

Informe corporativo

Emisalba

Año 2024



Ayuntamiento
ALBACETE

INFORME CORPORATIVO EMISALBA AÑO 2024

1.	COMPOSICIÓN DE LA EMPRESA	2
2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	PRINCIPIOS DE GESTIÓN.....	5
4.	LÍNEAS DE ACTIVIDAD.....	8
4.1	ESTACIONAMIENTO REGULADO EN VÍA PÚBLICA	8
4.1.1	DATOS DEL SERVICIO.....	8
4.1.1.1	ZONA AZUL Y ZONA VERDE	8
4.1.1.2	ZONA RESIDENTES	11
4.1.1.3	DENUNCIAS TRAMITADAS.....	11
4.1.1.4	CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ESTACIONAMIENTO REGULADO	12
4.2	SERVICIO CONTROL ACCESO DE VEHÍCULOS A ZONA FERIA.....	14
4.3	ESTACIÓN DE AUTOBUSES.....	15
4.3.1	DATOS DEL SERVICIO.....	15
4.3.1.1	VIAJEROS ANUALES.....	15
4.3.3	CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS.....	17
4.3.4	CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS CONJUNTA.....	19
5.	RESULTADO DEL EJERCICIO.....	20
6.	PRINCIPALES CONTRATOS REALIZADOS	21
7.	PERIODO MEDIO DE PAGO	22
8.	RECURSOS HUMANOS.....	23
8.1	DATOS DEL PERSONAL.....	24
8.1.1	ABSENTISMO LABORAL	24
8.1.2	BAJAS LABORALES	25
8.1.2	SISTEMA DE TRABAJO	26
9.	POLÍTICA DE IGUALDAD.....	28

1. COMPOSICIÓN DE LA EMPRESA

La Empresa Municipal de Infraestructuras y Servicios de Albacete es una Sociedad Anónima, mercantil local y cuenta con capital íntegramente municipal.

Mediante esta sociedad el Ayuntamiento de Albacete gestiona el servicio público de la Estación de Autobuses, el Estacionamiento Regulado de Vehículos en la vía pública y el servicio de control de acceso de vehículos a la zona feria. Además, pudiendo realizar cualquier actividad de entre las que comprende su objeto social.

EMISALBA, se configura pues como medio propio instrumental y servicio técnico de la Administración Local. Está clasificada en el grupo 1 de los propuestos por la recomendación 2003/361/CE de la Comisión Europea sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas, conforme a lo dispuesto en la Ley 27/2013 de Racionalidad y Sostenibilidad de la Administración Local.

2. INTRODUCCIÓN

El objetivo principal de este informe es proporcionar una imagen clara y completa del desempeño y la dirección de la empresa, apoyar la toma de decisiones, fomentar la confianza de las partes interesadas y garantizar el cumplimiento normativo. Con este informe se persiguen los siguientes objetivos;

- **Comunicación transparente:** Brindar una visión clara y accesible de la situación actual, el desempeño y los resultados de la empresa a todas las partes interesadas, incluyendo accionistas, empleados, clientes, proveedores y otros actores externos.
- **Evaluar el desempeño:** Determinar y analizar el rendimiento financiero y operativo de la empresa, durante el año 2024, en comparación con objetivos previamente establecidos, así como identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento.
- **Responsabilidad y rendición de cuentas:** Demostrar el compromiso ante los accionistas y otras partes interesadas al informar sobre la gestión de los recursos, el cumplimiento de los objetivos y el logro de los resultados previstos.
- **Apoyar la toma de decisiones:** Proporcionar información relevante y análisis que respalden la sentencia de decisiones estratégicas, tácticas y operativas tanto a nivel interno como externo.
- **Identificar riesgos y oportunidades:** Reconocer y valorar los riesgos y oportunidades clave que enfrenta la empresa, ya sea en términos de mercado, regulación, competencia, tecnología u otros factores, y presentar estrategias para mitigar riesgos y aprovechar oportunidades.
- **Fomentar la confianza:** Construir y mantener la creencia de las partes interesadas al proporcionar información precisa, oportuna y relevante sobre el desempeño y la dirección de la empresa.
- **Cumplimiento normativo:** Cumplir con los requisitos legales y regulatorios relacionados con la presentación de informes financieros y de gestión, garantizando la transparencia y la integridad de la información proporcionada.
- **Mejora continua:** Facilitar el proceso de mejora continua al identificar áreas de debilidad, establecer metas y objetivos claros, y medir el progreso hacia su logro a lo largo del tiempo.



Para ello, dentro del informe se destacan los acontecimientos más relevantes del año 2024 y realizaremos un análisis de la evolución y los resultados de la empresa en ese año. Además, indicaremos los principales proyectos previstos para 2025.

3. PRINCIPIOS DE GESTIÓN

La gestión de la empresa recae en el Consejo de Administración designado a su vez por la Junta de Accionistas. Existe una delegación de competencias de la Presidencia, Alcaldía de Albacete, en la Vicepresidencia de la Empresa. Por otro lado, la Gerencia de la Empresa es la encargada de ejecutar la política establecida por el Consejo de Administración.

La gestión de nuestra empresa se basa fundamentalmente en dos tipos de gestión:

Por un lado, tenemos la **gestión operativa** la cual se basa en una serie de principios que están diseñados para garantizar eficiencia, transparencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos. Algunos de los principios fundamentales incluyen:

- **Transparencia:** La gestión operativa debe ser transparente en todas sus acciones y decisiones. Esto implica que la información relevante sobre las operaciones, los gastos, los ingresos y los resultados se presente de manera clara y accesible al público y a las partes interesadas.
- **Rendición de cuentas:** Los gestores operativos son responsables ante el público y las autoridades pertinentes por sus acciones y decisiones. Deben rendir cuentas de manera regular y estar dispuestos a explicar y justificar sus acciones.
- **Eficiencia:** La gestión operativa debe ser eficiente en el uso de los recursos públicos. Esto implica optimizar los procesos, minimizar los costos y maximizar el valor generado para la comunidad.
- **Eficacia:** Además de ser eficiente, la gestión operativa también debe ser efectiva en el logro de los objetivos y metas establecidos por la empresa pública. Esto implica alcanzar resultados tangibles y positivos que beneficien a la comunidad.
- **Equidad:** Los servicios y recursos gestionados por la empresa pública deben distribuirse de manera equitativa y justa entre todos los ciudadanos y grupos de interés.
- **Legalidad:** Todas las acciones y decisiones de la gestión operativa deben cumplir con las leyes, regulaciones y políticas establecidas por las autoridades competentes.
- **Participación ciudadana:** Se fomenta la participación de la ciudadanía en el proceso de toma de decisiones relacionadas con la gestión operativa. Esto puede incluir mecanismos como consultas públicas, audiencias, etc
- **Responsabilidad social y ambiental:** La gestión operativa debe tener en cuenta el impacto social y ambiental de sus actividades y esfuerzos. Debe trabajar para minimizar los impactos negativos y maximizar los beneficios para la sociedad y el medio ambiente.

