



**DECISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA
POR LA QUE SE ADOPTA EL DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN 2023-2025– CT/CA-002/2022/02ES**

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA,

Visto el Reglamento (CE) n.º 2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, por el que se crea un Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea («el Centro de Traducción»), cuya última modificación la constituye el Reglamento (CE) n.º 1645/2003 del Consejo, de 18 de junio de 2003,

Visto el Reglamento Financiero de 21 de septiembre de 2019, aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (ref. CT/CA-028/2019Es),

Considerando lo siguiente:

- (1) de conformidad con el artículo 40 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, el Centro de Traducción enviará, a más tardar el 31 de enero de cada año, a la Comisión, al Parlamento Europeo y al Consejo su proyecto de documento único de programación, refrendado por su Consejo de Administración, que contendrá su programación anual y plurianual con la planificación correspondiente de los recursos humanos y financieros;
- (2) el documento único de programación definitivo será adoptado por el Consejo de Administración;
- (3) el Centro de Traducción enviará a la Comisión, al Parlamento Europeo y al Consejo toda versión actualizada posterior del documento único de programación, en particular para reflejar el dictamen de la Comisión y el resultado del procedimiento presupuestario anual.

DECIDE:

Artículo 1

Se aprueba el documento único de programación para 2023-2025 del Centro de Traducción anexo a la presente decisión.

Artículo 2

La presente decisión entrará en vigor el día de su aprobación.

Hecho en Luxemburgo, 28 de octubre de 2022

Por el Consejo de Administración.

(firmado electrónicamente)

Christos Ellinides

Presidente

Anexo: Documento único de programación 2023-2025 del Centro de Traducción



DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN
2023-2025
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN
DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

CT/CA-002/2022/02Es

Índice

Preámbulo.....	4
Lista de acrónimos.....	5
Declaración de misión.....	7
Contexto general.....	8
1. Programa de trabajo plurianual para 2023-2025.....	10
1.1. Objetivos plurianuales.....	10
1.2. Programa de trabajo plurianual.....	17
2. Recursos humanos y financieros - perspectiva para el periodo 2023-2025.....	29
2.1. Resumen de la situación en el pasado y la situación actual.....	29
2.2. Perspectiva para los años 2023-2025.....	30
2.3. Programación de recursos para el periodo 2023-2025.....	32
Recursos humanos	34
2.4. Estrategia para lograr mejoras de eficiencia.....	35
2.5. Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes.....	36
Programa de trabajo para 2023.....	37
1. Resumen ejecutivo.....	37
2. Actividades.....	38
2.1. Actividades operativas principales.....	38
2.2. Actividades de apoyo.....	42
2.3. Actividades de gestión y supervisión.....	44
2.4. Proyectos e innovación.....	47
Anexos.....	50
Anexo I: Organigrama.....	51
Anexo II: Asignación de recursos por actividad, 2023-2025.....	52
Anexo III: Recursos financieros 2023-2025.....	55
Anexo IV: Recursos humanos - cuantitativos.....	62
Anexo V: Recursos humanos - cualitativos.....	68
A. Política de contratación.....	68
B. Evaluación del desempeño y reclasificación/promociones.....	72
C. Representación por géneros.....	76

D. Equilibrio geográfico	78
E. Escolarización.....	80
Anexo VI: La gestión medioambiental	81
Anexo VII: Política de inmuebles, 2022	83
Anexo VIII: Privilegios e inmunidades.....	84
Anexo IX: Evaluaciones.....	86
Anexo X: Estrategia para la gestión de la organización y los sistemas de control interno.....	87
Anexo XI: Plan de acuerdos de nivel de servicio.....	96
Anexo XII: Lista de clientes	97

Preámbulo

Ha llegado el momento de conceder prioridad al multilingüismo para que los ciudadanos de la Unión puedan acceder fácilmente a la información. Como ha subrayado recientemente la Defensora del Pueblo Europeo, Emily O'Reilly, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea subraya el derecho de los ciudadanos a la libertad de expresión e información. Este derecho solo puede utilizarse si los ciudadanos disponen de información en su propia lengua.

El Centro de Traducción desempeña un papel activo en la producción de información difundida por sus clientes, por lo que debe hacer todo lo posible por proporcionarles servicios y tecnologías lingüísticas de primer orden.

En los últimos tres años, el Centro ha ampliado su comprensión y utilización de las tecnologías lingüísticas. El objetivo de esta inversión era ayudar a los clientes del Centro a implantar el multilingüismo a un menor coste. El Centro ha introducido el uso de la traducción automática, ha ofrecido la transcripción automática, ha desarrollado una herramienta para facilitar la traducción de sitios web y sigue ampliando y optimizando su gama de servicios. Por ejemplo, el Centro ofrecerá la elaboración de resúmenes utilizando tecnologías neuronales, editar estos documentos para facilitar el uso de la traducción automática y revisar posteriormente estos textos más cortos para que puedan publicarse en todas las lenguas oficiales de la UE. También ofrecerá orientación o asistencia a los autores para que puedan redactar textos más claros y, por tanto, más fáciles de traducir por medio de la traducción automática.

Por tanto, el Centro desea desempeñar un papel activo en su futuro ayudando a sus clientes. Para ello, debe seguir consolidando sus recursos y, al hacerlo, conservar formas de aplicar un enfoque prospectivo orientado hacia el futuro. También es necesario determinar y gestionar los costes de cada producto, garantizando así la transparencia necesaria en su política de precios. Consolidación, planificación prospectiva y transparencia; con este espíritu se ha elaborado el proyecto de Documento único de programación 2023-2025.

I. Horváth
Directora

Lista de acrónimos

ABAC	Sistema contable de la Comisión Europea
AC	Agentes contractuales
AD	Administrador
AELC	Asociación Europea de Libre Comercio
AFE	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea
AFPC	Autoridad facultada para proceder a la contratación
AST	Asistente
AST/SC	Personal de secretaría
AT	Agente temporal
B2B	Empresa a empresa
CBA/PPA/GPA	Costes basados en actividades/presupuestación por actividades/gestión por actividades.
CCEP	Control de calidad <i>ex post</i>
CdT	Centre de Traduction (Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea)
CITI	Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación
CVR	Solicitud de versión corregida
DGA	Disposiciones generales de aplicación
EC	Empresa común
eCdT	Sistema del Centro de Traducción para la gestión del flujo de trabajo de traducción
EEE	Espacio Económico Europeo
ENCS	Expertos nacionales en comisión de servicio
EPPO	Fiscalía Europea
EPSO	Oficina Europea de Selección de Personal
ETC	Equivalente a tiempo completo
eTraLocal	Implantación local del servicio de traducción automática neuronal de la Comisión Europea (eTranslation)
eTranslation	Sistema de traducción automática neuronal de la Comisión Europea
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
EUR	Euro
GF	Grupo de funciones
GRC	Gestión de la relación con los clientes
IATE	Terminología Interactiva para Europa
ICR	Indicador clave de rendimiento
IECR	Indicador estratégico clave de rendimiento
IMG	Grupo de Gestión Interinstitucional de IATE
ISO	Organización Internacional de Normalización
IVA	Impuesto sobre el valor añadido
MCI	Marco de control interno
MIPS	Sistema de tratamiento integrado de misiones
MUE	Marca de la Unión Europea
N/A	«No aplicable» o «no disponible» (dependiendo del contexto)
OIL	Oficina de Infraestructura y Logística en Luxemburgo

PAGCT	Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción
PPPP	Plan plurianual de política de personal
RCT	Red de contactos de traducción
RFM	Reglamento Financiero Marco
ROA	Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea
RRHH	Recursos humanos
SGCN	Sistema de gestión de la continuidad del negocio
SNC	Sensibles no clasificados
TAO	Traducción asistida por ordenador
TI	Tecnología de la información
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
UE	Unión Europea

Declaración de misión

La misión principal del Centro es proporcionar traducciones y servicios lingüísticos afines a un gran número de agencias y organismos de la UE, conforme a criterios de calidad, plazos y precios previamente acordados. Las instituciones de la UE que dispongan de sus propios servicios de traducción podrán recurrir voluntariamente a los servicios del Centro mediante acuerdos que se celebren entre ambas partes a tal efecto. La misión secundaria del Centro es contribuir a racionalizar el uso de los recursos y a armonizar los procedimientos en el campo de la traducción en la UE mediante la cooperación interinstitucional.

La misión dual del Centro se define en la legislación en la que se basa su existencia: el Reglamento (CE) n.º 2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, modificado por el Reglamento (CE) n.º 2610/95 del Consejo, de 30 de octubre de 1995, que amplió la misión original del Centro, y por el Reglamento (CE)-n.º 1645/2003 del Consejo, de 18 de junio de 2003.

Las actividades del Centro están orientadas a facilitar y apoyar el multilingüismo efectivo en las agencias y organismos de la UE. Además de ser el primer y principal proveedor de servicios lingüísticos común para las agencias y organismos de la UE, el Centro participa también en los servicios de traducción de las instituciones de la UE. El Centro proporciona traducciones a partir de y hacia todas las lenguas oficiales de la UE y a algunas lenguas no pertenecientes a la UE.

El Centro como proveedor de servicios lingüísticos común para las agencias y organismos de la UE

El Centro presta una gran variedad de servicios a sus clientes, en concreto:

- la traducción, revisión, modificación y edición de documentos;
- la traducción de marcas, dibujos y modelos de la UE;
- servicios adicionales, como terminología, asesoramiento lingüístico, subtítulo, transcripción, traducción automática mediante traducción automática neuronal, etc.

El Centro como socio a nivel interinstitucional

Como miembro del Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación (CITI), el Centro desempeña un papel en la cooperación que se desarrolla entre los servicios lingüísticos de las instituciones de la UE. Participa en iniciativas interinstitucionales cuyo objetivo es conseguir economías de escala compartiendo métodos de trabajo, racionalizando el uso de recursos y armonizando los procedimientos de la traducción en la UE. El proyecto interinstitucional más notable es el de IATE, la base de datos de terminología interactiva para Europa, que el Centro lleva gestionando en nombre de las instituciones de la Unión Europea desde 2003.

Sección I

Contexto general

Tras la conclusión satisfactoria del Plan de Transformación del Centro¹ y su Programa asociado (el DIP²), elaborado y financiado en cooperación con la EUIPO, las capacidades del Centro como proveedor de servicios lingüísticos siguen una nueva trayectoria. Los proyectos ejecutados por el Centro en el pasado reciente se basaron en gran medida en la tecnología de traducción. Esto ha tenido un profundo impacto no solo en la forma en la que el Centro lleva a cabo su actividad diaria ordinaria, sino también en su enfoque y capacidad para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes. Se prevé que el periodo 2023-2025 será un periodo en el que el Centro consolidará su modelo de negocio revisado y lo perfeccionará.

El Centro mejorará aún más su nivel de servicio en términos de entregas dentro de plazo y calidad de los servicios lingüísticos prestados a los clientes. A partir de 2023, el Centro evaluará anualmente los plazos indicativos de sus servicios y seguirá revisando y ajustando los nuevos servicios de valor añadido introducidos en años anteriores. En el ámbito de la traducción automática, aplicará una estrategia multimotor e invertirá en el desarrollo de un metamotor, combinado con un sistema automático de puntuación de la calidad. Asimismo, en 2023, el Centro ultimarán los avances relativos al rendimiento en materia de calidad y a la tasa de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de marcas de la UE, y adaptará adicionalmente la implantación local del servicio de traducción automática neuronal de la Comisión Europea para satisfacer los requisitos empresariales y de facilidad de uso del cliente.

Se ejecutarán iniciativas y acciones de mejora de la calidad en las operaciones empresariales principales, identificadas en el Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2023-2024 durante el próximo periodo de planificación. Esta labor se centrará especialmente en ofrecer un mejor servicio de garantía de la calidad a los clientes, que a su vez permitirá al Centro volverse más eficiente y eficaz. Además, sin perder nunca de vista las necesidades expresadas por sus clientes, el Centro estudiará la posibilidad de prestar un nuevo servicio de anonimización de documentos para cumplir con los requisitos de confidencialidad de los clientes. Se implantará un nuevo flujo de trabajo ampliado para implicar a las autoridades nacionales. Este servicio de extremo a extremo permitirá al Centro entregar sus productos directamente a las partes interesadas de los clientes a fin de mejorar y acelerar el proceso de validación.

En el contexto de la mejora continua de la eficiencia, el Centro determinará el impacto de la gestión por actividades (GPA) en todos sus procesos y, en caso necesario, introducirá ajustes de precios para los servicios. Entretanto, también invertirá en nuevas herramientas para mejorar y simplificar la medición del rendimiento, la supervisión y la notificación. Evaluará la eficiencia de la externalización de días-persona, cuyo objetivo es integrar mejor a los trabajadores autónomos para adaptar la capacidad de respuesta del Centro a los elevados volúmenes de solicitudes de clientes. Además, el Centro tiene previsto optimizar el portal para autónomos para 2023, con el fin de que a los contratistas externos les resulte más fácil de usar.

El Centro seguirá organizando reuniones de la Red de contactos de traducción (RCT) y procurando acuerdos de cooperación con nuevas agencias y organismos de la UE. También seguirá promocionándose

¹ Documento n.º CT/CA-012/2019ES

² La transformación del Centro de traducción: DOCUMENTO DE INICIACIÓN DEL PROGRAMA (DIP)

como centro de referencia en el ámbito de la traducción y sensibilizando sobre el multilingüismo en la UE. Durante el periodo 2023-2025, se realizará un estudio sobre si es necesario una solución de GRC para mejorar la gestión de los clientes y la interacción con ellos y, con sujeción a los resultados del estudio, se seleccionará e implantará la solución más adecuada.

Por último, el Centro seguirá invirtiendo en su personal y ofreciendo oportunidades de formación y desarrollo para maximizar el potencial del personal en el entorno de trabajo y aumentar el nivel de competencia de los traductores por lo que se refiere a los nuevos avances en las tecnologías lingüísticas.

Sección II

1. Programa de trabajo plurianual para 2023-2025

1.1. Objetivos plurianuales

En la Estrategia del Centro de 2016, adoptada por el Consejo de Administración el 26 de octubre de 2016, se establecen los proyectos y los objetivos estratégicos correspondientes al periodo comprendido entre 2016 y 2020. El 18 de septiembre de 2021, el Consejo de Administración adoptó la prórroga de la Estrategia de 2016 (CT/CA-037/2016/02ES) para que el Centro pueda elaborar su Documento único de programación 2023-2025.

Objetivos estratégicos	Objetivos estratégicos
1. Posicionar el Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad
	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes
	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes
	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro con el fin de mejorar su sostenibilidad
	2.3 Promover una cultura de la integridad que garantice la transparencia y la rendición de cuentas
3. Contribuir a la cooperación interinstitucional	3.1 Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional
	3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales

Los proyectos y los objetivos estratégicos se llevan a cabo mediante un conjunto de iniciativas estratégicas constituidas por diversos proyectos y programas discrecionales de duración determinada que se ejecutan en paralelo a las actividades operativas ordinarias de la organización en el marco de los programas de trabajo plurianuales del Centro.

Un sistema efectivo de medición del rendimiento impulsa al Centro hacia la consecución de sus objetivos estratégicos y constituye el fundamento para la adopción de decisiones en materia de gestión. Los indicadores clave de rendimiento de carácter estratégico y sus componentes se han elaborado teniendo en cuenta cinco áreas de sostenibilidad clave (organizativa, humana, relacional, financiera y medioambiental) y utilizando las perspectivas clásicas del cuadro de mando integral (enfoque al cliente, dimensión financiera, procesos internos, aprendizaje de habilidades y desarrollo de capacidades). En este sentido, la ejecución de la estrategia es objeto de seguimiento a escala estratégica y operativa con arreglo a un conjunto de indicadores clave de rendimiento que se detallan en el cuadro que figura a continuación.

