Departamento de Personal. El organigrama es el siguiente:

- DIRECCIÓN:
 - 1 Archivero y Bibliotecario.
 - 1 Auxiliar de Secretaría.
 - 1 Jefe Negociado de Gestión.
 - 1 Jefe Negociado de Publicaciones.
 - Equipo de información y vigilancia de salas:
 - 1 Oficial AIC. Turno de fin de semana y festivos.
 - 1 POSI. Turno de fin de semana y festivos (vacante).
 - 2 POSI-PODO. Turno de tarde.
 - 2 POSI. Turno de mañana.
 - 1 personal laboral con funciones de POSI. Turno de mañana.
 - 1 Azafata. Jornada partida y fines de semana alternos.
 - 1 Jefe División Coordinación. Talleres profesionales.
 - Taller de encuadernación artística: 3 oficiales encuadernación jefes de equipo.
 - Taller de encuadernación artesanal: 13 oficiales de encuadernación (1 vacante).
 - Taller de restauración: 2 oficiales de encuadernación.
 - Taller de impresión: 3 oficiales maquinistas (1 vacante).
 - Almacén: 1 Jefe de equipo.
 - Almacén: 1 PODO.

Formación permanente del personal:

- Asistencia a cursos organizados por el Instituto Municipal de Formación:
 - Inglés B2 (UNED): 1 persona.
 - Técnicas básicas de encuadernación: 9 personas.
 - Decoración con pan de oro: 13 personas.
- Asistencia a cursos organizados por otras instituciones

- El procedimiento administrativo (Comunidad Autónoma de Madrid): 1 persona.

5.- Observaciones y propuestas de mejora:

PROPUESTAS Y MEJORAS 2017
Resolución de las deficiencias detectadas en el último Plan de Riesgos Laborales
Incorporación de tres personas del cuerpo de facultativos o ayudantes de archivos, bibliotecas y museos para acometer las tareas de catalogación pendientes, así como potenciar las de actividades culturales.
Reposición del mobiliario técnico en el Taller de Restauración y dotación de las infraestructuras necesarias para la extracción de humos en dicho Taller.
Poner en funcionamiento el Taller de Impresión Tipográfica.
Cubrir las vacantes existentes y dotar de plazas de interinos las bajas de larga duración existente.
Puesta en marcha de un plan de adquisición de piezas para la colección histórico – artística de artes gráficas.
Elaboración de un plan de actividades para los talleres profesionales de impresión tipográfica y encuadernación artística, mediante colaboración con agentes externos.
Continuación de la actividad editorial singular con la edición del próximo título de la colección de poesía.

6.- Objetivos de gestión propuestos para 2016 en el momento de elaborar la memoria de 2015.

<p>OBJETIVO: 1. SERVICIOS DE ENCUADERNACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL FONDO BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTAL MUNICIPAL ACCIONES: 1) Funcionamiento de los talleres profesionales de la Imprenta Municipal 2) Adquisición de materiales y consumibles para esta actividad. 3) Mantenimiento y reparación de equipos.</p>	<p>FECHA DE LOGRO 31 diciembre 2016 No se ha logrado el funcionamiento adecuado del Taller de Impresión Tipográfica</p>
<p>OBJETIVO: 2. PROGRAMA DIVULGATIVO CULTURA DE LAS ARTES GRÁFICAS Y DEL LIBRO ACCIONES: 4) Apertura de exposiciones: 1 permanente y 3 temporales 5) Programa de talleres para el público 6) Programa de visitas guiadas, conferencias, eventos.</p>	<p>FECHA DE LOGRO 31 diciembre 2016</p>
<p>OBJETIVO: 3. INCREMENTO Y CATALOGACIÓN DE COLECCIONES ACCIONES: 7) Adquisiciones. 8) Donaciones. 9) Catalogación en Absys y Domus.</p>	<p>FECHA DE LOGRO 31 diciembre 2015 No se ha logrado la catalogación en Absys y Domus</p>
<p>OBJETIVO: 4. GESTIÓN DEL FONDO EDITORIAL Y PUNTOS DE VENTA EN FERIA DEL LIBRO, CUESTA DE MOYANO E IMPRENTA MUNICIPAL ACCIONES: 10) Contratación gestión de. 11) Donaciones. 12) Catalogación en Absys y Domus.</p>	<p>FECHA DE LOGRO 31 diciembre 2015 No se ha logrado la catalogación en Absys y Domus</p>

7.- Anexo. Gráficos.