En términos económicos, esta información se proporciona siguiendo los principios contables que establece el Plan General Contable, con la finalidad de suministrar una información que sea relevante, fiable, íntegra, comparable y clara.

En aplicación del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. La gestión operativa es auditada por tres medios;

- **Auditoría financiera**
- **Auditoría operativa**; tiene como objetivo comprobar la racionalidad, eficacia y eficiencia de la gestión económica financiera.
- **Auditoría de cumplimiento**, que tiene como objetivo comprobar que la actividad se ha desarrollado de conformidad con las normas que le son de aplicación

Y, por otro lado, tenemos la **gestión estratégica**, debe basarse en varios fundamentos clave para garantizar el éxito y la eficacia en el cumplimiento de su misión y objetivos. Algunos de estos fundamentos incluyen:

- **Conexión con la visión y misión municipal**: La gestión estratégica debe estar alineada con la visión y la misión de la municipalidad, asegurando que todas las actividades y decisiones estén orientadas hacia el logro de los objetivos municipales a largo plazo y el servicio a la comunidad.
- **Análisis del entorno**: Es fundamental comprender el entorno en el que opera la municipalidad, incluyendo factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, legales y ambientales. Este análisis ayuda a identificar oportunidades y amenazas que puedan afectar la gestión municipal.
- **Participación ciudadana**: La participación del personal de la empresa en el proceso de planificación estratégica de los servicios municipales es esencial para asegurar que las necesidades y preocupaciones de los ciudadanos se tengan en cuenta en las decisiones municipales. Esto puede lograrse a través de consultas públicas, encuestas, grupos de trabajo y otros mecanismos participativos.
- **Establecimiento de objetivos y metas claras**: La gestión estratégica requiere la definición de objetivos y metas claras y medibles que guíen las acciones y decisiones de la municipalidad. Estos objetivos deben ser específicos, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo (SMART).
- **Asignación de recursos**: Es importante asignar los recursos disponibles de manera eficiente y efectiva para alcanzar los objetivos estratégicos de la municipalidad. Esto incluye recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales.
- **Enfoque en la sostenibilidad**: La gestión estratégica debe tener en cuenta la sostenibilidad a largo plazo en términos económicos, sociales y ambientales. Esto implica tomar decisiones que equilibren las necesidades presentes con las necesidades futuras y garantizar que los recursos se utilicen de manera responsable y sostenible.
- **Evaluación y seguimiento**: Se deben establecer mecanismos de evaluación y seguimiento para monitorear el progreso hacia el logro de los objetivos estratégicos y realizar ajustes según sea necesario.
- **Colaboración y trabajo en red**: La gestión estratégica puede beneficiarse de la colaboración y el trabajo en red con otras entidades gubernamentales, organizaciones comunitarias, instituciones educativas y el sector privado. Esto puede ayudar a aprovechar recursos adicionales, compartir conocimientos y



Empresa Municipal de Infraestructuras y Servicios de Albacete

Calle Federico García Lorca, 5, 02001 Albacete

Tel. +34 967 21 60 12

emisalba@emisalba.com

experiencias, y promover soluciones innovadoras para los desafíos municipales.

4. LÍNEAS DE ACTIVIDAD

Las actuales líneas de negocio de EMISALBA son la gestión de la Estación de Autobuses de Albacete, el Estacionamiento Regulado de Vehículos en la vía pública y por último, el control de acceso de vehículos a la zona de la feria.

Brevemente se explica en qué consiste cada uno de estos servicios para que se entienda de manera clara.

- Gestión de la Estación de Autobuses: EMISALBA se encarga de la administración integral de la Estación de Autobuses, asegurando su funcionamiento adecuado y la prestación de servicios que garantizan la comodidad y seguridad de los usuarios. Esto incluye la coordinación de las llegadas y salidas de los autobuses, la atención a los viajeros y la gestión de los espacios y servicios en la terminal.

- Estacionamiento Regulado de Vehículos en la vía pública: A través de este servicio se gestiona el estacionamiento en áreas públicas, promoviendo una circulación ordenada y el uso eficiente del espacio urbano. Este sistema permite regular la disponibilidad de plazas, optimizando el flujo de vehículos y garantizando la rotación adecuada de los espacios para el estacionamiento.

- Control de Acceso a Vehículos en la Zona Feria: En este caso la empresa Emisalba se encarga del control de acceso de vehículos a zonas específicas, como la zona feria, donde la afluencia de tráfico es elevada durante este evento especial. El servicio se enfoca en regular el acceso de forma ordenada a los vehículos en estas áreas, asegurando la seguridad y el orden.

4.1 ESTACIONAMIENTO REGULADO EN VÍA PÚBLICA

La empresa municipal se encarga del servicio de estacionamiento regulado desde su municipalización en el año 2001. La Gestión del Servicio de Estacionamiento Regulado de Vehículos en la Vía Pública fundamenta en el Encargo de Gestión aprobado de la Junta de Gobierno Local, de fecha 3 de mayo de 2018 con N.º de expediente: 42656W.

Tal y como se establece en el citado Encargo de Gestión, con periodicidad anual se actualiza el coste del Encargo de Gestión en función de la previsión de coste del servicio para el ejercicio.

4.1.1 DATOS DEL SERVICIO

4.1.1.1 ZONA AZUL Y ZONA VERDE

Se muestran a continuación los principales datos estadísticos de la Gestión del Servicio realizado por nuestra empresa.