Áreas de sostenibilidad clave



Perspectivas del cuadro de mando integral



Organizativa		
ICR estratégicos y sus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Calidad del servicio		
Percepción de la calidad de servicio por los clientes (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Quejas de los clientes por la calidad del servicio	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Disponibilidad de los sistemas informáticos	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro a fin de mejorar su sostenibilidad.	2.2.2: Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes
Puntualidad en la entrega	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad.	1.1.1: Asegurar la prestación oportuna y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos
Calidad del producto:		
Percepción del cliente sobre la calidad del producto (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Quejas de los clientes por la calidad del producto	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Esfuerzo de garantía de calidad (traductores internos)	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad 1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes 2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	1.1.1: Garantizar la puntualidad en las entregas y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos 1.2.1: Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües

		2.1.2: Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores externos de servicios lingüísticos
Excelencia operativa		
Eficiencia de producción del proceso de actividad principal	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad 1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos prestados a los clientes 2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes 2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	1.1.2: Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo 1.3.1: Modularizar los servicios lingüísticos para asegurar máxima capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes 1.3.2: Seguir desarrollando soluciones integradas de TI 2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación 2.1.2: Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores externos de servicios lingüísticos 2.2.1: Potenciar el uso de la tecnología de la información 2.2.2: Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes
Entorno de trabajo	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación
Madurez de procesos	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad 1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes	1.1.2 Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo 1.3.2: Seguir desarrollando soluciones integradas de TI
Resiliencia (continuidad del negocio)	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro a fin de mejorar su sostenibilidad.	2.2.2: Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes
Gestión de proyectos (tasa de éxito de los proyectos facilitados a tiempo y dentro del presupuesto con todas las características requeridas)	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes 2.3 Promover una cultura de la integridad que garantice la transparencia y la rendición de cuentas 3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control 3.2.2: Desarrollar e implementar el proyecto IATE2 y proporcionar el necesario apoyo en materia de TI

Humana		
ICR estratégicos y sus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Gestión del talento		
Conocimientos especializados y polivalencia	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación

Esfuerzo de formación (aprendizaje de habilidades)	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación
Transparencia		
Clima favorable al cambio	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación
Clima favorable a la transparencia	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación 2.3.2: Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en un sólido marco de gestión del riesgo y de control interno

Relacional		
ICR estratégicos y sus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Reputación e imagen		
Relaciones con los clientes (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Relaciones interinstitucionales (encuesta)	3.1 Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional 3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales	3.1.1: Adquirir, desarrollar y compartir las mejores prácticas lingüísticas a nivel interinstitucional 3.2.1: Desarrollar e implementar el proyecto IATE2 y proporcionar el necesario apoyo en materia de TI

Financiera		
ICR estratégicos y sus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Valor para los clientes		
Valor para los clientes (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control
Cuota de mercado/presencia (Porcentaje de clientes que traducen más de 1 000 páginas al año)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Desarrollo de negocio (tasa de éxito de los nuevos acuerdos)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Valor para las instituciones (desarrollo de IATE)	3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales	3.2.2: Desarrollar e implementar el proyecto IATE2 y proporcionar el necesario apoyo en materia de TI
Efectividad financiera		
Gastos Título 1 - Personal	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.2.1: Potenciar las tecnologías de traducción avanzadas 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control

Gastos Título 2 - Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.2.1: Potenciar las tecnologías de traducción avanzadas 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control
Gastos Título 3 - Gastos operativos	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.2.1: Potenciar las tecnologías de traducción avanzadas 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control
Número de empleados	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación
Inversión de TI en nuevos proyectos e iniciativas	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	2.2.1: Potenciar las tecnologías de traducción avanzadas
Precisión de la previsión presupuestaria (ingresos)	2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control
Eficiencia de la planificación presupuestaria (gastos)	2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control
Resultados financieros del ejercicio	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	2.2.2: Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes
Volumen de trabajo facturado (documentos y marcas de la UE)	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	2.2.2: Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes

Medioambiental		
ICR estratégicos y sus componentes	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Consumo y desperdicio		
Materiales y recursos (papel ahorrado como resultado de la gestión del flujo de trabajo sin soporte papel)	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos prestados a los clientes 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	1.3.2: Seguir desarrollando soluciones integradas de TI 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control

<p>Gestión de residuos (renovación de la distinción SuperDrecksKëscht®)</p>	<p>2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas</p>	<p>2.3.2: Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en un sólido marco de gestión del riesgo y de control interno</p>
---	---	--

1.2. Programa de trabajo plurianual
[Alta dirección]

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad	1.1.1 Asegurar la prestación oportuna y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos	1.9 Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	1.9 Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	1.14 Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos
			1.10 Introducir los plazos de entrega indicativos de los servicios lingüísticos	1.18 Revisar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios	1.16 Evaluar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios, según sea necesario	Evaluar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios	Evaluar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios
			1.11 Introducir la «postedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	1.11 Revisar el funcionamiento de la «postedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	1.23 Evaluar el funcionamiento de la «postedición de las traducciones automáticas» para los proveedores de servicios lingüísticos externos		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
			1.12 Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2021-2022»	1.12 Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2021-2022»	1.15 Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2023-2024»	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2023-2024»	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2025-2026»
			1.14 Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	1.10 Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	1.22 Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción
			1.13 Empezar a usar en eCdT el enfoque basado en los datos para la revisión de las traducciones externalizadas	1.13 Analizar los datos y el impacto de la aplicación del enfoque basado en los datos			
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad	1.1.2 Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo		2.7 A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro	2.5 A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro	A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro	A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
lingüísticos a los clientes			1.25 Preparar un plan de acción para mejorar la calidad y el índice de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	2.5 Ejecutar las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	4.1 Finalizar y aplicar los desarrollos de las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE		
					2.4 Revisar el modo en que los clientes se benefician del módulo de traducción para apoyar las etiquetas web (p. ej., EUIPO)		
					4.2 Adaptar eTraLocal con nuevas funciones, si se solicita		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
					1.19 Revisar el flujo de trabajo para la traducción de los documentos SNC de la Fiscalía Europea		
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.1 Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües		1.20 Organizar reuniones bilaterales con clientes para discutir las solicitudes de servicios específicas de los clientes	3.1 Estudiar la necesidad y los requisitos de una solución de GRC	Seleccionar la mejor solución en función de los requisitos (desarrollo interno o compra de una solución estándar)	Implantar la solución de GRC
				1.16 Organizar sesiones de formación para clientes sobre cómo mejorar el resultado de las traducciones automáticas	1.20 Estudiar la posibilidad de prestar un nuevo servicio de anonimización de documentos		
					1.21 Ofrecer un servicio de resúmenes		
				3.10 Elaboración de una guía de redacción para la traducción automática y promoción de la inversión en la calidad de los textos de origen			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
			3.15 Organizar reuniones de la Red de contactos de traducción	3.9 Organizar reuniones o eventos de la Red de contactos de traducción			
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.2 Mejorar la satisfacción de los clientes	1.15 Poner en marcha una encuesta para valorar la satisfacción de los clientes con el nuevo sistema de gestión de comentarios (CVR) y evaluar el nuevo sistema de gestión de comentarios de los clientes	1.14 Poner en práctica las mejoras resultantes de la encuesta sobre el nuevo sistema de gestión de comentarios (CVR) realizada en 2021	1.18 Organizar sesiones de formación y preparar material de orientación actualizado para los clientes que deseen utilizar el sistema de gestión de comentarios (CVR) con revisores internos o nacionales		
			3.12 Promover a partir de 2021 encuestas anuales de satisfacción de los clientes utilizando la nueva herramienta de encuesta desarrollada en cooperación con la EUIPO en 2020 (P1)	3.6 Realizar una encuesta anual de satisfacción del cliente y poner en práctica las acciones que resulten de la misma			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
				2.6 Aplicar el plan de acción resultante de la encuesta sobre el uso de la aplicación móvil del Centro			
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos prestados a los clientes	1.3.1 Modularizar los servicios lingüísticos para asegurar máxima capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes	1.17 Aplicar servicios de traducción modularizados, incluidos los definidos en virtud del Documento de Iniciación del Programa acordado con la EUIPO	1.17 Revisar el funcionamiento de los servicios de traducción modularizados			
			1.18 Dependiendo de los resultados del análisis de coste-beneficio, ofrecer nuevos servicios de valor añadido	1.19 Revisar los nuevos servicios de valor añadido	1.17 Revisar y evaluar los nuevos servicios de valor añadido introducidos el año anterior y ajustar los servicios, en caso necesario	Revisar y evaluar los nuevos servicios de valor añadido introducidos el año anterior y ajustar los servicios, en caso necesario	Revisar y evaluar los nuevos servicios de valor añadido introducidos el año anterior y ajustar los servicios, en caso necesario

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos prestados a los clientes	1.3.2 Seguir desarrollando soluciones integradas de TI	1.23 Identificar y desarrollar motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos	1.23 Seguir desarrollando motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos, con sujeción a la disponibilidad de los datos pertinentes	1.24 Implantar la estrategia multimotor para la traducción automática	Evaluar el funcionamiento de la estrategia multimotor	
			1.21 Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativa integradas de manera interactiva en las herramientas de traducción	1.22 Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativa integradas de manera interactiva en las herramientas de traducción			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes	2.1.1 Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación	3.10 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la postedición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción)	3.5 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la postedición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción para el personal recién contratado)	3.3 Aumentar el nivel de competencia de los traductores en nuevos avances de tecnologías lingüísticas a través de la formación	Aumentar el nivel de competencia de los traductores en nuevos avances de tecnologías lingüísticas a través de la formación	
			3.8 Aplicar iniciativas de gestión del talento	3.4 Aplicar iniciativas de gestión del talento			
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes	2.1.2 Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores externos de	1.16 Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores de servicios lingüísticos externos	1.15 Preparar tutoriales y material de formación para proveedores de servicios lingüísticos externos	2.6 Optimizar el portal para trabajadores autónomos		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
		servicios lingüísticos			2.3 Evaluar la eficiencia de la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos		
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	2.2.1 Potenciar el uso de la tecnología de la información		1.24 Comenzar a aplicar las medidas definidas en el proyecto de evolución ² de eCdT relacionadas con el preprocesamiento	4.3 Identificar e implantar nuevas automatizaciones en la plataforma eCdT		
					2.7 Preparar un caso de negocio de una versión portátil de eCdT como software como servicio, si se solicita		
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para	2.2.2 Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad	3.13 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación	3.7 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
	mejorar su sostenibilidad	operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes	3.14 Comercialización de los servicios del Centro	3.8 Comercialización de los servicios del Centro			
			3.17 Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestar servicios a medida	1.21 Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestar servicios a medida			
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.3.1 Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control		2.3 Sobre la base del análisis de costes, derivado de la metodología CBA, introducir ajustes en términos de precio de los nuevos servicios, si es necesario	2.1 Determinar el impacto de la metodología de GPA en todos los procesos	Introducir ajustes de precios para los servicios, en caso necesario	
					2.2 Introducir ajustes de precios para los servicios, en caso necesario		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
				2.4 Basándose en el análisis de la metodología CBA, identificar las mejoras de costes para cada actividad			
				2.1 Desarrollar o comprar la solución para gestionar el establecimiento del presupuesto	4.4 Introducir nuevas herramientas para el cálculo de presupuestos y salarios	?	
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.3.2 Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en un sólido marco de gestión del riesgo y de control interno	3.2 Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad de las actividades (SGCA) del Centro	3.1 Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad de las actividades (SGCA) del Centro			
				2.2 Optimizar aún más la herramienta de gestión de la formación			
			3.4 Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	3.2 Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	3.2 Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2021	2022	2023	2024	2025
			3.6 Ejecutar el programa de auditoría de calidad	3.3 Ejecutar el programa de auditoría de calidad			
3. Contribuir a la cooperación interinstitucional	3.1 Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional	3.1.1 Adquirir, desarrollar y compartir las mejores prácticas lingüísticas y conocimientos técnicos a nivel interinstitucional		1.27 Compartir los conocimientos y la experiencia del Centro en el marco del CITI			
3. Contribuir a la cooperación interinstitucional	3.1 Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional	3.1.2 Adquirir, desarrollar y compartir las mejores soluciones lingüísticas a nivel interinstitucional		1.26 Aplicar la versión adaptada de eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados			
3. Contribuir a la cooperación interinstitucional	3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales	3.2.1 Desarrollar e implementar el proyecto IATE y proporcionar el apoyo informático necesario	1.26 Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	1.25 Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	1.25 Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE

2. Recursos humanos y financieros - perspectiva para el periodo 2023-2025

2.1. Resumen de la situación en el pasado y la situación actual

A finales de 2021, la plantilla del Centro constaba de 184 puestos, en concreto 47 funcionarios y 137 agentes temporales. Tras una decisión de la autoridad presupuestaria, el cuadro de efectivos de 2021 mantuvo el mismo número de puestos (193) que en 2020. El porcentaje de vacantes en el caso de funcionarios y personal temporal se situó en el 4,66 % en 2021, y la rotación de personal en 2021 representó el 2,72 %. Dos funcionarios fueron transferidos al Parlamento Europeo. Un puesto oficial de AST se convirtió en un puesto de AD, mientras que dos puestos de AST de personal temporal se convirtieron en puestos de AD. Los puestos temporales y de funcionarios vacantes a finales de 2021 eran los siguientes: funcionario jurídico, jefe de la Sección de Instalaciones y Seguridad del Departamento de Administración, jefe de la Sección de Infraestructuras de TI, administrador y asistente del Departamento de Informática, dos administradores del Departamento de Traducción y un administrador del Departamento de Apoyo a la Traducción. Para la mayoría de los puestos mencionados anteriormente están en curso actualmente procesos de contratación o de selección o ya han concluido.

Durante 2021, el Centro nombró a tres nuevos funcionarios (el jefe de la Sección de Asuntos Jurídicos del Departamento de Administración, un administrador del Departamento de Apoyo a la Traducción y un administrador lingüístico del Departamento de Traducción) y contrató a ocho agentes temporales y siete agentes contractuales con contratos de larga duración: cuatro en el grupo de funciones III y tres en el grupo de funciones IV. El Centro mantuvo en suspenso las selecciones de becarios debido a la pandemia mundial y gestionó 2 contratos de personal interino (2 efectivos equivalentes a 1,7 ETC).

En 2021, el Centro organizó seis concursos internos (para los jefes de las Secciones de Asuntos Jurídicos, Infraestructura de TI, Soluciones Lingüísticas Avanzadas y Gestión de Flujos de Trabajo, más uno para un traductor irlandés y otro para un traductor francés), seis procedimientos de selección externos para agentes temporales, un procedimiento de selección interinstitucional para agentes temporales y dos procedimientos de selección para agentes contractuales basados en las listas de la EPSO. Además, se publicaron diez ofertas internas de empleo para funcionarios y personal temporal. Además, el Centro participó en dos procedimientos de selección de perfiles auxiliares (RR. HH., finanzas y contratación) con la Agencia Europea de Medicamentos (EMA). En total se recibieron 160 solicitudes para los diferentes procedimientos de selección. En el anexo V figuran más detalles sobre la política de contratación del Centro.

A fin de conseguir un aumento de la rentabilidad, el Centro comenzó a optimizar su estructura de forma proactiva desde 2009 y ha reducido progresivamente los puestos del cuadro de efectivos de 233 puestos en 2009 a 193 puestos en 2018, y ha mantenido el mismo número de puestos hasta 2021. El Centro ha cumplido plenamente la Comunicación de la Comisión al Parlamento y al Consejo sobre la Programación de recursos humanos y financieros para las agencias descentralizadas para el periodo de 2014- 2020.

El Centro ha optimizado sus métodos de trabajo y ha adoptado medidas de refuerzo de la rentabilidad a través de su modelo de negocio, incluida la reorganización de su estructura, una disminución del número de puestos, y una revisión del tipo de puestos necesarios y de los niveles a los que se lleva a cabo la contratación de personal. Teniendo todo esto en cuenta, el Centro ha alcanzado una base de referencia en cuanto a su volumen crítico de personal necesario para funcionar correctamente, y cualquier recorte adicional de personal supondría un menoscabo de sus actividades. Teniendo esto en cuenta, en 2021 el

Centro inició una reasignación de recursos internos para la composición del grupo de traducción en lengua irlandesa (a partir de 2023, se agregaron dos miembros adicionales del personal contractual en el grupo de funciones IV a los créditos del personal contratado).

2.2. Perspectiva para los años 2023-2025

A) Nuevas tareas

En su dictamen de 16 de junio de 2022 sobre el proyecto de documento único de programación 2023-2025 para el Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea, la Comisión acogió con satisfacción la redistribución interna de recursos para establecer el equipo de lengua irlandesa en el Centro e insistió en que las cifras de personal del Centro se mantuvieran estables en los valores de 2021, para 2023 y los años siguientes.

En consecuencia, el Centro planificó la contratación de traductores en lengua irlandesa mediante la redistribución de recursos de otros grupos y departamentos lingüísticos. Se trasladó un traductor del grupo de lengua inglesa al de lengua irlandesa; se asignó provisionalmente al grupo de lengua irlandesa un puesto designado originalmente para la contratación de un funcionario en otro grupo lingüístico. Sin embargo, esta reasignación ha generado lagunas que deben cubrirse con rapidez para evitar que el buen funcionamiento del Centro se vea afectado negativamente.