DACIÓN ZONA AZUL Y ZONA VERDE					
	2024	2023	2022	2021	2020
MONEDA	790.123,24 €	948.796,17 €	1.014.542,65 €	1.218.970,70€	1.111.490,72 €
PAGO CON MOVIL JUNTO A TARJETAS	1.087.789,72€	902.092,38 €	766.673,37 €	616.503,11 €	345.321,09 €
TOTAL	1.877.912,96 €	1.850.888,55 €	1.781.216,02 €	1.835.473,81 €	1.456.811,81 €

Tabla 4.1.1. Recaudación en zona azul y zona verde.



Tabla 4.1.2. Comparativa en años de recaudación en zona azul y zona verde

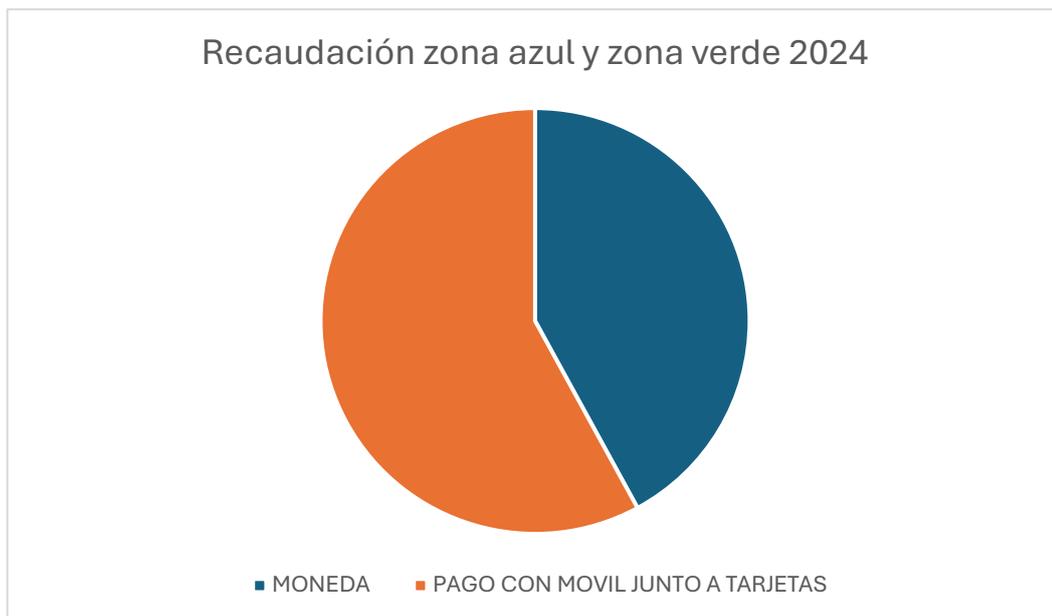


Tabla 4.1.3. Comparativa recaudación con pago móvil y tarjetas frente a monedas en 2024.

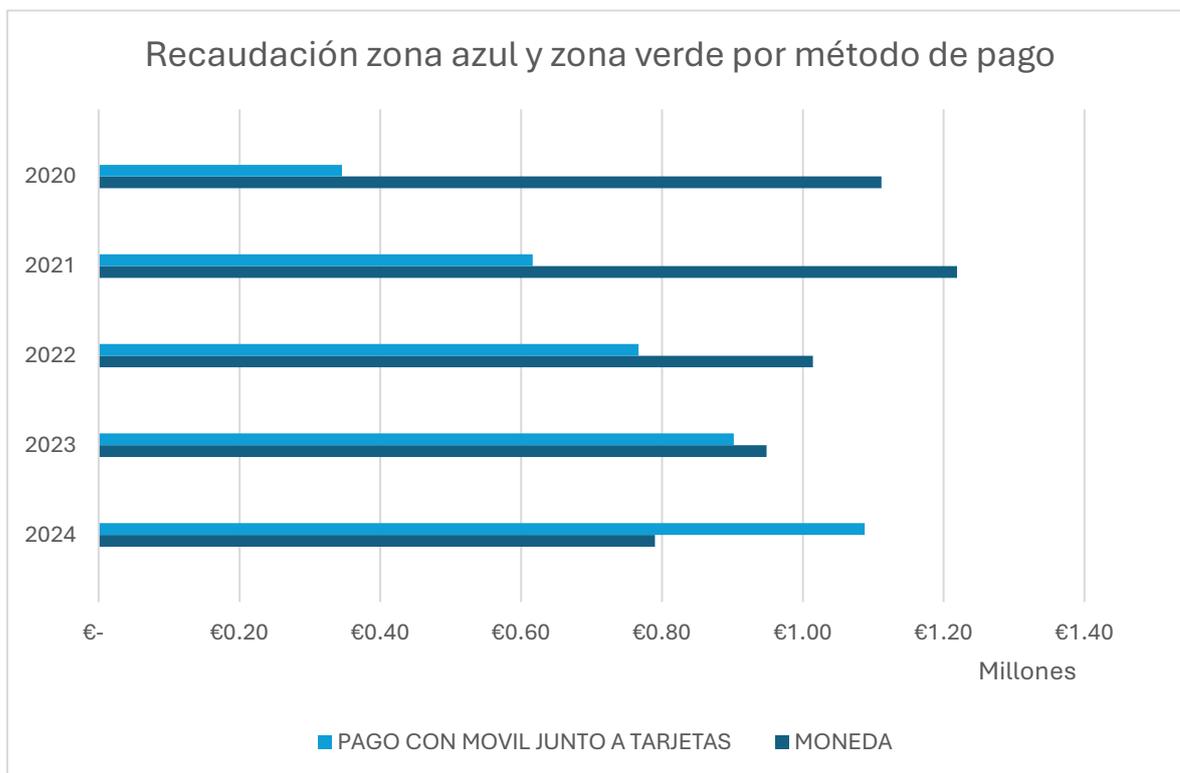


Tabla 4.1.4. Recaudación zona azul y zona verde según el método de pago a lo largo de los años desde 2020.

Como se observa en la tabla anterior, en los últimos años se viene registrando un descenso en la recaudación en moneda. Las principales variaciones en la recaudación en los últimos años han sido motivadas por las siguientes razones.

- Crecimiento constante del número vehículos menos contaminantes que se benefician de tasas bonificadas
- Reducción del horario de verano en una hora.
- Incremento del tiempo de estacionamiento de 2 a 3 horas en ciertos sectores.

4.1.1.2 ZONA RESIDENTES

Se muestran a continuación los principales datos estadísticos de la Gestión del Servicio de estacionamiento para residentes realizado por nuestra empresa.

TARJETAS RESIDENTE TRAMITADAS	2024	2023	2022
SECTOR A	83	73	66
SECTOR B	102	91	84
SECTOR C	417	386	357
SECTOR D	143	141	141
SECTOR E	488	477	455
SECTOR F	279	246	230
SECTOR G	67	69	70
TOTAL	1.579	1.483	1.403

Tabla 4.1.5. Comparativas tarjetas de residente tramitadas desde 2022 por sector.



Tabla 4.1.6. Tarjetas de residente tramitadas por sector en 2024.

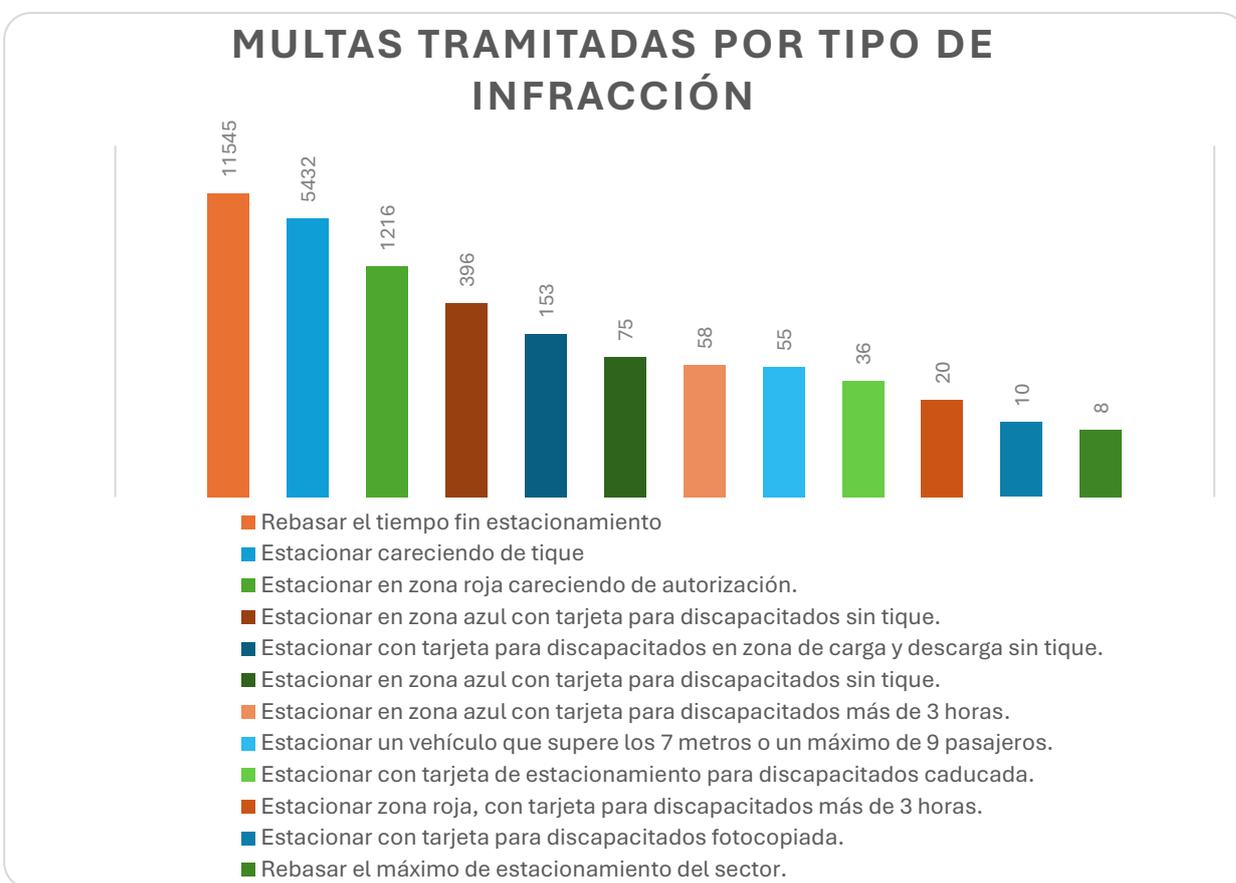
A la vista de los datos se puede concluir que el número de vehículos con la condición de residente aumenta en los últimos años.

4.1.1.3 DENUNCIAS TRAMITADAS

En el año 2024 se han tramitado las siguientes denuncias desglosadas por meses;

MULTAS TRAMITADAS POR MESES													
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
2023	1.919	1.987	2.293	1.758	2.076	1.820	1.284	1.289	1.696	2.181	2.001	1.330	21.634
2024	1.939	1.871	1.726	1.908	1.526	1.328	1.105	1.211	1.349	2.049	1.778	1.214	19.004

Tabla 4.1.7. Denuncias tramitadas por meses.



4.1.1.4 CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ESTACIONAMIENTO REGULADO

La cuenta de pérdidas y ganancias del estacionamiento regulado se compone principalmente de los ingresos por encomienda de servicio y de los gastos asociados a la gestión del servicio de estacionamiento, que son, principalmente gastos de personal y mantenimiento.

A continuación, se muestra detalladamente la cuenta de pérdidas y ganancias del Servicio de Estacionamiento Regulado.

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ESTACIONAMIENTO REGULADO
EN VÍA PÚBLICA

	2024	2023
Importe neto de la cifra de negocios	0,00 €	0,00 €
Otros ingresos de explotación	1.513.142€	1.471.750 €
Gastos de personal	-824.988,12€	-805.337€
Otros gastos de explotación	-298.301,90€	-207.391,64€
Amortización del inmovilizado	-124.491,00 €	-82.244,60 €
Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero	20.505,54 €	7.407,84 €
Excesos de provisiones	12.164,25 €	
Otros Resultados	3.150.10 €	-54,45 €
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	301.180,87€	384.130,19 €
Ingresos financieros	15.906,55 €	0,00 €
RESULTADO FINANCIERO	15.906,55 €	0,00 €
Impuestos sobre beneficios	0,00 €	0,00 €
RESULTADO DEL EJERCICIO	317.087,42 €	384.130,19 €

Tabla 4.1.9. Cuenta de pérdidas y ganancias Estacionamiento Regulado.