En consecuencia, el Centro debe abordar lo antes posible las carencias de personal generadas en los Departamentos de Traducción, Apoyo a la Traducción e Informática, sobre todo teniendo en cuenta que, en los últimos años, el Centro ya ha modificado su cuadro de efectivos mediante la reasignación de puestos, ya sea de forma permanente o temporal, y la reducción del número de puestos en su cuadro de efectivos. Cabe señalar asimismo que, tras el resultado del Plan de Transformación, el Centro adquirió, de un modo neutral desde el punto de vista presupuestario, nuevas capacidades y perfiles profesionales con el fin de modernizar significativamente sus métodos de trabajo e implantar nuevos servicios basados en el desarrollo de tecnologías lingüísticas en constante evolución. El Centro logró estos ambiciosos objetivos únicamente mediante la reasignación de los recursos existentes y la optimización de los procedimientos internos. Sin embargo, ya ha alcanzado sus límites en términos de maximización de los recursos internos, puesto que se han analizado exhaustivamente todos los márgenes y se ha comprobado que están agotados.

B) Aumento de los cometidos actuales

En consonancia con su compromiso de adaptar continuamente su oferta de servicios a las necesidades de los clientes, el Centro desarrollará y propondrá un servicio automático de resumen que permitirá a los clientes intensificar su esfuerzo en relación con el multilingüismo manteniendo los costes a raya. De esta forma, podrán crear resúmenes automáticos de documentos extensos —que por razones presupuestarias no se traducen— y después traducirlos a un coste reducido.

El Centro ha experimentado un incremento de más del 68 % en su cartera de clientes, de 41 en 2009 a 69 en 2021 (véase la lista de clientes en el anexo XII). La suma de estos nuevos clientes se ha traducido en un desglose más complejo de los volúmenes de traducción. La diversificación de la base de clientes, y en particular, de los ámbitos de alto contenido técnico de los nuevos clientes, también ha exigido al Centro la puesta en marcha de una serie de nuevas licitaciones especializadas (p. ej., en el ámbito científico y para

la postedición de las traducciones automáticas), una actividad que requiere unos recursos humanos internos considerables.

Los servicios del Centro se han ampliado con el fin de atender a las solicitudes de herramientas y productos específicos de la EUIPO, utilizando las tecnologías más recientes en el ámbito de la traducción. Se han construido motores de traducción automática basados en eTranslation, con la asistencia de la Comisión, en el ámbito de la jurisprudencia en materia de propiedad intelectual y salud pública. El Centro también ha desarrollado sus propios motores de traducción automática en los mismos ámbitos.

Una cooperación fructífera entre el Centro y la Comisión dio lugar a una instalación personalizada de eTranslation en las instalaciones de la Fiscalía Europea. Esto permite a la Fiscalía Europea integrar eTranslation directamente en su sistema de gestión de casos interno y beneficiarse de la herramienta sin tener que afrontar limitaciones de seguridad. Esta implantación local del servicio eTranslation deberá seguir adaptándose para tener en cuenta los requisitos de confidencialidad. La cooperación con la Fiscalía Europea requerirá también una revisión del flujo de trabajo para la traducción de documentos sensibles no clasificados (SNC).

Teniendo en cuenta tanto las competencias lingüísticas como las sólidas habilidades técnicas de sus equipos, el Centro ha revisado completamente su servicio de consultoría lingüística. Este se ofrece ahora como un servicio a medida e implica, entre otras cosas, la creación y el mantenimiento de motores de traducción automática neuronal adaptados, el diseño y la configuración de flujos de trabajo específicos y la preedición técnica y lingüística del original. Cabe señalar, sin embargo, que, al tratarse de una nueva andadura sin experiencia previa, requiere una inversión importante en términos de recursos humanos y conocimientos técnicos. A partir de 2023, este nuevo enfoque podría requerir recursos con capacidades específicas para el análisis de las pautas y tendencias en el ámbito lingüístico y la habilidad de anticiparse a la evolución futura y responder de manera proactiva a las nuevas demandas.

Tras la aplicación de su política de traducción automática neuronal en 2020 con una matriz basada en metadatos que determina qué motor de traducción es más útil para cada solicitud específica del cliente, en 2023 el Centro aplicará una estrategia multimotor que integrará un sistema automático de puntuación de la calidad que determinará qué propuestas de traducción automática son las más adecuadas para presentarlas a los traductores a partir de las producidas por diferentes sistemas de traducción automática. De este modo, los traductores solo recibirán las mejores traducciones, por lo que no perderán tiempo analizando todas las distintas posibilidades antes de seleccionar la que deban utilizar. Esta actividad se llevará a cabo durante todo el periodo de programación.

La necesidad de multilingüismo aumentará en los próximos años. La Comisión ha invitado recientemente a las agencias y empresas conjuntas a establecer una comunicación más fluida sobre su trabajo y los beneficios concretos para los ciudadanos de la UE a fin de sensibilizar en relación con su contribución y de otorgarles mayor visibilidad en el mundo exterior. Esto solo puede tener lugar a través del multilingüismo. El Centro está en una posición excelente para desarrollar y proponer nuevos servicios multilingües de valor añadido, logrando al mismo tiempo economías de escala. Para ello, necesita ampliar progresivamente su capacidad de explotación de las nuevas tecnologías. La creación de un pequeño centro tecnológico lingüístico interno ya ha permitido al Centro atender ciertas necesidades.

2.3. Programación de recursos para el periodo 2023-2025

Recursos financieros

Ingresos:

Se prevé que los ingresos presupuestarios totales del Centro en 2023 alcanzarán los 50 millones EUR. En cuanto a 2024 y 2025, las estimaciones son de 50,5 y 48,4 millones EUR, respectivamente. El Centro no recibe una contribución con cargo al presupuesto de la UE. Sus ingresos principales proceden de sus clientes en forma de pagos por los servicios que presta³. Los ingresos adicionales proceden de la gestión por el Centro de proyectos interinstitucionales (base de datos terminológica IATE) y otros ingresos diversos (p. ej., el Centro alberga un centro de datos para la ERA). Los ingresos derivados de estas acciones se registran como «otros ingresos» en el capítulo 40. El Centro cuenta asimismo con la posibilidad de transferir ingresos con cargo a sus reservas y al excedente prorrogado del ejercicio económico anterior. Se prevé que los ingresos de los títulos 1 a 4, en concreto, con exclusión de los importes de las reservas y del excedente del ejercicio anterior, alcancen los 46 millones EUR en 2023, 46,1 millones EUR en 2024, y 46,4 millones EUR en 2025. En comparación, la predicción de los ingresos para 2022 de los títulos 1 a 4 se prevé que alcance los 48,7 millones EUR.

Título 1. Pagos de las agencias, oficinas, instituciones y organismos

La predicción de los ingresos del Centro se basa en las previsiones revisadas facilitadas por sus clientes respecto al periodo de 2023 a 2025. En este sentido, cabe subrayar que los ingresos estimados para esos tres ejercicios anuales están sujetos a cambios, dependiendo de las necesidades reales de los clientes y sus presupuestos. Sobre la base de las predicciones de los clientes, los ingresos estimados para 2023 en el título 1 ascienden a 45 millones EUR, en comparación con los 47,7 millones EUR de 2022. Por otra parte, la predicción de los ingresos se mantiene al mismo nivel, con estimaciones de 45,1 millones EUR en 2024 y de 45,4 millones EUR en 2025. Además, los ingresos estimados procedentes de los clientes para 2023 son inferiores en 0,1 millones EUR a los ingresos recibidos de los clientes en 2021. Las previsiones individuales de ingresos derivados de los clientes siguen fluctuando, y para más de 40 clientes, la previsión para 2022 ha cambiado en más de un 20 % con respecto a 2021.

Título 5 Excedente prorrogado del ejercicio financiero anterior y transferencias de las reservas

El Centro puede utilizar la posibilidad de transferir a la rúbrica ingresos los recursos procedentes de la «Reserva para la estabilidad de precios». El Centro ha hecho uso de esta posibilidad y ha transferido 4 016 600 EUR a los ingresos de 2023, 4 336 000 EUR a 2024 y 1 965 800 EUR a 2025, utilizando así la reserva completa de 10 318 400 EUR. Tales transferencias, junto con las medidas adoptadas para reducir el gasto, equilibran el presupuesto en 2023 y 2024. No obstante, sobre la base de las predicciones de los clientes para el período 2023-2025, se prevé que la Reserva para la estabilidad de precios pueda utilizarse íntegramente hasta 2025⁴.

³ La introducción de nuevos servicios, como la postedición rápida, no se ha incluido en los ingresos procedentes de los clientes.

⁴ Una vez utilizada la totalidad de la rúbrica «Reserva para la estabilidad de precios», se necesitan 2 286 400 EUR para equilibrar el presupuesto de 2025

Gastos:

El gasto previsto del Centro para el periodo 2023-2025 se desglosa en los siguientes términos: 50 millones EUR en 2023, 50,5 millones EUR en 2024, y 50,7 millones EUR en 2025. Para 2023, la previsión de gastos del Centro en los títulos 1 a 3 se ha aumentado un 5,2 % respecto al presupuesto para 2022. En 2024 asciende un 1 % en comparación con 2023, y asciende un 0,3 % en 2025 en comparación con 2024.

En comparación con el resultado de 2021, el gasto en 2023 es un 12,9 % superior. En primer lugar, este gran aumento de 2021 a 2023 se debe a los ajustes salariales previstos en 2022 y 2023 con alta indexación, así como otros gastos también sujetos a alta indexación. En segundo lugar, el aumento de 2021 a 2022 se debe también a las inversiones que necesita el Centro para ejecutar proyectos como el teletrabajo y los productos al final de su vida útil.

A pesar del incremento global registrado de 2021 a 2023 en los costes de personal, otros costes vinculados a índices y costes informáticos, el Centro seguirá aplicando medidas para reducir su gasto presupuestario. La acción principal ha consistido en reducir significativamente los créditos de gasto al mínimo en las principales líneas presupuestarias, en particular con la introducción del teletrabajo como un nuevo método de trabajo habitual y la movilidad de los puestos de trabajo informatizados como resultado de la nueva estrategia inmobiliaria y los nuevos métodos de trabajo. Sin embargo, la incertidumbre debida a las presiones inflacionarias ha obligado al Centro a adaptar su presupuesto en consecuencia.

Título 1 Personal

El presupuesto del título 1, «Personal», de 2023 es de 31 millones EUR, un 9,3 % más elevado (2,6 millones EUR) que el 2022. El presupuesto del Centro contempla la posibilidad de ajustes salariales anuales, estimados en un 8,6 % para 2023, así como avances de escalón bienales y promociones. El presupuesto de 2023 se basa en una plantilla de 193 puestos. El presupuesto también incluye la contribución financiera del Centro a las Escuelas Europeas. La contribución total se estima en unos 360 000 EUR. El presupuesto tiene igualmente en cuenta factores tales como la tasa de rotación del personal y las pautas de trabajo del personal. Las estimaciones correspondientes a 2024 y 2025 se atienen a los mismos supuestos con una plantilla de 193 puestos, con posibles ajustes salariales anuales estimados en un 2 % anual, alcanzando los 31,6 millones EUR y los 31,9 millones EUR respectivamente.

Título 2. Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento

El presupuesto para el título 2, «Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento», asciende a 8,8 millones EUR en 2023. Esto supone un aumento del 6,4 % respecto a 2022. Este importante aumento se debe principalmente al alto nivel de inflación proyectado, que impacta en los costes de construcción y la implementación del segundo centro de datos. Los altos niveles de inflación esperados también han afectado los costes estimados de equipos de TI y consultoría de TI.

Los gastos del título 2 incluyen los gastos de alojamiento de un centro de datos para la ERA. De conformidad con el principio de universalidad, los ingresos recibidos de la ERA se consignan como ingresos, y no para compensar los gastos.

En 2024 y 2025, el Centro calcula que el gasto en el título 2 ascenderá a 8,6 millones EUR y a 8,5 millones EUR respectivamente. Esto refleja las inversiones requeridas en TI para dar respuesta a las necesidades

de los clientes mediante la ejecución de las acciones contempladas en este Documento de programación, el aumento del teletrabajo y la nueva negociación relacionada con la reducción de la superficie ocupada del edificio, e incluye un aumento significativo para tener en cuenta las indexaciones de diversos bienes y servicios.

Título 3 Gastos operativos

El presupuesto para el título 3, «Gastos operativos» comprende la externalización de los servicios de traducción y los servicios técnicos relacionados con servicios lingüísticos y la cooperación interinstitucional. Ascende a 10,2 millones EUR en 2023, una cifra inferior respecto al presupuesto de 2022 y 0,8 millones EUR menos (7,3 %) en comparación con el resultado de 2021. En 2024 y 2025, el Centro calcula que el gasto en el título 3 ascenderá a 10,2 millones EUR y a 10,3 millones EUR respectivamente.

El presupuesto para los servicios de traducción externos constituye la parte fundamental del presupuesto del título; en concreto, un 92 % en 2023. El coste efectivo de estos servicios depende de una serie de factores, entre los que figuran las combinaciones lingüísticas de los pedidos de los clientes, los cambios en la clasificación de proveedores con arreglo a los contratos marco vigentes y los precios acordados en virtud de futuros contratos marco, que también dependen de la evolución económica en los Estados miembros. El presupuesto se ha calculado en 9,4 millones EUR en 2023, 9,4 millones EUR en 2024 y 9,4 millones EUR en 2025. Tales importes son conformes con los volúmenes previstos, así como con la previsión del Centro de que la inversión en tecnologías de la traducción ejerza un efecto positivo sobre el gasto en servicios de traducción externos. Es evidente que el gasto real dependerá en gran medida de la demanda real de los clientes del Centro y del impacto real de las tecnologías de traducción. La previsión correspondiente a la cooperación interinstitucional en 2023 asciende a 0,8 millones EUR, es decir, un ascenso de un 5,1 % respecto a 2022, lo cual es reflejo de los planes relativos a la base de datos terminológica IATE y las previsiones facilitadas para las otras herramientas interinstitucionales. En 2024 y 2025, el gasto previsto se sitúa en 0,8 millones EUR anuales. En gran medida, estos importes se compensan con los ingresos que recibe el Centro por sus servicios en el contexto de la cooperación interinstitucional.

Título 10 Reservas

El Centro ha utilizado la posibilidad de transferir recursos a la rúbrica «Reserva para la estabilidad de precios» con el fin de consolidar la reserva. El Centro no ha transferido nada a esta «Reserva para la estabilidad de precios» para 2023 a 2025.

Recursos humanos

En los próximos años (2023-2025), los recursos humanos del Centro serán bastante estables, aunque se necesitan ETC adicionales con vistas a reequilibrar la plantilla tras la creación gradual a partir de 2021 del grupo de traducción en lengua irlandesa, que actualmente cuenta con el apoyo de los recursos existentes. En este sentido, cabe señalar que, durante los últimos años, el Centro ha modificado su cuadro de efectivos redistribuyendo puestos de forma permanente y temporal y reduciendo el número de puestos del cuadro de efectivos. En particular, el Centro ha redistribuido recursos de forma interna a su actividad

principal en la medida de lo posible. En vista de ello, el nuevo grupo de lengua irlandesa está integrado por un nuevo miembro del personal temporal (grado de entrada AD 5) que fue contratado en 2021 con el objetivo de desarrollar los recursos lingüísticos del irlandés, es decir, la terminología y los corpus para la traducción de documentos administrativos y, específicamente, la traducción de marcas de la UE para la EUIPO (glosarios, listas de productos y servicios). Se estudió la posibilidad de reorganizar la plantilla dentro de la organización para mejorar la eficiencia y hacer frente al aumento de las tareas actuales, incluida la reasignación de un traductor en lengua irlandesa existente que antes formaba parte del grupo de lengua inglesa. Se necesitan recursos adicionales (otorgados bajo los créditos para personal contractual, con dos puestos adicionales en el grupo de funciones IV) para evitar cualquier impacto negativo en las prioridades del Centro.

En el mismo periodo, el Centro seguirá invirtiendo recursos y centrándose en la retención del personal, también con el objetivo de limitar la rotación de personal. A fin de asegurar que se alcance ese objetivo, es importante invertir en el personal actual por medio del uso inteligente de las normas de evaluación y reclasificación vigentes y la mejora de las condiciones de trabajo. El Centro seguirá invirtiendo en iniciativas de aprendizaje y desarrollo, no solo a nivel individual, sino también a través de la organización de eventos de formación para el desarrollo de habilidades horizontales.

2.4. Estrategia para lograr mejoras de eficiencia

El Centro continuará aprovechando las oportunidades que se presenten en el ámbito de las tecnologías lingüísticas para aumentar la eficiencia y la calidad de los servicios prestados a sus clientes. Sin embargo, el Centro no adoptará esas tecnologías de manera indiscriminada, sino que las evaluará sobre la base de su aportación a la eficiencia del modelo de actividades del Centro y no sobre la base de su disponibilidad en el mercado. Además, las tecnologías adoptadas serán objeto de una evaluación continua en lo que respecta a su contribución a la mejora de la calidad.

Si bien esto ya se está haciendo, en los próximos años el Centro se propone ampliar su oferta mediante la prestación de servicios de extremo a extremo. De este modo, el Centro podrá entregar sus productos finales directamente a las partes interesadas de los clientes a fin de mejorar y acelerar el proceso de validación. Este enfoque también permitirá a los clientes gestionar los productos del Centro de manera más eficiente y racionalizar el flujo de información entre el Centro, sus clientes y sus respectivas partes interesadas. La ampliación de la capacidad del Centro para responder a las necesidades particulares de los clientes deberá ir acompañada, sin duda, de un mayor fortalecimiento de sus recursos específicos de tecnología lingüística.

Con vistas a lograr mejoras de la eficiencia, el Centro ha optimizado progresivamente su estructura y sus métodos de trabajo y ha aplicado medidas de eficiencia de costes en su modelo de negocio, por ejemplo, mediante la introducción de herramientas de la Comisión (ABAC, SYSPER, MIPS y ARES). A finales de 2020, el Centro introdujo Systal, un nuevo instrumento de selección y contratación que abarca todas las fases de los procedimientos de selección y aumenta la fiabilidad y disponibilidad de los datos sobre los candidatos y contribuye a los registros sin soporte de papel del Centro. Sobre la base de la experiencia adquirida durante la pandemia, el Centro ha determinado los ámbitos en que un cambio en los métodos de trabajo lo acercará a su objetivo de reducir su impacto en el medio ambiente.

El Centro tiene previsto invertir en tecnología punta para sustituir los instrumentos obsoletos que están llegando al final de su vida útil. Las inversiones mejorarán la forma en que se planifican las actividades (y

sus recursos asociados) sobre una base anual y plurianual. Las nuevas herramientas mejorarán y simplificarán la forma en que se mide, supervisa y notifica el rendimiento y la forma en que avanza la aplicación de las recomendaciones de la auditoría. Las futuras inversiones en este ámbito tendrán por objeto facilitar la preparación de los documentos oficiales de programación (DOP) y presentación de informes (IAAC).

El Centro ha concluido con éxito la reingeniería de su metodología de cálculos de costes basados en actividades (CBA) y de presupuestación por actividades (PPA) y ahora está en condiciones de disponer de información precisa sobre el coste real de sus productos y servicios de manera transparente. El Centro trabajará para seguir progresando en la integración de la gestión por actividades (GPA) en la metodología mencionada, incorporando un sistema de asignación de recursos. Este componente permitirá al Centro obtener información muy precisa sobre el tiempo dedicado por cada agente a cada actividad e incluso asignar directamente ciertos costes a los diversos servicios ofrecidos por el Centro.

2.5. Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes

El Centro ya ha alcanzado una base de referencia en cuanto al volumen crítico de personal necesario para funcionar correctamente y considera que es esencial mantener el nivel actual de personal a fin de responder a las necesidades de los clientes. Dado el volumen de páginas que es preciso traducir y la diversidad de servicios disponibles para los clientes, la capacidad de los traductores internos del Centro y del personal que gestiona el flujo de trabajo se considera óptima para realizar traducciones muy urgentes y traducir marcas a diario. Por lo tanto, debe concluirse que no pueden establecerse prioridades negativas en las actividades principales del negocio (el Departamento de Traducción y el Departamento de Apoyo a la Traducción).

Por lo que respecta a las funciones de apoyo administrativo (RR. HH., contratación, finanzas, infraestructura y logística, infraestructura de TIC, servicios de atención técnica y telecomunicaciones), el número de personal que llevan a cabo dichas actividades es mínimo. Esto se ve respaldado por el hecho de que los resultados obtenidos de los ejercicios anuales de prospección del mercado laboral del Centro son comparables a los resultados de los ejercicios llevados a cabo por la Comisión y otras agencias de la UE.

Los ejercicios de evaluación comparativa realizados cada año muestran que el tipo de empleo de apoyo administrativo se ha estabilizado por debajo del 20 % en los últimos años. Según datos de diciembre de 2021, los puestos de apoyo administrativo representan en torno al 17,8 % de los puestos de trabajo del Centro.

Es importante mencionar que la mayor parte de las reducciones de personal efectuadas hasta ahora se llevaron a cabo en las funciones de apoyo del Centro. La coordinación de las actividades de supervisión de administración directas (exámenes de desempeño y eficacia, control de calidad, evaluación de riesgos, autoevaluaciones de control interno), la divulgación a las principales partes interesadas del Centro y las funciones de apoyo ofrecidas por los Departamentos de Administración y TI se consideran fundamentales para el funcionamiento eficaz del Centro. El Centro cree que ha alcanzado una estructura eficiente en relación con el coste y que toda reducción adicional de los servicios de apoyo tendría un impacto negativo en el servicio general ofrecido a los clientes.

Sección III:

Programa de trabajo para 2023

1. Resumen ejecutivo

El programa de trabajo de 2023 presenta las actividades operativas planificadas del Centro, que se agrupan en cuatro secciones. Las tres primeras secciones incorporan las actividades del Centro en las siguientes áreas: operaciones principales, apoyo y gestión y supervisión. La última sección está dedicada a proyectos e iniciativas de innovación.

El área operativa principal cubre todas las actividades del Centro que están relacionadas con la prestación de servicios lingüísticos. Durante 2023, el Centro seguirá prestando sus servicios en consonancia con los criterios de calidad y los plazos acordados. Se hará especial hincapié en la prestación de un servicio de garantía de la calidad mejorado para los clientes, mientras sigue revisando y evaluando sus nuevos servicios. Se aplicará una estrategia multimotor para la traducción automática y se desarrollará un metamotor, combinado con un sistema automático de puntuación de la calidad.

Las actividades de apoyo tienen por objeto garantizar un buen entorno de trabajo. En 2023, el Centro determinará el impacto de la metodología de gestión por actividades (GPA) en todos los procesos y, en caso necesario, introducirá ajustes de precios para los servicios. El Centro también invertirá en nuevas herramientas para mejorar y simplificar la medición del rendimiento, la supervisión y la notificación. El portal para autónomos se optimizará y será más fácil de usar, y se implantará un nuevo flujo de trabajo ampliado para involucrar a las autoridades nacionales, cuando sea necesario.

Las actividades de gestión y supervisión pretenden contribuir al adecuado funcionamiento y gestión del Centro, con procesos efectivos y eficientes, y un sistema sólido de control interno. El Centro seguirá organizando reuniones de la Red de contactos de traducción (RCT) y seguirá procurando acuerdos de cooperación con nuevas agencias y organismos de la UE en 2023. El Centro seguirá invirtiendo en actividades para promocionarse como centro de referencia en el ámbito de la traducción y sensibilizando sobre el multilingüismo en la UE. Además, se llevará a cabo un estudio con miras a seleccionar un GRC destinado a mejorar la gestión de los clientes y la interacción con ellos.

En los ámbitos de los proyectos y la innovación, el Centro finalizará los desarrollos para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE basada en nuevas tecnologías. La implantación local del servicio eTranslation se adaptará aún más para cumplir los requisitos empresariales, mientras que el flujo de trabajo para la traducción de documentos sensibles no clasificados (SNC) se revisará con el fin de evaluar la eficiencia del proceso.

2. Actividades

2.1. Actividades operativas principales

Visión general de la actividad

El **área operativa principal** cubre todas las actividades del Centro que están relacionadas con la prestación de servicios lingüísticos. Durante 2023, el Centro seguirá prestando sus servicios en consonancia con los criterios de calidad acordados y los plazos acordados, seguirá invirtiendo en la mejora de la calidad de sus activos lingüísticos y llevará a cabo iniciativas clave relacionadas con su actividad operativa principal. Los tutoriales y el material de formación para los proveedores de servicios lingüísticos externos, la encuesta anual de satisfacción de los clientes y la prestación de servicios a medida a los clientes forman parte de las actividades habituales del Centro.

El Centro también seguirá impulsando eCdT a escala interinstitucional y trabajando como parte del Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación (CITI). Mejorará aún más su nivel de servicio en términos de entregas dentro de plazo y calidad de los servicios lingüísticos prestados a los clientes. Tras una revisión en 2022, el Centro evaluará los plazos de entrega indicativos de los servicios cuando sea necesario. También seguirá revisando y evaluando los nuevos servicios de valor añadido introducidos en años anteriores y ajustándolos, si fuera necesario.

Se ejecutarán iniciativas y acciones de mejora de la calidad en el ámbito de las operaciones empresariales principales, identificadas en el Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2023-2024 durante el año, tal como está previsto. Esta labor se centrará especialmente en ofrecer un mejor servicio de garantía de la calidad para los clientes, que a su vez permitirá al Centro volverse más eficiente y eficaz.

Tras la revisión de la postedición de las traducciones automáticas como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos, el Centro evaluará su funcionamiento. La importancia de ello radica en que un porcentaje del volumen total de documentos traducidos se hará utilizando la traducción automática neuronal combinada con la postedición realizada por proveedores de servicios lingüísticos internos o externos, a fin de seguir mejorando la eficiencia y la puntualidad de los servicios lingüísticos prestados a los clientes.

Además, tras la puesta en práctica de las mejoras resultantes de la encuesta sobre el nuevo sistema de comentarios (CVR), el Centro organizará sesiones de formación y preparará material de orientación actualizado para los clientes que deseen utilizar el CVR con revisores internos o nacionales. También revisará el flujo de trabajo para la traducción de documentos sensibles no clasificados (SNC) de la Fiscalía Europea con vistas a evaluar la eficiencia del proceso planificado para su aplicación en 2022.

En el ámbito de la traducción automática, el Centro aplicará una estrategia multimotor e invertirá en el desarrollo de un metamotor, combinado con un sistema automático de puntuación de la calidad, que permita la selección de los motores de traducción automática más idóneos.

El Centro estudiará la posibilidad de prestar un nuevo servicio de anonimización de documentos para cumplir con los requisitos de confidencialidad de los clientes.

Además, en su calidad de socio principal del Grupo de Gestión de IATE (IMG), el Centro continuará prestando apoyo técnico y organizativo para la aplicación de las funciones de IATE, con arreglo al plan del proyecto interinstitucional para 2023.

Indicadores de las actividades operativas principales

Actividades operativas principales (ÁREAS DE PPA)	Ref.	Indicador	Objetivo 2023 [†]	Resultado previsto en 2022 [†]	Enlace a IE
TRADUCCIÓN	1.1	Número de páginas de traducción	392 634	393 237	N/A
	1.2	Número de páginas de documentos de postedición rápida	N/A	10 525	N/A
	1.3	Número de páginas de marcas de la UE traducidas	187 360	197 221	N/A
	1.4	Número de páginas de traducciones automáticas	N/A	N/A	N/A
	1.5	Número de páginas de documentos traducidos con el servicio «paste 'n go»	N/A	N/A	N/A
REVISIÓN	1.6	Número de páginas de revisión	50	44	N/A
MODIFICACIÓN	1.7	Número de páginas de modificaciones	3 473	3 746	N/A
CORRECCIÓN DE ESTILO	1.8	Número de páginas de corrección de estilo	1 472	1 483	N/A
TRANSCRIPCIÓN	1.9	Minutos de archivos de audio/vídeo transcritos	500	1 392	N/A
	1.10	Minutos de archivos de audio/vídeo transcritos automáticamente	N/A	N/A	N/A
SUBTITULADO	1.11	Minutos de vídeos subtítulados	315	755	N/A
TERMINOLOGÍA	1.12	Términos traducidos y revisados	55 692	68 212	N/A
	1.13	Hombre-días en proyectos de terminología	22	160	N/A
VALIDACIÓN INTERNA	1.14	Porcentaje de plazos cumplidos	>99 %	>99 %	[1.1.1]
		Tasa de plazos renegociados	≤6 %	≤8 %	[1.1.1]
GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS CLIENTES	1.15	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2023-2024» (% de acciones)	50 %	N/A	[1.1.1]

	1.16	Evaluar los plazos de entrega indicativos de los servicios, según sea necesario	100 %	N/A	[1.1.1]
	1.17	Revisar y evaluar los nuevos servicios de valor añadido introducidos el año anterior y ajustar los servicios, si es necesario	100 %	100 %	[1.3.1]
	1.18	Organizar sesiones de formación y preparar material de orientación actualizado para los clientes que deseen utilizar el CVR con revisores internos o nacionales	100 %	N/A	[1.2.2]
	1.19	Revisar el flujo de trabajo para la traducción de los documentos SNC de la Fiscalía Europea	100 %	N/A	[1.1.2]
PREPROCESAMIENTO TÉCNICO Y PREFORMATEADO (TECH+CAT)	1.20	Estudiar la posibilidad de prestar un nuevo servicio de anonimización de documentos	100 %	N/A	[1.2.1]
	1.21	Ofrecer un servicio de resúmenes	100 %	N/A	[1.2.1]
GESTIÓN DE LA EXTERNALIZACIÓN	1.22	Número de controles de calidad <i>ex post</i> (CCEP) sobre las traducciones proporcionadas a los clientes	Trimestralmente	Trimestralmente	[1.1.1]
		Porcentaje de traducciones excelentes proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i>	25 %	25 %	
		Porcentaje de traducciones aptas para su finalidad proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i>	72 %	72 %	
		Porcentaje de traducciones deficientes proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i>	3 %	3 %	
POSTPROCESAMIENTO (CAT+TECH)	1.23	Evaluar el funcionamiento de la «posedición de las traducciones automáticas» para los proveedores de servicios lingüísticos externos	100 %	N/A	[1.1.1]
GESTIÓN DE LAS MEMORIAS DE TRADUCCIÓN Y DE LAS TRADUCCIONES AUTOMÁTICAS	1.24	Aplicar la estrategia multimotor para la traducción automática	100 %	N/A	[1.3.2]
IATE	1.25	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE (Ejecución del plan de proyecto interinstitucional IATE 2023)	100 %	100 %	[3.2.1]

Asignación de recursos para las actividades operativas principales

ACTIVIDADES OPERATIVAS PRINCIPALES	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 EUR	Título 2 EUR	Título 3 EUR	Título 10 EUR	Presupuesto total EUR	Presupuesto (%)
SUBTOTALES	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 031 221	5 666 981	9 948 803	0	37 647 006	75,3 %
TRADUCCIÓN	23,8 %	54,36	12,84	33,39	8,13	8 483 518	1 878 270	189 599	0	10 551 387	21,1 %
REVISIÓN	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	170	38	4	0	212	0,0 %
MODIFICACIÓN	1,5 %	3,39	0,81	2,08	0,50	445 837	98 709	9 964	0	554 510	1,1 %
CORRECCIÓN DE ESTILO	0,2 %	0,37	0,09	0,23	0,05	28 058	6 212	627	0	34 897	0,1 %
TRANSCRIPCIÓN	0,0 %	0,03	0,01	0,02	0,00	4 339	961	97	0	5 396	0,0 %
SUBTITULADO	0,0 %	0,01	0,00	0,01	0,00	4 030	892	90	0	5 012	0,0 %
TERMINOLOGÍA	0,3 %	0,62	0,15	0,38	0,09	4 214	933	94	0	5 241	0,0 %
VALIDACIÓN INTERNA	26,1 %	59,43	14,13	36,54	8,77	9 100 115	2 014 786	203 380	0	11 318 280	22,6 %
GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS CLIENTES	2,1 %	4,75	0,00	3,06	1,69	603 221	253 747	23 597	0	880 565	1,8 %
PREPROCESAMIENTO TÉCNICO Y PREFORMATEADO (TECH+CAT)	2,5 %	5,79	0,00	1,00	4,79	735 295	309 304	28 764	0	1 073 363	2,1 %
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN EXTERNA	1,5 %	3,50	0,20	2,00	1,30	444 479	186 971	17 388	0	648 838	1,3 %
POSPROCESAMIENTO (CAT+TECH)	1,7 %	3,90	0,00	0,70	3,20	495 276	208 339	19 375	0	722 991	1,4 %

<i>GESTIÓN DE LAS MEMORIAS DE TRADUCCIÓN Y DE LAS TRADUCCIONES AUTOMÁTICAS</i>	0,9 %	2,10	0,80	1,30	0,00	266 687	112 183	10 433	0	389 303	0,8 %
<i>IATE</i>	0,4 %	1,00	1,00	0,00	0,00	634 970	267 102	24 839	0	926 911	1,9 %
<i>OTRAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PRINCIPALES</i>	2,7 %	6,15	0,20	5,95	0,00	781 013	328 535	9 420 553	0	10 530 100	21,1 %

2.2. Actividades de apoyo

Visión general de la actividad

Las **actividades de apoyo** tienen por objeto garantizar un buen entorno de trabajo. Dado que el Centro es un organismo autónomo de la UE, tiene sus propias funciones de apoyo administrativo y técnico en el ámbito de los recursos humanos, finanzas, contratación pública, infraestructura y logística, con la finalidad de ofrecer el apoyo necesario para el desarrollo de su actividad principal. Las actividades de apoyo también son necesarias para coordinar proyectos de envergadura que impliquen a varios departamentos, ofreciendo soluciones que multipliquen la eficacia para mejorar el servicio a los clientes.