4.2 SERVICIO CONTROL ACCESO DE VEHÍCULOS A ZONA FERIA

Este servicio que ofrece Emisalba es un encargo a medios propios personificado en virtud de Excmo. Ayuntamiento de Albacete que ejecuta de forma directa una prestación propia del contrato de servicios, o concesión de servicios, a cambio de una compensación tarifaria.

Emisalba tiene como objeto la gestión del control de accesos establecidos para las zonas restringidas de estacionamiento durante la Feria, en este caso en el año 2024.

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS CONTROL ACCESO FERIA

	2024
Importe neto de la cifra de negocios	0,00 €
Aprovisionamientos	0,00 €
Otros ingresos de explotación	31.860 €
Gastos de personal	-47.196,07€
Otros gastos de explotación	-5.734,96 €
Amortización del inmovilizado	-3.019,08€
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	-24.090,11 €
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	-24.090,11 €
16. Impuestos sobre beneficios	
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	-24.090,11 €

Tabla 4.2..1. Cuenta de pérdidas y ganancias servicio control acceso feria.

4.3 ESTACIÓN DE AUTOBUSES

Desde su fundación en 1981 la Empresa Municipal ha gestionado la Estación de Autobuses de Albacete a través de la concesión otorgada por el entonces Ministerio de Transporte. Hoy en día, la Gestión de la Estación de autobuses se fundamenta en el Encargo de Gestión aprobado de la Junta de Gobierno Local, de fecha 3 de mayo de 2018 con nº de expediente: 42661C.

Tal y como se establece en el citado Encargo de Gestión, con periodicidad anual se actualiza el coste del Encargo de Gestión en función de la previsión de coste del servicio para el ejercicio.

4.3.1 DATOS DEL SERVICIO

4.3.1.1 VIAJEROS ANUALES

El desglose de los viajeros se hace en función del tipo de trayecto; diferenciándose en cortos, hasta 20 Km, medios hasta 50 Km y largos a partir de los 50 Km.

El número de viajeros en 2023 viene con una tendencia alcista desde la pandemia, gracias a los trayectos de más de 50 Km que ya superan los niveles previos al COVID-19 y se encuentran en la media histórica.

	2024	2023	2022
CORTOS	6.717	8.118	6.845
MEDIOS	85.562	83.543	65.255
LARGOS	487.587	435.890	359.785
TOTAL	579.866	527.551	431.885

Tabla 4.3.1. Evolución desde 2022 de viajeros según el tipo de trayectos.

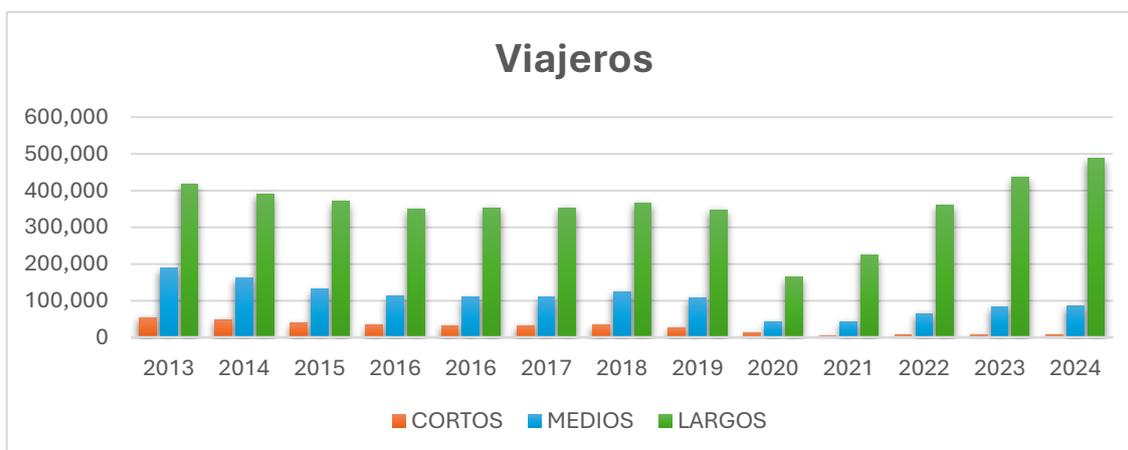


Tabla 4.3.2. Evolución de viajeros desde 2013 según el tipo de trayectos.

Se consideran horas de estacionamiento aquel periodo de tiempo en el que los autobuses estacionan más allá de su entrada y salida en la Estación, dándoles un

periodo de 30 minutos a la entrada y 30 minutos a la salida a contar desde la hora estipulada que no computan como estacionamiento.

HORAS DE ESTACIONAMIENTO

	2024	2023
ENERO	3.580,5	3.912
FEBRERO	3.140,5	3.046,50
MARZO	3.021,25	3.501
ABRIL	3.673,3	3.033
MAYO	3.664,9	3.482,75
JUNIO	3.438,99	2.636
JULIO	4.078,75	3.192,75
AGOSTO	4.046,9	3.648
SEPTIEMBRE	3.824,25	3.040,75
OCTUBRE	4.195,5	3.265,25
NOVIEMBRE	3.380,75	3.442,5
DICIEMBRE	3.698	2.959,25
TOTAL	43.743,59	39.159,75

Tabla 4.3.3. Evolución horas estacionamiento en estación.

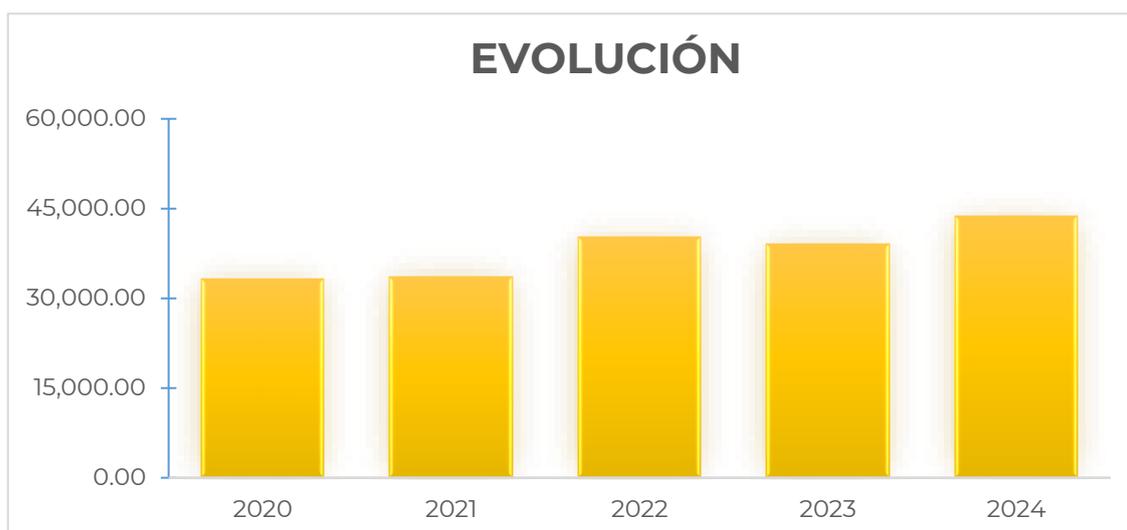


Tabla 4.3.4. Evolución horas estacionamiento en estación desde 2020.