Sobre la base del análisis de los costes, derivado de la metodología de costes basados en actividades (CBA), el Centro determinará el impacto de la metodología de gestión por actividades (GPA) en todos los procesos e introducirá ajustes en el precio de los servicios en caso necesario. El Centro también invertirá en nuevas herramientas para mejorar y simplificar la forma en que se mide, supervisa y notifica el rendimiento. Las nuevas inversiones en esta área tendrán por objeto facilitar la preparación de documentos estratégicos.

El Centro revisará el modo en que los clientes se benefician del módulo de traducción para apoyar las etiquetas web (p. ej., EUIPO).

En 2023, el Centro evaluará la eficiencia de la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos para mejorar la capacidad de respuesta del Centro a los elevados volúmenes de solicitudes de clientes (p. ej., Fiscalía Europea).

Además, para 2023, el Centro tiene previsto optimizar el portal para autónomos, con el fin de que a los contratistas externos les resulte más fácil de usar.

El Centro también aplicará un nuevo flujo de trabajo ampliado para implicar, siempre que sea necesario, a las autoridades nacionales. Este servicio de extremo a extremo permitirá al Centro entregar sus productos directamente a las partes interesadas de los clientes a fin de mejorar y acelerar el proceso de validación. Este enfoque permitirá a los clientes gestionar los productos del Centro de manera más eficiente y racionalizar el flujo de información entre el Centro, sus clientes y sus respectivas partes interesadas.

El Centro preparará un caso de negocio para una versión portátil de eCdT como software como servicio, si se solicita, que podría implantarse en otros entornos como solución autónoma, independiente de la infraestructura informática del Centro.

Indicadores de las actividades de apoyo

ACTIVIDADES DE APOYO (ÁREAS DE PPA)	Ref.	Indicador	Objetivo 2023	Resultado previsto en 2022	Enlace a IE
<i>FINANZAS Y ASESORAMIENTO</i>	2.1	Determinar el impacto de la metodología de GPA en todos los procesos	100 %	N/A	[2.3.1]
	2.2	Introducir ajustes de precios para los servicios, en caso necesario	100 %	N/A	[2.3.1]
<i>GESTIÓN DE CONTRATOS Y ACUERDO CON CLIENTES</i>	2.3	Evaluar la eficiencia de la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos	100 %	N/A	[2.1.2]
<i>DESARROLLO</i>	2.4	Revisar el modo en que los clientes se benefician del módulo de traducción para apoyar las etiquetas web	100 %	N/A	[1.1.2]
	2.5	A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro (<i>se analizan todas las solicitudes entrantes</i>)	100 %	100 %	[1.1.2]
	2.6	Optimizar el portal para trabajadores autónomos	50 %	N/A	[2.1.2]
	2.7	Preparar un caso de negocio para una versión portátil de eCdT como software como servicio, si se solicita	50 %	N/A	[2.2.1]

Asignación de recursos para las actividades de apoyo

<i>ACTIVIDADES DE APOYO</i>	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 EUR	Título 2 EUR	Título 3 EUR	Título 10 EUR	Presupuesto total EUR	Presupuesto (%)
<i>SUBTOTALES</i>	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 468 111	2 432 770	210 994	0	9 111 874	18,2 %
<i>FINANZAS Y ASESORAMIENTO</i>	5,7 %	13,00	2,60	8,75	1,65	1 168 933	390 043	33 214	0	1 592 190	3,2 %
<i>GESTIÓN DE CONTRATOS Y ACUERDO CON CLIENTES</i>	0,8 %	1,80	0,10	1,70	0,00	161 852	54 006	4 599	0	220 457	0,4 %
<i>DESARROLLO</i>	1,3 %	2,85	0,10	2,75	0,00	1 122 784	470 388	41 392	0	1 634 565	3,3 %
<i>OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO</i>	14,8 %	33,64	4,86	25,78	3,00	4 014 541	1 518 333	131 789	0	5 664 662	11,3 %

2.3. Actividades de gestión y supervisión

Visión general de la actividad

Las actividades de **gestión y supervisión** pretenden contribuir al adecuado funcionamiento y gestión del Centro, con procesos efectivos y eficientes, y un sistema sólido de control interno. El Centro deberá garantizar la observancia del Estatuto de los funcionarios y el Reglamento Financiero aplicables a los organismos e instituciones de la UE, la legalidad y regularidad de sus operaciones, la efectividad de su sistema de control interno y la observancia del enfoque de gestión de calidad. Estas actividades abarcan el ciclo de planificación y programación estratégica y plurianual y garantizan la continuidad de sus operaciones mediante la ejecución y supervisión de los diferentes procesos y proyectos.

Las actividades de proyección exterior y de comunicación están incluidas en las actividades de gestión y supervisión. Proporcionar información a las partes interesadas y garantizar una buena comunicación con las mismas son los factores principales que permiten al Centro cumplir satisfactoriamente su misión. Las actuaciones relacionadas con la comunicación tienen el objetivo de promover el Centro ante las partes interesadas externas: clientes, comités interinstitucionales e internacionales, universidades y Estados miembros de la UE.

El Centro organiza regularmente reuniones de la Red de contactos de traducción (RCT), así como reuniones bilaterales con los clientes. Busca acuerdos de cooperación con nuevas agencias y organismos de la UE y emplea los canales de comunicación adecuados para promocionarse como referente en el ámbito de la traducción y la concienciación en torno al multilingüismo en la UE.

En 2023, el Centro estudiará la necesidad y los requisitos de una solución de GRC para mejorar la gestión de los clientes y la interacción con ellos.

Para lograr la excelencia, la inversión en el personal del Centro es crucial. Esto se logra mediante la contratación y retención del talento a la vez que ofreciendo oportunidades de formación y desarrollo a fin de maximizar el potencial del personal en el entorno de trabajo. El objetivo principal del programa de formación del Centro es aumentar el nivel de competencia de los traductores en los nuevos avances en tecnologías lingüísticas a través de la formación.

En el ámbito de la gobernanza, el Centro seguirá supervisando estrechamente la aplicación de las recomendaciones de auditoría y velando por el cumplimiento de sus normas de control interno (NCI).

Indicadores para las actividades de gestión y supervisión

ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN (ÁREAS DE PPA)	Ref.:	Indicador	Objetivo 2023	Resultado previsto en 2022	Enlace a IE
<i>SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</i>	3.1	<i>Estudiar la necesidad y los requisitos de una solución de GRC</i>	100 %	N/A	[1.2.1]
<i>ESTRATEGIA Y SUPERVISIÓN</i>	3.2	<i>Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI) (Porcentaje de recomendaciones muy importantes plenamente aplicadas)</i>	90 %	90 %	[2.3.2]
<i>DIRECCIÓN</i>	3.3	<i>Aumentar el nivel de competencia de los traductores en nuevos avances de tecnologías lingüísticas a través de la formación (% de personal identificado que recibe formación)</i>	100 %	100 %	[2.1.1]

Asignación de recursos para las actividades de gestión y supervisión

ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 EUR	Título 2 EUR	Título 3 EUR	Título 10 EUR	Presupuesto total EUR	Presupuesto (%)
SUBTOTALES	8,2 %	18,6	10,0	8,3	0,4	1 400 521	380 236	27 387	0	1 808 144	3,6 %
<i>SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</i>	<i>1,1 %</i>	<i>2,44</i>	<i>0,58</i>	<i>1,5 0</i>	<i>0,36</i>	<i>368 781</i>	<i>81 649</i>	<i>8 242</i>	<i>0</i>	<i>458 672</i>	<i>0,9 %</i>
<i>ESTRATEGIA Y SUPERVISIÓN</i>	<i>3,6 %</i>	<i>8,10</i>	<i>3,25</i>	<i>4,8 5</i>	<i>0,00</i>	<i>516 189</i>	<i>149 386</i>	<i>9 578</i>	<i>0</i>	<i>675 153</i>	<i>1,4 %</i>
<i>GESTIÓN</i>	<i>3,5 %</i>	<i>8,09</i>	<i>6,14</i>	<i>1,9 5</i>	<i>0,00</i>	<i>515 551</i>	<i>149 201</i>	<i>9 567</i>	<i>0</i>	<i>674 319</i>	<i>1,3 %</i>

2.4. Proyectos e innovación

Visión general de la actividad

En virtud del compromiso contraído con la EUIPO y tras la evaluación de las posibles actuaciones, el Centro finalizará y aplicará los avances en las acciones seleccionadas para mejorar la calidad del rendimiento y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta de gestión de la traducción de las marcas de la UE. Tras una prueba de concepto (PdC), Tramark² será un sistema de marcas mejorado basado en las nuevas tecnologías.

En 2023, el Centro seguirá adaptando el sistema eTra-Local (implantación local del servicio de traducción automática de la Comisión Europea) con el fin de cumplir los requisitos empresariales y de facilidad de uso del cliente. En particular, se centrará en la cobertura lingüística y de dominio de la solución de traducción automática.

Durante el año, complementará las acciones para la plataforma eCdT a fin de mejorar la eficiencia del sistema de gestión del flujo de trabajo.

El Centro tiene previsto sustituir su herramienta financiera para gestionar las previsiones presupuestarias. En este contexto, y tras la introducción de una nueva solución para gestionar el establecimiento del presupuesto, en 2023 el Centro ejecutará los módulos de cálculo de presupuestos y salarios de su nuevo software presupuestario. La solución prevista también ofrecerá interoperabilidad con otros instrumentos financieros, de gestión y de planificación.

Indicadores para proyectos e innovación

Ref.	Proyecto ⁵	Indicador/Resultado	Objetivo 2023	Resultado previsto en 2022	OE / [IE]
4.1	Tramark2: un sistema de marcas mejorado basado en las nuevas tecnologías	Solución seleccionada	100 %	Empezar a probar posibles soluciones	[1.1.2]
4.2	Adaptar eTraLocal con nuevas características, si se solicita	Nuevas funciones adaptadas	100 %	Determinar las características requeridas	[1.1.2]
4.3	Identificar e implantar nuevas automatizaciones en la plataforma eCdT	Implantación finalizada	100 %	Iniciar la implantación	[2.2.1]
4.4	Introducir nuevas herramientas para el cálculo de presupuestos y salarios	Nuevos módulos implantados	100 %	Desarrollar o comprar la solución para gestionar el establecimiento del presupuesto	[2.3.1]

⁵ El título de esta columna se ha tomado tal y como aparece en el actual documento único de programación 2022-2024. Sin embargo, se recomienda un título más adecuado para un proyecto entre paréntesis en rojo.

Asignación de recursos para proyectos e innovación, 2023

Ref.	Proyecto/innovación	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 EUR	Título 2 EUR	Título 3 EUR	Título 10 EUR	Presupuesto total EUR	Presupuesto (%)
	Subtotales	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 100 247	318 413	20 416	0	1 439 076	2,9 %
4.1	Tramark ² - un sistema de marcas mejorado basado en las nuevas tecnologías	1,1 %	2,440	0,93	1,45	0,06	158 680	45 922	2 944	0	207 547	0,4 %
4.2	Adaptar eTraLocal con nuevas características, si se solicita	0,5 %	1,05	0,32	0,70	0,03	66 913	19 365	1 242	0	87 520	0,2 %
4.3	Identificar e implantar nuevas automatizaciones en la plataforma eCdT	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %
4.4	Introducir nuevas herramientas para el cálculo de presupuestos y salarios	0,2 %	0,45	0,13	0,30	0,02	37 280	10 789	692	0	48 761	0,1 %
	Otros proyectos e innovación	3,8 %	8,75	1,78	5,62	1,35	837 373	242 337	15 538	0	1 095 248	2,2 %

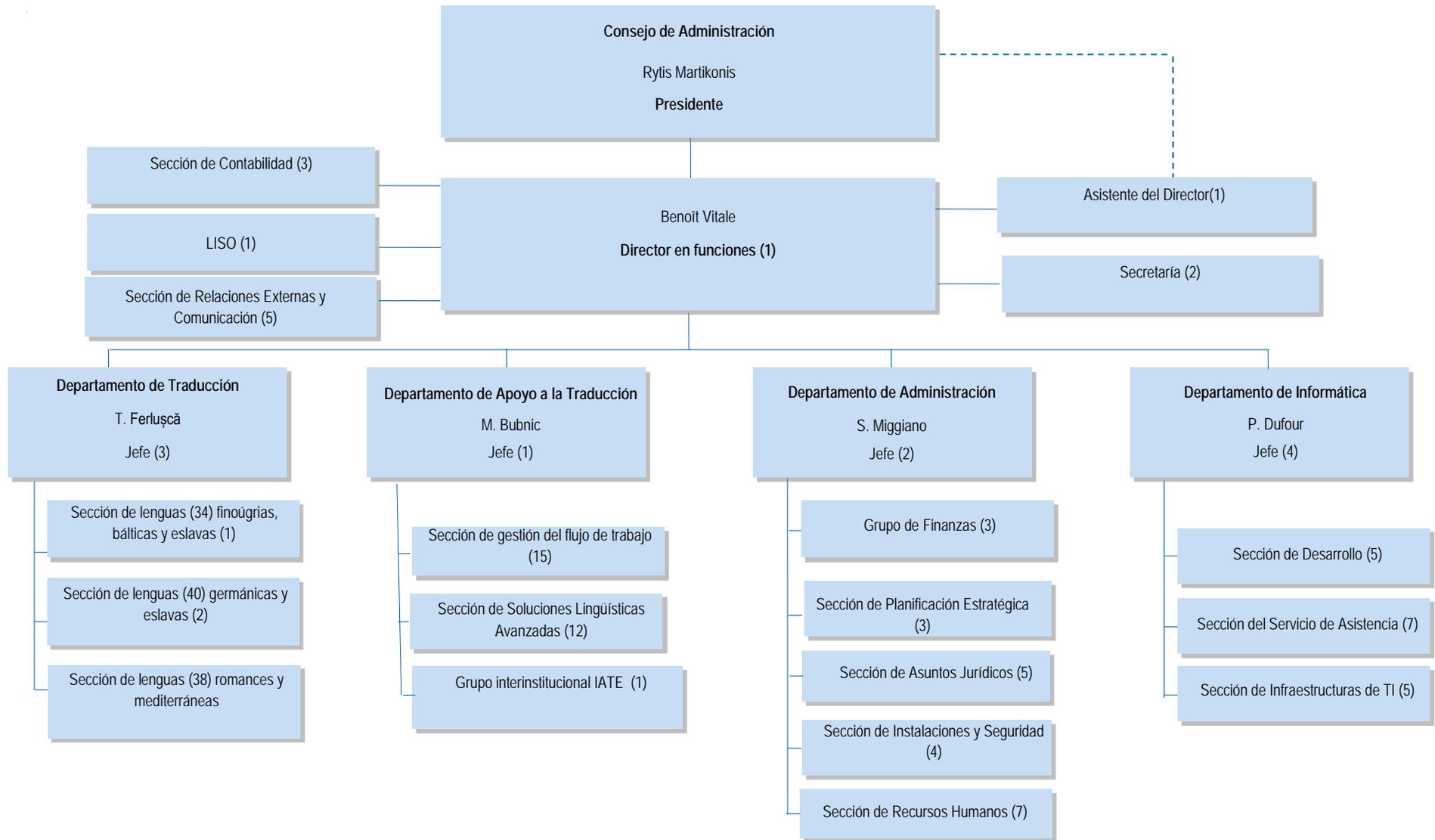
Iniciativas estratégicas para aplicar la estrategia del Centro

Las iniciativas estratégicas son conjuntos de proyectos y actividades discrecionales de duración limitada, al margen de las actividades operativas diarias de la organización concebidas para ayudar a la organización a lograr su rendimiento previsto. En 2023, la Estrategia del Centro se aplicará mediante acciones específicas correspondientes a las siguientes iniciativas estratégicas:

Iniciativas		Ámbitos de actividad			
N.º	Descripción	1. Actividades operativas principales	2. Actividades de apoyo	3. Actividades de gestión y supervisión	4. Proyecto e innovación
1.1.1	Garantizar la puntualidad de las entregas y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos	1.14, 1.15, 1.16, 1.21, 1.22,			
1.1.2	Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo	1.19	2.4, 2.5,		4.1, 4.2,
1.2.1	Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües	1.20		3.1,	
1.2.2	Mejorar la satisfacción de los clientes	1.18			
1.3.1	Modularizar los servicios lingüísticos para garantizar la máxima capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes	1.17			
1.3.2	Seguir desarrollando soluciones integradas de TI	1.23			
2.1.1	Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación			3.3	
2.1.2	Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores de servicios lingüísticos externos		2.3, 2.6		
2.2.1	Potenciar el uso de la tecnología de la información		2.7		4.3
2.2.2	Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes				
2.3.1	Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control		2.1, 2.2		4.4
2.3.2	Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en una sólida gestión del riesgo y un marco de control interno			3.2	
3.1.1	Adquirir, desarrollar y compartir las mejores prácticas lingüísticas y conocimientos técnicos a escala interinstitucional				
3.1.2	Adquirir, desarrollar y compartir las mejores soluciones lingüísticas a escala interinstitucional				
3.2.1	Desarrollar e implementar el proyecto IATE y proporcionar el apoyo informático necesario	1.24			

Anexos

Anexo I: Organigrama
 Personal a 31.12.2021



(*)Expresados en efectivos

Anexo II: Asignación de recursos por actividad, 2023-2025

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2023 para conseguir los objetivos

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)					Presupuest o total	Presupu esto (%)
	Total (%)	Total	Funcion arios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10			
Actividades operativas principales	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 031 221	5 666 981	9 948 803	0	37 647 006	75,3 %	
Actividades de apoyo	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 468 111	2 432 770	210 994	0	9 111 874	18,2 %	
Actividades de gestión y supervisión	8,2 %	18,6	10,0	8,3	0,4	1 400 521	380 236	27 387	0	1 808 144	3,6 %	
Proyectos e innovación	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 100 247	318 413	20 416		1 439 076	2,9 %	
Provisiones												
Total general	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	31 000 100	8 798 400	10 207 600	0,00	50 006 100	100,0 %	

(*) Expresados en efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2023 para conseguir los objetivos

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)					Presupuest o total	Presupu esto (%)
	Total (%)	Total	Funcion arios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10			
Actividades operativas principales	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 479 993	5 517 928	9 980 990	0	37 978 911	75,2 %	
Actividades de apoyo	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 600 517	2 396 954	211 819	0	9 209 290	18,2 %	
Actividades de gestión y supervisión	8,2 %	18,6	10,0	8,3	0,4	1 428 936	378 146	27 494	0	1 834 576	3,6 %	
Proyectos e innovación Provisiones	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 122 554	318 672	20 496		1 461 723	2,9 %	
Total general	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	31 632 000	8 611 700	10 240 800	0,00	50 484 500	100,0 %	

(*)Expresados en efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2023 para conseguir los objetivos

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)				Presupuesto total	Presupuesto (%)
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	63,8 %	145,4	30,2	86,7	28,5	22 627 849	5 479 287	9 997 620	0	38 104 756	75,2 %
Actividades de apoyo	22,5 %	51,3	7,7	39,0	4,7	6 641 853	2 370 390	214 323	0	9 226 566	18,2 %
Actividades de gestión y supervisión	8,2%	18,6	10,0	8,3	0,4	1 451 387	373 201	27 819	0	1 852 407	3,7 %
Proyectos e innovación	5,6 %	12,7	3,2	8,1	1,5	1 142 610	313 922	20 738		1 477 270	2,9 %
Provisiones											
Total general	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	31 863 700	8 536 800	10 260 500	0,00	50 661 000	100,0 %

Anexo III: Recursos financieros 2023-2025

Anexo III. Cuadro 1 – Ingresos

INGRESOS	2023	2024
	Ingresos estimados por la Agencia	Previsión presupuestaria
Contribución de la UE		
Otra financiación de la UE: subvenciones ad hoc y acuerdos de delegación		
Otros ingresos	50 006 100	50 484 500
TOTAL DE INGRESOS	50 006 100	50 484 500

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado 2021	Presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto en 2024	Previsto en 2025
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
1 INGRESOS DE TASAS Y RECARGOS (incluida la reserva de equilibrio del superávit de ejercicios anteriores)	45 069 367	47 747 500	44 975 700		-5,81 %	45 115 800	45 363 100
2 CONTRIBUCIÓN DE LA UE							
- De la que, ingresos asignados derivados de los superávits de ejercicios anteriores							
3 CONTRIBUCIÓN DE TERCEROS PAÍSES (incluidos los del EEE/AELC y candidatos)							
- De la que, EEE/AELC (excluido Suiza)							
- De la que, países candidatos							
4 OTRAS CONTRIBUCIONES	632 642	659 500	697 800		5,81 %	715 500	727 200
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones ad hoc (RMF, art. 7)							
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de delegación (RMF, art. 8).							
5 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	858 682	314 800	316 000		0,38 %	317 200	318 500
- De las que, intereses generados por fondos abonados por la Comisión mediante la contribución de la UE (RMF, art. 58)							

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado 2021	Presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto en 2024	Previsto en 2025
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
6 INGRESOS RESULTANTES DE SERVICIOS REMUNERADOS							
7 CORRECCIÓN DE DESEQUILIBRIOS PRESUPUESTARIOS		1 118 155	4 016 600		259,22 %	4 336 000	1 965 800
TOTAL	46 560 692	49 839 955	50 006 100		0,33 %	50 484 500	48 374 600

Fondos adicionales de la Unión Europea: subvención, acuerdos de contribución y acuerdos de nivel de servicio

INGRESOS	2023	2024
	Ingresos estimados por la Agencia	Previsión presupuestaria
Total ingresos		

INGRESOS	Fondos adicionales de la UE: acuerdos de subvención, acuerdos de contribución y acuerdos de nivel de servicio						
	Ejecutado en 2021	Estimado por la Agencia en 2022	2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto en 2024	Previsto en 2025
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones (RMF, art. 7)							
Fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de contribución (RMF, art. 7)							
Fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de nivel de servicio (RMF, art. 43, ap. 2)							
TOTAL							

Anexo III. Cuadro 2: Gastos

Gastos	2023		2024	
	Créditos de compromiso	Créditos de pago	Créditos de compromiso	Créditos de pago
Título 1 – Gastos de personal	31 000 100	31 000 100	31 632 000	31 632 000
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	8 798 400	8 798 400	8 611 700	8 611 700
Título 3 – Gastos operativos	10 207 600	10 207 600	10 240 800	10 240 800
Título 10 – Reservas				
GASTOS TOTALES	50 006 100	50 006 100	50 484 500	50 484 500

GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado 2021	Presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto en 2024	Previsto en 2025
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Título 1 – Gastos de personal	25 693 924	28 361 000	31 000 100		9,31 %	31 632 000	31 863 700
Salarios y dietas	21 494 542	23 612 100	25 831 000		9,40 %	26 340 900	26 523 700
- De ellos, puestos de plantilla	19 997 664	21 708 900	23 138 400		6,58 %	23 592 900	24 056 300
- De ellos, personal externo	1 496 879	1 903 200	2 692 600		41,48 %	2 748 000	2 467 400
Gastos relacionados con la contratación de personal	149 950	225 200	265 200		17,76 %	277 800	285 600
Contribución a la pensión del empleador	3 336 261	3 525 200	3 852 200		9,28 %	3 929 200	3 954 600
Gastos de misión	500	51 200	80 400		57,03 %	84 300	85 800
Infraestructura de carácter sociosanitario	578 533	730 300	740 500		1,40 %	764 700	778 400
Formación	91 362	170 400	180 000		5,63 %	183 500	183 100
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación	226	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Asistencia social	42 550	44 100	48 300		9,52 %	49 100	50 000
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	7 590 045	8 267 400	8 798 400		6,42 %	8 611 700	8 536 800
Arrendamientos de inmuebles y gastos asociados	3 015 365	2 667 700	2 885 300		8,16 %	3 086 800	2 968 900
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	4 123 719	4 895 200	5 235 500		6,95 %	4 818 500	4 881 400

GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado 2021	Presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto en 2024	Previsto en 2025
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Bienes muebles y gastos asociados	33 277	62 200	59 700		-4,02 %	59 700	59 700
Gastos corrientes de gestión	198 150	236 800	232 300		-1,90 %	235 100	239 200
Franqueo postal/telecomunicaciones	182 933	216 000	180 100		-16,62 %	206 100	182 100
Gastos de reuniones		12 000	22 000		83,33 %	22 000	22 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	25 132	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Información y publicación	11 468	20 000	26 000		30,00 %	26 000	26 000
Estudios		100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	11 016 240	10 901 100	10 207 600		-6,36 %	10 240 800	10 260 500
Servicios de traducción externos	10 241 218	10 180 000	9 450 000		-7,17 %	9 480 000	9 490 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	718 353	721 100	757 600		5,06 %	760 800	770 500
Gastos relacionados con el programa eCdT	56 669						
Título 10 – Reservas		2 310 455			-100,00 %		
TOTAL	44 300 208	49 839 955	50 006 100		0,33 %	50 484 500	50 661 000

GASTOS	Créditos de pago						
	Presupuesto ejecutado 2021	Presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto en 2024	Previsto en 2025
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Título 1 – Gastos de personal	25 693 924	28 361 000	31 000 100		9,31 %	31 632 000	31 863 700
Salarios y dietas	21 494 542	23 612 100	25 831 000		9,40 %	26 340 900	26 523 700
- De ellos, puestos de plantilla	19 997 664	21 708 900	23 138 400		6,58 %	23 592 900	24 056 300
- De ellos, personal externo	1 496 879	1 903 200	2 692 600		41,48 %	2 748 000	2 467 400
Gastos relacionados con la contratación de personal	149 950	225 200	265 200		17,76 %	277 800	285 600
Contribución a la pensión del empleador	3 336 261	3 525 200	3 852 200		9,28 %	3 929 200	3 954 600
Gastos de misión	500	51 200	80 400		57,03 %	84 300	85 800
Infraestructura de carácter sociosanitario	578 533	730 300	740 500		1,40 %	764 700	778 400
Formación	91 362	170 400	180 000		5,63 %	183 500	183 100
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación	226	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Asistencia social	42 550	44 100	48 300		9,52 %	49 100	50 000
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	7 590 045	8 267 400	8 798 400		6,42 %	8 611 700	8 536 800
Arrendamientos de inmuebles y gastos asociados	3 015 365	2 667 700	2 885 300		8,16 %	3 086 800	2 968 900
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	4 123 719	4 895 200	5 235 500		6,95 %	4 818 500	4 881 400
Bienes muebles y gastos asociados	33 277	62 200	59 700		-4,02 %	59 700	59 700
Gastos corrientes de gestión	198 150	236 800	232 300		-1,90 %	235 100	239 200
Franqueo postal/telecomunicaciones	182 933	216 000	180 100		-16,62 %	206 100	182 100
Gastos de reuniones		12 000	22 000		83,33 %	22 000	22 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	25 132	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Información y publicación	11 468	20 000	26 000		30,00 %	26 000	26 000
Estudios		100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	11 016 240	10 901 100	10 207 600		-6,36 %	10 240 800	10 260 500
Servicios de traducción externos	10 241 218	10 180 000	9 450 000		-7,17 %	9 480 000	9 490 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	718 353	721 100	757 600		5,06 %	760 800	770 500
Gastos relacionados con el programa eCdT	56 669						

GASTOS	Créditos de pago						
	Presupuesto ejecutado 2021	Presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023		VAR 2023/2022 (%)	Previsto en 2024	Previsto en 2025
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Título 10 – Reservas		2 310 455			-100,00 %		
TOTAL	44 300 208	49 839 955	50 006 100		0,33 %	50 484 500	50 661 000

Anexo III. Cuadro 3: Resultado de la ejecución presupuestaria y anulación de los créditos 2019-2021

Cálculo del resultado de la ejecución presupuestaria

Resultado de la ejecución presupuestaria	2019	2020	2021
Ajuste por saldo negativo del ejercicio anterior (-)	-645 104	-2 081 284	4 052 543
Ingresos recibidos efectivamente (+)	37 288 115	43 949 315	46 560 691
Pagos efectuados (-)	-38 939 951	-39 018 451	-40 574 137
Prórroga de créditos (-)	-3 623 399	-3 098 868	-3 726 071
Cancelación de créditos prorrogados (+)	226 997	407 982	315 583
Ajuste por prórroga de crédito de ingresos asignados del ejercicio anterior (+)			
Diferencias por tipo de cambio (+/-)	-197	-236	16
Reservas (creación y utilización de reservas para la estabilidad de precios e inversiones excepcionales)	3 612 254	3 894 084	-5 510 474
TOTAL	-2 081 284	4 052 542	1 118 151

Resultado de la ejecución presupuestaria

Los ingresos obtenidos por el Centro aumentaron en un 5,9 % en 2021 en relación con 2020 y en un 24,9 % en comparación con 2019. Tres de los clientes del Centro han optado por beneficiarse de un mecanismo de pago anticipado establecido por el Centro, lo que dio lugar a que este recibiera en 2021 unos ingresos presupuestarios adicionales de 2,3 millones EUR por los servicios que deben prestarse en 2022. En 2020, el Centro recibió pagos anticipados por un importe de 1,4 millones EUR en concepto de servicios que deben prestarse en 2021, y el impacto neto de los pagos anticipados en el periodo de 2020-2021 originó unos ingresos mayores en 2021 de 1,1 millones EUR.

Los ingresos sin impacto de los pagos anticipados llevarían a un aumento de 1,7 millones EUR en comparación con 2020 (2,6 millones EUR con el impacto de los pagos anticipados). Cabe señalar que, a partir del 1 de junio de 2021, el Centro ha cambiado su estructura de precios. Los pagos y la prórroga de créditos disminuyeron en 2,2 millones EUR (5,2 %) en 2021. Se cancelaron 315 286 EUR de las prórrogas de créditos a 2021.

El resultado de la ejecución presupuestaria de 2020 cifrado en 4,1 millones EUR (que incluía el importe de 3.9 millones EUR de la reserva) se prorrogó a 2021 y se añadió al resultado de ejecución presupuestaria de 2021 de 2,6 millones EUR. En 2021, el Centro utilizó 56 669 EUR de la «Reserva para inversiones excepcionales» y ha aumentado en 5,5 millones EUR a la «Reserva para la fijación de precios de estabilidad» (con el fin de garantizar la estabilidad presupuestaria del Centro en el futuro), lo que ha dado un resultado casi equilibrado para 2021 de 1,1 millones EUR. Estos 1,1 millones de euros representan la cifra final de 2021 y se prorrogarán a 2022 y, por consiguiente, se integrarán en el presupuesto rectificativo n.º 1/2022.

El Centro aplica un mecanismo de reembolso automático del excedente presupuestario a los clientes. El mecanismo se activa si el resultado positivo de la ejecución presupuestaria excede de 1 millón EUR. Sin embargo, en 2021 este umbral se rebasó ligeramente debido a acontecimientos excepcionales, como un aumento significativo de los ingresos debido a los nuevos servicios prestados a la EPPO, la «Fiscalía Europea», el aumento del volumen de traducciones relacionadas con documentos y una disminución del gasto debido a la COVID-19. Por lo tanto, el saldo de la ejecución presupuestaria de 2021 de 1,1 millones EUR no se reembolsará a los clientes.

Cancelación de créditos de compromiso

A finales de 2021, el 93,3 % del presupuesto para los títulos 1 a 3 se había consumido en términos de compromisos y, en consecuencia, el 6,7 % de los créditos se cancelaron (en comparación con el 5,9 % en 2020).