4.3.3 CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

La cifra de negocio de este encargo de Gestión se compone de tres vías de ingresos principales, los ingresos propios de la actividad de la Estación, los ingresos, coincidentes con el déficit de la explotación, del encargo de gestión de la Estación de Autobuses y los ingresos por el encargo de gestión del Servicio de Estacionamiento regulado de vehículos.

Dentro de los ingresos propios de la Estación de Autobuses podemos diferenciarlos en; Ingresos por arrendamientos;

- Ingresos en aplicación de las tarifas vigentes por;
 - Canon por estacionamiento de autobuses, según resolución de la Vicepresidencia del 25 de octubre de 2019.
 - Canon por tránsito de autobuses y canon por billeteaje en función de los viajeros. Los ingresos citados en el último punto anterior son en aplicación de tasas publicadas en el Diario Oficial de Castilla la Mancha N.º 62 de fecha 31 de marzo de 2014, por resolución del 17 de marzo de la Viceconsejería de Fomento.
- Ingresos por venta de gasóleo y urea.

CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS ESTACIÓN DE AUTOBUSES DE ALBACETE

	2024	2023
1. Importe neto de la cifra de negocios	1.178.153,31 €	1.108.330,15 €
2. Aprovisionamientos	-958.159,53 €	-935.620,56 €
3. Otros ingresos de explotación	523.837,55 €	474.184,55 €
4. Gastos de personal	-258.147,07 €	-362.384,32 €
5. Otros gastos de explotación	-222.933,23 €	-343.193,63 €
6. Amortización del inmovilizado	-97.273,89 €	-78.938,72 €
7. Otros Resultados	4.316,32 €	4.309,07 €
A) RESULTADO EXPLOTACION	168.793,46 €	-133.313,46
8. Ingresos financieros	15.937,97 €	7.501,06 €
9. Gastos financieros	0 €	-0,72 €
B) RESULTADO FINANCIERO	15.937,97 €	7.500,34 €
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	184.731,43 €	-125.813,12 €
17. Impuesto sobre beneficios	-1.201,79€	-644,37 €
C) RESULTADO DEL EJERCICIO	183.529,64 €	-126.457,49

Tabla 4.3.8 Cuenta de pérdidas y ganancias Estación de Autobuses de Albacete

4.3.4 CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS CONJUNTA

En el siguiente apartado se muestra de forma detallada la cuenta de pérdidas y ganancias de manera conjunta de los servicios gestionados

	2024	2023
1. Importe neto de la cifra de negocios	1.178.153,31€	1.108.330,15€
4. Aprovisionamientos	-958.159,53€	-935.620,56€
5. Otros ingresos de explotación	2.068.839,55 €	1.945.934,59 €
6. Gastos de personal	-1.129.132,03 €	-1.168.291,14€
7. Otros gastos de explotación	-527.970,09 €	-550.585,27 €
8. Amortización del inmovilizado	-224.783,97 €	-161.183,32€
9. Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras	20.505,54 €	7.407,84 €
10. Exceso de provisiones	12.164,25 €	0 €
12 Otros Resultados	7.466,42 €	4.254,62 €
A) RESULTADO DE EXPLOTACIÓN	447.083,45 €	250.246,91 €
12. Ingresos financieros	31.844,52 €	7.501,06 €
13. Gastos financieros	0 €	-0,72 €
B) RESULTADO FINANCIERO	31.844,52 €	7.500,34 €
C) RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	478.927,97 €	257.747,25 €
16. Impuestos sobre beneficios	-1.201,79 €	-644,37 €
D) RESULTADO DEL EJERCICIO	477.726,18 €	257.102,88 €

Tabla 4.3.9. Cuenta de pérdidas y ganancias EMISALBA.

5. RESULTADO DEL EJERCICIO

La política de dividendos se basa en la decisión que toman la Junta General de accionistas una vez que han sido auditados y aprobados los estados económico-financieros de la empresa.

La política de reparto de dividendos al socio único de la Empresa es la de, una vez realizadas las reservas necesarias, aplicar el mayor reparto de dividendos posible toda vez que desde la entrada en vigor de los encargos de gestión, las partidas recibidas se deben liquidar al Ayuntamiento una vez finalizado el ejercicio y tras el cierre anual.

En los últimos ejercicios habida cuenta de las inversiones a realizar por el Empresa Municipal unido al hecho de que las subvenciones recibidas por los fondos europeos por inversiones acometidas por Emisalba han sido recibidas íntegramente por el Ayuntamiento, no se ha realizado reparto de dividendos, volviendo a la normalidad en este ejercicio

La aplicación del resultado en los últimos años ha sido la siguiente;

DISTRIBUCIÓN DEL RESULTADO			
AÑO	RESULTADO DEL EJERCICIO	A DIVIDENDOS	A RESERVAS
2020	303.716,04 €	0,00 €	303.716,04 €
2021	317.229,99 €	0,00 €	317.229,99 €
2022	314.407,03 €	0,00 €	314.407,03 €
2023	244.082,15 €	150.000,00€	94.082,15€
2024	477.726,18 €	250.000€	227.726,18€

Tabla 5.1. Comparativa en año de la distribución del resultado.