Cancelación de créditos de pago del ejercicio y de los créditos de pago prorrogados

El Centro dispone de créditos no diferenciados y, por tanto, la cancelación de los créditos de pago del ejercicio coincide con la cancelación de los créditos de compromiso del ejercicio. De los créditos de pago prorrogados de 2019 a 2021, el 10,2 % se cancelaron, frente al 11,3 % en 2020. La cifra corresponde a 315 286 EUR. El 18,8 % de los créditos cancelados estaban relacionados con los gastos de personal del título 1, como misiones, personal de empresas de trabajo temporal y formación. En el título 2, el 61 de los créditos cancelados se referían a gastos en informática y en inmuebles. En el título 3, el 20,2 % de los créditos cancelados se referían a gastos en informática y en inmuebles.

Anexo IV: Recursos humanos - cuantitativos

Cuadro 1 - Plantilla y su evolución; visión general de todas las categorías de personal

A. Personal estatutario y ENCS

Personal	Año 2021			2022	2023	2024	2025
PUESTOS DE PLANTILLA	Presupuesto autorizado	Puestos cubiertos a 31.12.2021	Tasa de ocupación % ⁶	Personal autorizado	Personal previsto	Personal previsto	Personal previsto
Administradores (AD)	138	132	95,6	138	138	138	138
Asistentes (AST)	53	50	94,3	53	53	53	53
Asistentes/Secretarios (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
TOTAL PUESTOS DE PLANTILLA	193	184	95,3	193	193	193	193

PERSONAL EXTERNO	ETC correspondientes al presupuesto autorizado	ETC ejecutados a 31.12.2021 ⁷	Tasa de ejecución %	Efectivos a 31.12.2021	2022 ETC correspondientes al presupuesto autorizado	2023 ETC previstos	2024 ETC previstos	2025 ETC previstos
Agentes contractuales (AC)	28	23,9	85,3	24	28	35	35	30
Expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PERSONAL EXTERNO	28	23,9	85,3	24	28	35	35	30
TOTAL PERSONAL	221	23,9	85,3	208	221	228	228	223

⁶ La tasa de ocupación se calcula de la siguiente manera: $100 - \text{tasa de ocupación}$ (tasa de ocupación = número de puestos vacantes dividido entre el número total de puestos autorizados * 100).

⁷ Sirvase indicar el número total de AC vigentes a 31.12.N-1, independientemente de la fuente de financiación. Detalle en la nota de pie de página el número de AC financiados con la contribución de la UE y el número de AC financiados con otras fuentes.

B. Está previsto que el personal externo adicional se financie con cargo a acuerdos de subvención, contribución o nivel de servicios

Recursos humanos	2022	2023	2024	2025
	ETC previstos	ETC previstos	ETC previstos	ETC previstos
Agentes contractuales (AC)	0	0	0	0
Expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS)	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

C. Otros recursos humanos

- Proveedores de servicios estructurales⁸

	Puestos existentes a 31.12.2021 ⁹
Seguridad	1
TI	7,5
Otros (<i>especificar</i>)	3,5 (IATE)
Otros (<i>especificar</i>)	

- Trabajadores temporales

	Total ETC en el ejercicio 2021
Número	1,7

⁸ Los proveedores de servicios son contratados por una empresa privada y realizan tareas externalizadas especializadas de naturaleza horizontal/de apoyo. En la Comisión, deberán cumplirse los siguientes criterios generales: 1) ausencia de contratos individuales con la Comisión; 2) en las instalaciones de la Comisión, habitualmente con un ordenador y un escritorio; 3) seguido a nivel administrativo por la Comisión (distintivo, etc.); y 4) contribuyendo al valor añadido de la Comisión

⁹ ETC

Cuadro 2 – Plan de política de personal plurianual 2023, 2024, 2025

Grupo de funciones y grado	2021				2022		2023		2024		2025	
	Presupuesto autorizado		Puestos realmente cubiertos a 31.12		Presupuesto autorizado		Previsión		Previsión		Previsión	
	Puestos permanentes	Puestos temporales	Puestos permanentes	Puestos temporales	P. permanentes	P. temporales	P. permanentes	P. temporales	P. permanentes	P. temporales	P. permanentes	P. temporales
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	2	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	16	12	9	3	13	6	13	7	13	7	13	7
AD 11	10	5	5	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	7	5	2	7	8	6	8	7	8	7	8	7
AD 9	6	15	5	8	7	18	7	21	7	21	7	21
AD 8	0	23	9	17	6	23	6	24	6	24	6	24
AD 7	5	28	5	20	2	20	1	18	1	18	1	18
AD 6	0	3	4	15	0	12	0	8	0	8	0	8
AD 5	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AD	46	92	41	91	46	92	46	92	46	92	46	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	4	1	2	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	2	1	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	2	1	5	1	7	1	7	1	7
AST 6	0	8	0	9	0	9	0	10	0	10	0	10
AST 5	0	19	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	11	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	2	0	8	0	4	0	1	0	1	0	1
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AST	5	48	6	44	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL AST/SC	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
TOTAL	51	142	47	137	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GENERAL	193		184		193		193		193		193	

- Personal externo

Agentes contractuales

Agentes contractuales	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2021	ETC ejecutados a 31.12.2021	Efectivos a 31.12.2021	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2022	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2023	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2024	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2025
Grupo de funciones IV	14	5	9	14	20	20	16
Grupo de funciones III	14	15,3	15	14	15	15	14
Grupo de funciones II	0	0,7	0	0	0	0	0
Grupo de funciones	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	21	24	28	35	35	30

Expertos nacionales en comisión de servicio

Expertos nacionales en comisión de servicio	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2021	ETC ejecutados a 31.12.2021	Efectivos a 31.12.2021	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2022	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2023	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2024	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2025
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

Cuadro 3 – Previsiones de contratación para 2023 tras la jubilación/movilidad o los nuevos puestos solicitados (información sobre la categoría de entrada para cada tipo de puestos: cuadro indicativo)

Título de puesto en la Agencia	Tipo de contrato (Funcionario, AT O AC)		AT/Funcionario		AC
			Grupo de funciones/grado de contratación interna (horquilla de grados) y externa (grado único) previsto para publicación*		Contratación grupo de funciones (I, II, III y IV)
	Debido a jubilación/movilidad previstas	Nuevo puesto solicitado debido a tareas adicionales ¹⁰	Internos (paréntesis)	Externos (horquillas)	
Administrador lingüístico (irlandés)		AC (2 puestos)			IV
Administrador lingüístico (maltés)	Funcionario		AD 5 - AD 7	AD 7	
Administrador lingüístico (letón) ¹¹	AT		AD 5 - AD 7	AD 5	

En los próximos años (2023-2025), los recursos de personal del Centro serán bastante estables. Se espera que los recursos adicionales reequilibren la asignación de recursos tras la creación del grupo de lengua irlandesa, que se basaba en el apoyo de los recursos existentes. A partir de 2021 ha sido necesario desarrollar los recursos lingüísticos del irlandés, es decir, la terminología y los corpus para la traducción de documentos administrativos y, específicamente, la traducción de marcas de la Unión Europea para la EUIPO (glosarios, listas de productos y servicios). Esto se hizo en consonancia con el Reglamento del Consejo (UE, Euratom) 2015/2264 que tiene por objeto lograr un régimen pleno para la lengua irlandesa a partir del 1 de enero de 2022. Todas las instituciones de la UE, incluido el Centro, deben prestar servicios en irlandés al mismo nivel que las demás lenguas oficiales de la UE, debido a la eliminación gradual de la excepción relativa a la lengua irlandesa para 2022. En el período presupuestario correspondiente, el Centro solicitó inicialmente tres nuevos puestos para cubrir la asignación de traductores en lengua irlandesa. Sin embargo, esta solicitud no fue concedida; en su lugar, se agregarán a los créditos de personal contractual dos agentes contractuales adicionales en el grupo de funciones IV, a partir de 2023, para la creación del grupo de lengua irlandesa.

Según el criterio de edad, se prevén dos jubilaciones en 2023. Por tanto, el Centro tendrá que sustituir a los traductores que abandonen su puesto por empleados nuevos.

¹⁰ Inicialmente, el Centro solicitó puestos adicionales en el ejercicio presupuestario de 2023 para compensar los recursos asignados para crear capacidad de traducción al irlandés, a la vista de la eliminación de la excepción de la lengua irlandesa prevista para el 1 de enero de 2022. Sin embargo, la Comisión Europea rechazó la solicitud.

¹¹ Contratación por una jubilación prevista en 2023.

Movilidad interagencias durante el año 2020 desde y hacia la Agencia:
No está prevista ninguna movilidad interagencias para 2022¹².

¹² En caso de que surja alguna vacante a lo largo del año, se podrán organizar otras sesiones de movilidad interagencias para 2022.

Anexo V: Recursos humanos - cualitativos

A. Política de contratación

Normas de desarrollo vigentes:

		Sí	No	En caso negativo, qué otras normas de desarrollo están vigentes
Compromiso de AC	Modelo Decisión C(2019)3016	x		
Compromiso de AT	Modelo Decisión C(2015)1509	x		
Directivos de nivel intermedio	Modelo Decisión C(2018)2542	x		
Tipo de puesto	Modelo Decisión C(2018)8800	x		

El cuadro de efectivos del Centro comprende tanto funcionarios como personal temporal. El CdT se sirve además del personal contractual y de proveedores de servicios estructurales. Para su contratación, el Centro organiza procedimientos de selección internos, entre agencias, interinstitucionales y externos. Se organizan además concursos internos para la constitución de la plantilla.

El valor añadido que supone para el Centro el nombramiento de funcionarios parece radicar en la capacidad para retener a determinado personal AD. En contraste con lo anterior, para el personal AST parece ser contraproducente nombrar funcionarios. Basándose en estos datos, el Consejo de Administración revisó la política de personal del Centro en 2011 y estableció nuevas directrices. En estas recomendaciones se aludió, entre otras cosas, a la interrupción de la contratación de nuevos funcionarios para puestos AST, la contratación de agentes temporales para puestos AD y la autorización de la contratación, dentro de lo razonable, de funcionarios para puestos de traductores.

Los procedimientos de selección para funcionarios se ajustan a las disposiciones del anexo III del Estatuto de los funcionarios.

Un puesto vacante de personal temporal podrá cubrirse por movilidad interna, movilidad entre agencias de la UE o por contrato derivado de un procedimiento de selección externo. Si la AFPC decide cubrir un puesto mediante un procedimiento de selección externo, el procedimiento de selección se lleva a cabo con arreglo a las mismas normas de los concursos de la EPSO organizados para funcionarios con perfiles y número de candidatos equivalentes.

Grado y grupo de funciones correspondientes a las tareas y el nivel del puesto

En los concursos internos, el Centro aplica las condiciones establecidas en el artículo 31 del Estatuto de los funcionarios. Si el Centro publicase una vacante sobre la base de las disposiciones contempladas en el artículo 29, apartado 1, letras a) y b), del Estatuto, sus grados podrían variar respecto a los establecidos para una contratación particular. De hecho, los procedimientos citados permiten la publicación de las vacantes con una serie de grados que pueden diferir ligeramente de los grados contemplados para la contratación. En cualquier caso, estas «solicitudes de traslado» no darán lugar a un ascenso.

Los procedimientos de selección del personal temporal en virtud del art. 2, letra f), se organizan conforme a alguno de los siguientes grados:

- a) AST/SC 1 a AST/SC 2 para el grupo de funciones AST/SC;
- b) AST 1 a AST 4 para el grupo de funciones AST; o
- c) AD 5 a AD 8 para el grupo de funciones AD.

En el caso de puestos de alta especialización, con sujeción a los límites establecidos en el artículo 53 del ROA, el Centro podrá contratar a un agente temporal en virtud del artículo 2, letra f), en los grados AD 9, AD 10, AD 11, o, en casos excepcionales, en el grado AD 12. Tales contrataciones deberán justificarse debidamente.

Los miembros del personal contractual son contratados en el grupo de funciones y el grado previstos en la Decisión que rige las condiciones de empleo de los agentes contractuales empleados en virtud del artículo 3 bis. El Centro intentará utilizar personal contractual a largo plazo fundamentalmente, aunque no de forma exclusiva, para el personal que desarrolla funciones manuales y servicios auxiliares administrativos. El personal contratado a corto plazo se contrata generalmente para cubrir las ausencias de funcionarios y agentes temporales o para trabajar en proyectos de duración limitada. Lógicamente, el personal contractual contratado a corto plazo y con contratos de duración limitada no puede ser tenido en cuenta para la estabilidad a largo plazo del Centro y no puede garantizar el conocimiento y la memoria institucionales.

Política sobre la duración del empleo

Con excepción del puesto de Director, el Centro ha determinado hasta la fecha todos los puestos de personal temporal que, con arreglo a los términos del artículo 2, letra f), del ROA son de larga duración. Al personal temporal [artículo 2, letra f)], se le ofrece un contrato renovable de tres años en el momento de la contratación. Este contrato podrá ampliarse por un plazo de tres años y, tras una primera renovación, por un periodo indefinido. Los contratos solo podrán ampliarse en interés del servicio y dentro de los límites fijados por el artículo 8 del RAA.

En casos debidamente justificados, la AFPC podrá optar por celebrar contratos con una perspectiva de plazo limitada. Tales contratos se justifican en particular en proyectos de duración determinada, en casos en los que el Centro necesita dotarse de conocimientos actualizados en un ámbito específico, o para sustituciones en casos de ausencias. En todos estos casos, la AFPC informará con claridad al candidato, en la carta de oferta, contrato, posible renovación de contrato y, cuando proceda, en el anuncio de vacante, de que la relación contractual con la agencia presenta una duración limitada.

El puesto de Director es en calidad de agente temporal de corta duración. Este puesto se oferta para un periodo de tiempo limitado a cinco años con la posibilidad de una renovación. Los contratos de personal temporal a corto plazo pueden celebrarse por un periodo determinado o, solo en casos debidamente justificados, por un periodo limitado. En el segundo caso, la vigencia del contrato corresponde a la duración de la tarea de la que se trate.

De conformidad con las nuevas Disposiciones Generales de Aplicación que rigen las condiciones de empleo de los agentes contractuales empleados en virtud del artículo 3 bis, el Centro contrata tanto a agentes contractuales con contrato a largo plazo como a corto plazo.

Al personal contractual se le ofrece un contrato a largo plazo renovable de dos años en el momento de la contratación. Este contrato podrá ampliarse por un plazo de cuatro años y, en el caso de segunda renovación, por un periodo indefinido. Los grados a la entrada en servicio del personal contractual contratado a corto plazo son idénticos a los del personal contractual contratado a largo plazo.

Movilidad (interna, entre las agencias y entre agencias e instituciones)

En el momento en que un puesto queda vacante en el Centro, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos evalúa si la función sigue siendo pertinente a la luz de los comentarios específicos de la Comisión Europea, según lo dispuesto en el plan plurianual de política de personal 2014-2016. Este enfoque puede afectar a la movilidad interna y a la movilidad para los funcionarios.

Movilidad interna

- *Funcionarios*

Cuando un puesto de funcionario queda vacante, el Centro publica el anuncio de vacante de conformidad con el artículo 29 del Estatuto de los funcionarios.

El Centro debe garantizar que el puesto pueda ocuparse, en un principio, bien por traslado o por nombramiento, según lo establecido en el artículo 45 bis del Estatuto de los funcionarios, o mediante promoción dentro de la organización. Para los funcionarios que desean progresar en su desarrollo personal o cambiar de trabajo, este *modus operandi* supone una oportunidad para manifestar su interés en el puesto vacante.

De no encontrarse candidatos adecuados dentro de la propia organización, la Autoridad facultada para proceder a los nombramientos puede cubrir el puesto contratando a un candidato que figure en una lista de reserva, publicando el puesto en las demás instituciones [artículo 29, apartado 1, letra b), del Estatuto de los funcionarios] y/o celebrando un concurso interno, abierto únicamente a los funcionarios y agentes temporales o personal contractual, según se define en el artículo 2 o 3, letra a), del ROA.

En 2021, cuatro funcionarios se trasladaron a otros puestos internamente, y se nombró a tres funcionarios tras la realización del concurso interno. El Centro publicó 15 puestos internamente (nueve publicaciones internas y seis concursos internos).

- *Agente temporal*

Cuando un puesto queda vacante en un departamento y puede cubrirse, el Centro certifica en primer lugar si ya trabaja en la organización un miembro del personal que responde al perfil buscado. Esto permite al personal temporal que desee proseguir su desarrollo personal o cambiar de puesto manifestar su interés por la vacante.

En 2021, el Centro publicó puestos temporales vacantes internamente.