6. PRINCIPALES CONTRATOS REALIZADOS

A lo largo del año 2024 los principales contratos tramitados han sido;

- Servicios Auxiliares de Conserjería de la Estación de Autobuses de Albacete
- Servicio de limpieza de las instalaciones de la Estación de Autobuses de la ciudad de Albacete
- Servicio de Vigilancia y Seguridad de la Estación de Autobuses de Albacete
- Servicios de prevención ajeno Prevención de Riesgos Laborales
- Suministro e instalación de parquímetros para el servicio de estacionamiento regulado en vía pública en la ciudad de Albacete

7. PERIODO MEDIO DE PAGO

Basándonos en un periodo máximo de pago de 30 días desde la recepción de la factura, la media de días de pago a nuestros proveedores ha sido un total de 23,10 días durante el ejercicio de 2024.

PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES (EN DÍAS)				
Periodo	2021	2022	2023	2024
1T	11,28	19,07	21,61	17,81
2T	10,85	21,43	20,77	14,39
3T	9,08	24,44	22,90	30,57
4T	16,59	22,87	10,90	20,61
ANUAL	11,95	21,95	19,05	20,85

Tabla 7.1. Periodo medio de pago a proveedores en días.

8. RECURSOS HUMANOS

El organigrama de la empresa se ha mantenido inalterado con respecto a años anteriores y responde a la siguiente estructura.



Durante el año 2024 se han mantenido diversas reuniones con los delegados de personal, habiéndose producido elecciones sindicales.

8.1 DATOS DEL PERSONAL

8.1.1 ABSENTISMO LABORAL

El absentismo laboral es la falta de asistencias de un trabajador a su puesto de trabajo, ya sea por razones justificadas o no. Puede ser causado por diversos factores, como problemas de salud o emergencias familiares, y afecta a la producción y el funcionamiento de la empresa.

A continuación, se adjuntan los datos mensuales de manera detallada que afectan a esta empresa en particular.

SEGUIMIENTO MENSUAL												
Periodo 2024	Días mes	Población	Días disponibles		Días de Baja	Índice de Absentismo						
Enero	31	26,94	835		109	13,05						
Febrero	29	27,00	783		119	15,20						
Marzo	31	26,00	806		152	18,86						
Abril	30	27,27	818		172	21,03						
Mayo	31	28,00	868		186	21,43						
Junio	30	27,97	839		168	20,02						
Julio	31	26,03	807		141	17,47						
Agosto	31	26,32	816		124	15,20						
Septiembre	30	36,83	1.105		117	10,59						
Octubre	31	24,00	744		76	10,22						
Noviembre	30	23,47	704		65	9,23						
Diciembre	31	24,00	744		82	11,02						
Total / Acumulado	366		9.869		1.511							
Media	30,50	26,99	822		126	15,31						
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem	Octubre	Noviemb	Diciemb
2023	12,31	7,41	9,19	8,48	5,76	3,68	3,53	6,77	9,60	12,60	12,63	11,65
2024	13,05	15,20	18,86	21,03	21,43	20,02	17,47	15,20	10,59	10,22	9,23	11,02

Tabla 8.1.1. Comparativa seguimiento mensual absentismo con respecto al año anterior.

ABSENTISMO MENSUAL

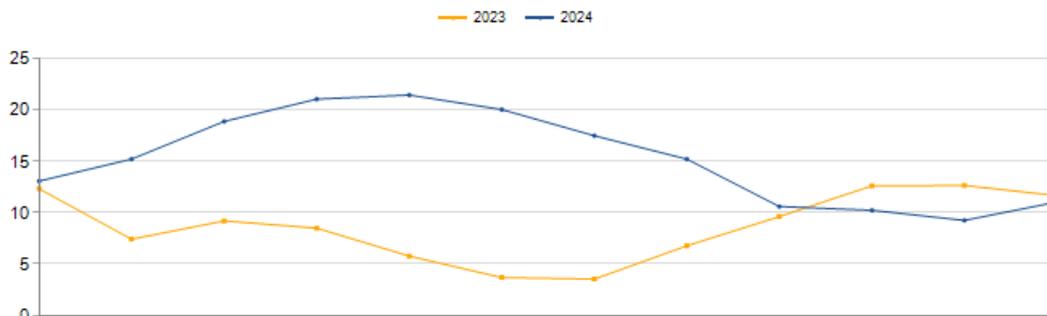


Tabla 8.1.2 Absentismo mensual en 2023 y 2024.

Para calcular este índice se ha empleado la siguiente fórmula: días de baja con recaídas entre un sumatorio de días al mes por trabajadores afiliados y todo ellos por cien. A continuación, se adjunta de forma sintética la fórmula utilizada para obtener el índice de absentismo total.

$$\text{Índice Absentismo Total} = \frac{\text{Días de baja (con recaídas)}}{\sum(\text{Días mes} * \text{Trabajadores Afiliados})} * 100$$

INDICADORES ABSENTISMO						
	2024	2023	2024	2023	2024	2023
Indicador	Por Contingencia Profesional		Por Contingencia Común		TOTAL	
Media anual trabajadores	26,99 trabajadores	27,68 trabajadores	26,99 trabajadores	27,68 trabajadores	27,68 trabajadores	27,68 trabajadores
Trabajadores a 31/12	26 trabajadores	27 trabajadores	26,99 trabajadores	27 trabajadores	26 trabajadores	27 trabajadores
Índice Absentismo	0%	0%	15,31%	8,58%	15,31%	8,58%
Índice de Incidencia	0%	0%	22,23%	36,13%	22,23%	36,13%
Índice de Prevalencia	0%	0%	8,33%	11,52%	8,33%	11,52%
Duración Media de la Baja	0%	0%	24,42 días	27,54 días	24,42 días	27,5 días

Tabla 8.1.3 Indicadores de absentismo en 2024 y 2023.

Las bajas laborales se refieren a los periodos en los que un empleado no puede desempeñar sus funciones debido a causas justificadas, como enfermedad, accidente o motivos personales.

NUEVAS BAJAS INICIADAS POR MES		
Periodo	2024	2023
Enero	1	2
Febrero	1	0
Marzo	1	2
Abril	1	0
Mayo	0	0
Junio	0	0
Julio	0	0
Agosto	0	2
Septiembre	0	2
Octubre	0	0
Noviembre	1	1
Diciembre	1	1
Total/Acumulado	6	10
Media	0,50	0,83

Tabla 8.1.4 Nuevas bajas iniciadas por mes en los años 2024 y 2023.

COMPARATIVA DE BAJAS EN 2024 Y 2023

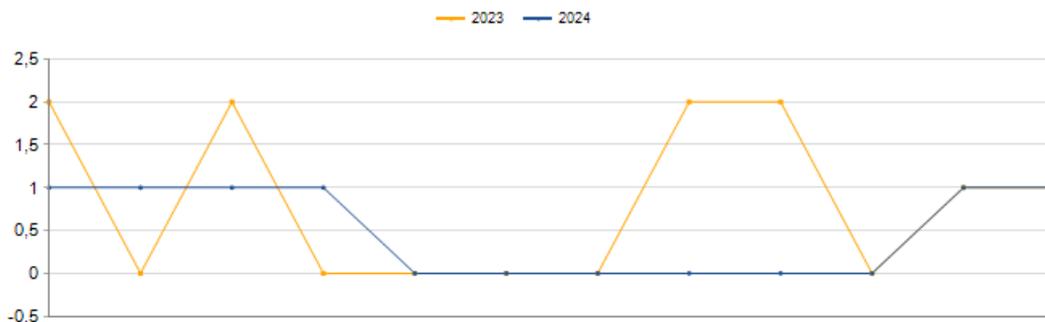


Tabla 8.1.5 Comparativa de bajas entre el año 2024 y 2023.

8.1.2 SISTEMA DE TRABAJO

La empresa tiene implantado Microsoft 365, Teams y Business Central

Esto permite a los empleados trabajar de forma digital, colaborativa y centralizada, utilizando Teams como espacio principal de comunicación donde los empleados conversan, comparten archivos y gestionan reuniones mientras que Business Central actúa como el sistema ERP que integra todas las áreas clave como contabilidad, ventas, compras, inventario y proyectos, permitiendo acceder y actualizar datos en tiempo real desde cualquier lugar con total trazabilidad.

Todo esto se complementa con las aplicaciones de Microsoft 365 como Outlook, Word, Excel, OneDrive y Power BI que permiten automatizar tareas, trabajar en documentos en la nube y tomar decisiones informadas gracias a la integración entre herramientas, logrando así una operativa más ágil, eficiente y conectada.



9. POLÍTICA DE IGUALDAD

En el año 2020 se redactó y firmado un Plan de Igualdad en la empresa cuya vigencia ha finalizado en 2024. Las fases del Plan de Igualdad comprendieron;

1) Compromiso de la dirección.

Comprende la concienciación, sensibilización y compromiso de la entidad con la igualdad de oportunidades.

Creación de la comisión de igualdad. Se creó un grupo de trabajo que participó en la elaboración del diagnóstico de situación.

2) Formación y sensibilización en materia de igualdad a los miembros de la Comisión de Igualdad, de tal forma que sirvió de punto de partida para el inicio del diagnóstico y posterior plan de igualdad.

Se trataron los siguientes contenidos:

- Conceptos básicos.
- Breve recorrido histórico de los avances en materia de igualdad a nivel nacional, autonómico y local.
- Mujeres y hombres en mercado de trabajo.
- Infrarrepresentación femenina.
- División sexual del trabajo.
- Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, unida al concepto de “corresponsabilidad”.
- Equidad salarial concepto de “corresponsabilidad”.
- Equidad salarial.
- Acoso sexual y acoso por razón de sexo en la empresa. Medidas de prevención y actuación.
- Comunicación y lenguaje no sexista.
- Planes de Igualdad.
- Seguimiento y evaluación del Plan de Igualdad.
- Reconocimientos y distintivos a nivel estatal y regional.

3) Diagnóstico de situación. Se realizó un diagnóstico de situación en materia de igualdad.

4) Recogida y análisis de información. Se recopilaron los datos de las siguientes áreas:

- Técnicas e instrumentos de recogida de datos.

Exportación y tratamiento de datos cuantitativos disgregados por sexo.

- Estudio de información cualitativa.
- Encuestas a la plantilla.
- Entrevista a la persona o personas responsables del área de Recursos Humanos, desarrollo organizacional, prevención de riesgos laborales, unidad de calidad, etc.

- 5) **Informe de diagnóstico.** Tras la recogida y análisis de datos se redactó un informe utilizando gráficos y tablas, estableciendo así conclusiones por áreas.
- 6) Partiendo del diagnóstico se redactó el Plan de Igualdad, con las acciones y medidas, la definición de los responsables, los indicadores y el calendario de trabajo.
- 7) Por último, se registró el plan de igualdad en el REGCON.

En el año 2022 se obtuvo el Certificado “Empresas y Equipos que apuestan por la Igualdad del El Observatorio Provincial de Igualdad en las Relaciones Laborales como un incentivo a la responsabilidad social a aquellas empresas que destaquen por negociar su plan de igualdad e incorporar medidas efectivas que tengan una incidencia directa sobre las personas trabajadoras.

Durante el año 2024, el Comité de Igualdad de Emisalba ha trabajado activamente en el seguimiento y desarrollo del Plan de Igualdad, reuniéndose en varias ocasiones para evaluar las medidas implementadas y proponer nuevas acciones. Este esfuerzo refleja el compromiso de la empresa con la igualdad en el ámbito laboral.

Las medidas que se han realizado a lo largo del año han sido:

- **Conmemoración del Día Internacional de las Mujeres (8 de marzo):**
 - Se proyectaron vídeos de sensibilización en las pantallas informativas de la Estación de Autobuses durante todo el día, promoviendo la igualdad y la visibilidad de las mujeres.
- **Elaboración de un registro salarial:**
 - Se creó un registro donde se permite analizar y garantizar la equidad salarial entre hombres y mujeres dentro de la empresa.
- **Día Internacional contra la Violencia de Género (25 de noviembre):**
 - Los trabajadores participaron voluntariamente en un curso formativo sobre violencia de género y su impacto en el ámbito laboral, organizado por Emisalba.
 - Además, se proyectaron vídeos de sensibilización en las pantallas informativas para concienciar sobre este problema social.
- **Registro de licencias, permisos y solicitudes por conciliación:**
 - Se implementó un sistema para registrar y analizar las solicitudes relacionadas con la conciliación laboral y familiar, asegurando un trato justo y equitativo.
- **Cuestionario sobre el impacto del Plan de Igualdad:**
 - Con motivo del cierre del Plan vigente, se envió a toda la plantilla un cuestionario para evaluar los efectos y resultados obtenidos, fomentando la participación de los empleados en este proceso.