- *Movilidad entre agencias*

Puesto que el Centro adoptó las nuevas Disposiciones Generales de Aplicación sobre la contratación y el empleo de personal temporal con sujeción al artículo 2, letra f), en octubre de 2015, participa en el mercado de trabajo interagencias de conformidad con lo previsto en tales Disposiciones de Aplicación. En este sentido, deberá facilitarse la movilidad del personal temporal que trabaja en las agencias.

En 2021, el centro contrató a un miembro del personal del mercado laboral interagencias.

- *Movilidad entre las agencias y las instituciones*

La movilidad entre el Centro y las instituciones de la UE en 2021 dio como resultado el traslado de dos funcionarios del Centro a la Comisión Europea.

B. Evaluación del desempeño y reclasificación/promociones

Normas de desarrollo vigentes:

		Sí	No	En caso negativo, qué otras normas de desarrollo están vigentes
Evaluación de funcionarios, AT y AC	Modelo Decisión C(2015)1513 Modelo Decisión C(2015)1456	x		
Promoción de funcionarios	Modelo Decisión C(2015)9563	x		
Reclasificación de AT	Modelo Decisión C(2015)9560	x		
Reclasificación de AT	Modelo Decisión C(2015)9561	x		

Procedimiento de evaluación:

El Consejo de Administración del Centro adoptó unas nuevas Disposiciones Generales de Aplicación (DGA) sobre evaluaciones para funcionarios y agentes temporales y contractuales en octubre de 2015. Tales disposiciones son conformes con el artículo 43 del Estatuto de los funcionarios, y con el artículo 87, apartado 1, del ROA en lo que atañe a las evaluaciones de personal, así como con el artículo 44, apartado 1, en lo que se refiere al bloqueo de los ascensos de escalón. Las normas se aplican desde 2016 a las evaluaciones relativas al periodo de referencia de 2015.

El sistema de evaluación aplicable al personal del Centro ofrece información periódica y estructurada con el fin de mejorar el rendimiento y contribuir al desarrollo futuro de la carrera profesional. En particular, evalúa el rendimiento cualitativo individual en términos de eficiencia, capacidad y conducta en el servicio. El informe anual recoge asimismo una declaración sobre si el desempeño del titular del puesto en cuestión ha sido satisfactorio. Por otra parte, el ascenso de escalón del titular del puesto está condicionado a que su desempeño no se haya evaluado como poco satisfactorio en el último informe anual finalizado. Por lo que se refiere a los funcionarios de grado AST5 o superior, el informe debe contener, a petición del titular del puesto, un dictamen sobre si el interesado posee o no la capacidad para llevar a cabo una función de administrador.

Entre las disposiciones figuran: la realización de un procedimiento anual de evaluación de todo el personal; la posibilidad de que el titular del puesto realice una autoevaluación; la organización de un diálogo anual entre el titular del puesto y el evaluador; la confirmación del rendimiento poco satisfactorio por el ratificador; la posibilidad de que el titular del puesto presente un recurso ante el calificador de alzada; la oportunidad de evaluar la formación culminada con éxito por el titular del puesto, y de revisar las necesidades y objetivos de formación de dicho titular.

En 2021 no se presentó ningún recurso para el ejercicio de evaluación anual de 2020.

Procedimientos de promoción/reclasificación:

En lo que se refiere a las políticas de promoción y reclasificación, el Consejo de Administración adoptó en marzo de 2016 tres Disposiciones Generales de Aplicación (DGA) basadas en el modelo común de decisiones definido por la Comisión Europea para todas las agencias. Además de a los funcionarios y al personal temporal, afectaban al personal contractual.

El número de promociones y reclasificaciones se decidió con arreglo al artículo 6 y al anexo I (B) del Estatuto de los funcionarios, así como a diversas consideraciones presupuestarias. Las promociones y reclasificaciones conllevan un examen comparativo de los méritos de los funcionarios/agentes temporales que pueden optar a la promoción, basados a su vez en sus informes de personal anuales, el uso en el desempeño de sus tareas de otras lenguas distintas a sus lenguas principales [de cuyo profundo conocimiento han dado prueba de acuerdo con el artículo 28, letra f), del Estatuto de los funcionarios] y, en su caso, del nivel de responsabilidad ejercido.

Las nuevas DGA sobre promoción y reclasificación establecen claramente las condiciones que deberán reunirse para optar a las mismas (antigüedad en el grado de al menos 2 años, la demostración antes de la primera promoción después de la contratación de una capacidad para trabajar en una tercera lengua, según definen las disposiciones comunes adoptadas sobre el particular, etc.).

En 2021 se presentaron dos recursos al Comité Conjunto de Promociones y Reclasificaciones.

En los cuadros que figuran a continuación se incluye el promedio de años en el grado de los miembros del personal ascendidos o reclasificados en un periodo de referencia de 5 años.

Cuadro 1 – Reclasificación de AT / promoción de funcionarios

Antigüedad media en el grado entre el personal reclasificado							
Grados	2018	2019	2020	2021	2022 ¹³	Media real durante 5 años	Media durante 5 años (Según la Decisión C(2015) 9563)
AD 5	5,2	5,0	4,0	3,40	2,8	4,08	2,8
AD 6	4,0	5,8	4,9	6,27	2,8	4,75	2,8
AD 7	6,8	6,2	7,2	6,04	2,8	5,81	2,8
AD 8	4,0	5,8	6,6	4,73	3	4,83	3
AD 9	4,5	7,0	0,0	4,50	4	5,00	4
AD 10	12,1	9,8	10,7	6,22	4	8,56	4
AD 11	9,8	7,8	5,9	6,83	4	6,87	4
AD 12	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AD 13	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AST 1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3	3
AST 2	4,8	0,0	0,0	0,0	3	3,90	3
AST 3	3,0	5,4	4,3	3,37	3	3,81	3
AST 4	4,3	5,3	5,8	5,00	3	4,68	3
AST 5	6,3	5,8	4,4	4,66	4	5,03	4
AST 6	0,0	8,8	0,0	4,50	4	5,76	4
AST 7	0,0	6,3	5,0	0,0	4	5,10	4
AST 8	0,0	9,3	0,0	6,00	4	6,43	4
AST 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N/A
AST 10 (Asistente principal)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5	5
AST/SC 1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4	4
AST/SC 2	0,0	2,8	0,0	0,0	5	3,90	5
AST/SC 3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC 4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7

¹³ La media proporcionada para 2022 es una previsión conforme a la decisión C(2015) 9563.

AST/SC 5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Cuadro 2 – Reclasificación de agentes contractuales

Grupo de funciones	Grado	Personal en activo a 1.1.2020	Miembros del personal reclasificados en 2021	Promedio de años en el grado del personal que obtuvo la reclasificación	Promedio de años en el grado del personal que obtuvo la reclasificación según la Decisión C(2015) 9561
AC IV	17	0	0	N/A	6-10
	16	1	0	N/A	5-7
	15	1	0	N/A	4-6
	14	6	0	N/A	3-5
	13	2	0	N/A	3-5
AC III	11	1	0	N/A	6-10
	10	3	0	N/A	5-7
	9	3	0	N/A	4-6
	8	0	0	N/A	3-5
AC II	6	2	0	N/A	6-10
	5	0	0	N/A	5-7
	4	1	0	N/A	3-5
AC I	2	0	0	N/A	6-10
	1	0	0	N/A	3-5

C. Representación por géneros

Cuadro 1 – Datos a 31.12.2021 / personal estatutario (solo funcionarios, AT y AC)

		Funcionarios		Temporales		Agentes contractuales		Total general	
		Personal	%	Personal	%	Personal	%	Personal	%
Mujeres	Nivel administrador ¹⁴	24	11,5	61	29,3	8	3,8	93	44,7
	Nivel de asistente (AST y AST/SC) ¹⁵	2	1,0	27	13,0	8	3,8	37	17,8
	Total	28	13,5	88	42,3	16	7,7	132	63,5
Hombres	Nivel administrador	16	7,7	30	14,4	1	0,5	47	22,6
	Nivel de asistente (AST y AST/SC)	4	1,9	20	9,6	7	3,4	31	14,9
	Total	18	8,7	50	24,0	8	3,8	76	36,5
Total general		46	22,1	138	66,3	24	11,5	208	100,0

Cuadro 2 - Datos relativos a la evolución de género a lo largo de 5 años del personal directivo de nivel intermedio y superior¹⁶

	2017		2021	
	Número	%	Número	%
Directoras	2	40	2	40
Directores	3	60	3	60

El Centro adoptó una política de igualdad de oportunidades en 2006. Con arreglo a esta decisión, el Centro ha declarado su pleno compromiso con el principio de igualdad de oportunidades de todos sus empleados en sus prácticas, políticas y procedimientos de empleo. La política del Centro está basada en un modelo de buenas prácticas orientado a fomentar una ética laboral centrada en permitir que todos los trabajadores desarrollen plenamente su potencial. El Centro vela, tanto con los procedimientos en vigor como con el cumplimiento de las obligaciones al amparo del Estatuto, por que ningún empleado o solicitante de empleo sea tratado de manera injusta en razón del género, el estado civil, la edad, la orientación sexual, la discapacidad, la etnia, o las creencias religiosas en los procesos de contratación y selección, formación y desarrollo, retribución y condiciones de trabajo, oportunidades de desarrollo de carrera y promoción.

El Centro también tiene sus políticas sobre flexibilidad en el tiempo de trabajo y teletrabajo, para contribuir a conciliar la vida personal y laboral de su personal. El teletrabajo se introdujo por primera vez en 2007 y fue aceptado por el personal como una práctica positiva, porque tiene en cuenta las situaciones familiares de

¹⁴ Incluidos los AC GF IV

¹⁵ Incluidos los AC GF II, GF III

¹⁶ Personal que se define como directivos de nivel intermedio en las Disposiciones Generales de Aplicación aplicables a los directivos de nivel intermedio

los teletrabajadores, entre otros criterios. En 2018, el Centro adoptó nuevas disposiciones de aplicación en materia de teletrabajo y añadió el teletrabajo ocasional para toda la plantilla a la práctica ya establecida del teletrabajo estructural. La pandemia de 2020 obligó al Centro a utilizar de forma amplia las posibilidades de teletrabajo como fuerza mayor que ofrecen las normas de aplicación, que continuaron también en 2021. El Centro está a la espera de la adopción de la nueva decisión de la Comisión sobre la aplicación de la jornada de trabajo y el trabajo híbrido, con el fin de actualizar sus políticas en materia de teletrabajo en el futuro.

El Centro también aplica una política contraria al acoso para proteger la dignidad personal en el lugar de trabajo. Como buen empleador y con el fin de proteger a su personal, el Centro garantiza el respeto por la dignidad de todos los géneros en el entorno de trabajo. En 2017, se organizó un procedimiento para seleccionar consejeros confidenciales. El Centro cuenta actualmente con dos consejeros confidenciales y participa en el recién creado grupo de trabajo sobre el uso de consejeros confidenciales gestionado por la Red de Agencias de la UE.

En 2021, el Centro se incorporó al Grupo de trabajo sobre diversidad e inclusión de la Red de Agencias de la UE y puso en marcha la primera encuesta sobre diversidad e inclusión en el Centro.

D. Equilibrio geográfico

*Las cifras del personal contractual se presentan en número de personas a fecha de 31.12.2021.

Cuadro 1 - Datos a 31.12.2021 - solo personal estatutario (funcionarios, AT y AC)

Nacionalidad	AD + AC GF IV		AST/SC- AST + AC GF I/AC GF II/AC GF III		TOTAL	
	Número	Porcentaje del total del cuadro de efectivos de las categorías AD y GF IV	Número	Porcentaje del total del cuadro de efectivos de las categorías AST SC/AST y GF I, II y III	Número	Porcentaje del total del personal
Bélgica	5	3,6	14	20,6	19	9,1
Bulgaria	4	2,9	0	0,0	4	1,9
República Checa	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Dinamarca	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Alemania	8	5,7	0	0,0	8	3,8
Estonia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irlanda	3	2,1	1	1,5	4	1,9
Grecia	7	5,0	2	2,9	9	4,3
España	9	6,4	8	11,8	17	8,2
Francia	15	10,7	24	35,3	39	18,8
Croacia	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Italia	11	7,9	8	11,8	19	9,1
Chipre	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Letonia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Lituania	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Luxemburgo	0	0,0	1	1,5	1	0,5

Hungría	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malta	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Países Bajos	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Austria	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Polonia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Rumanía	9	6,4	4	5,9	13	6,3
Eslovenia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Eslovaquia	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finlandia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Suecia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Reino Unido	4	2,9	0	0,0	4	1,9
TOTAL	140	100	68	100	208	100

Cuadro 2 - Evolución a lo largo de cinco años de la nacionalidad más representada en la Agencia

Nacionalidad más representada	2017		2021	
	Número	%	Número	%
Francesa	42	20	39	18,8

E. Escolarización

Acuerdo con la(s) Escuela(s) Europea(s) de Luxemburgo (LUX I y LUX II) (Acuerdo de contribución entre el Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea y la Comisión Europea en relación con la financiación de las Escuelas Europeas)				
Acuerdos de contribución firmados con la CE respecto de las Escuelas Europeas de tipo I	Sí	x	No	
Acuerdos de contribución firmados con la CE respecto de las Escuelas europeas de tipo II	Sí		No	x
Número de contratos de servicios en vigor con escuelas internacionales:	No procede.			
Descripción de cualquier otra solución o acción en vigor:				

El personal del Centro se beneficia de todas las instalaciones a disposición de las plantillas de las demás instituciones ubicadas en Luxemburgo; como las guarderías del Parlamento Europeo, las guarderías privadas, las guarderías postescolares, el centro de estudios gestionado por la Oficina de infraestructuras y logística (OIL) de la Comisión Europea, las Escuelas Europeas, las escuelas internacionales, la escuela secundaria francesa, las guarderías estatales y las escuelas de educación primaria de Luxemburgo, los centros de educación secundaria de Luxemburgo y los centros de formación y la Universidad de Luxemburgo.

El acceso a las Escuelas Europeas es ventajoso para la educación de los hijos porque estos establecimientos están regidos conjuntamente por los gobiernos de los Estados miembros de la UE. En todos estos países las Escuelas Europeas se consideran legalmente instituciones públicas, y se garantiza la equivalencia entre los diversos cursos escolares en el sistema educativo de cada Estado miembro de la UE y los cursos escolares del sistema de Escuelas Europeas El Centro acordó un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS) con la DG HR y ha empezado a pagar una contribución económica para la escolarización de los hijos en las Escuelas Europeas I y II en Luxemburgo sobre una base prorrateada a partir de 2020. A partir de 2022, el Centro pagará una contribución completa para los hijos del personal.

Anexo VI: La gestión medioambiental

Antecedentes

El Centro no posee actualmente un certificado ISO 14001 o EMAS, pero la organización está estudiando activamente la posibilidad de iniciar la implantación del EMAS en 2022. No obstante, el Centro se compromete a mejorar continuamente su desempeño medioambiental y se basa en los principios generales del EMAS en sus prácticas diarias.

Acciones y hechos relacionados con el desempeño medioambiental de la Agencia

Consumo de energía: El consumo de energía en el Centro se reduce mediante el uso de unidades de iluminación de bajo consumo y sensores de movimiento en los pasillos y en áreas de aseos y de uso común. El Centro se adhirió a un contrato marco y ahora adquiere electricidad de una fuente ecológica.

Separación y reciclaje de diferentes tipos de residuos: La separación y el reciclaje de los residuos es posible en ambas plantas del Centro en varios puntos de reciclaje. La cafetería está actualmente en fase de reconstrucción, pero también en este caso será posible el reciclaje y la recogida selectiva de residuos. La empresa de limpieza contratada recoge los residuos de los puntos de reciclaje, clasificados por tipo de residuo, y los envía para su reciclaje. El Centro recicla papel, plástico, vidrio, residuos orgánicos y pilas.

Certificado de gestión de residuos: SuperDrecksKëscht es una iniciativa luxemburguesa en materia de gestión de residuos. El Centro recibió su cuarto certificado este año, que es válido hasta marzo de 2022. La próxima auditoría está programada para el primer trimestre de 2022.

Consumo de papel: Gracias al flujo de trabajo sin soporte de papel y al compromiso de nuestros compañeros de utilizar la menor cantidad de papel posible, la cantidad de papel utilizada en el Centro se redujo a 40 cajas (2 500 hojas por caja) en 2020, y el consumo de papel se mantendrá en este nivel en 2021. Es poco probable que se produzca una nueva disminución en este ámbito, y el Centro se esfuerza por mantener su consumo de papel en este nivel bajo en 2022.

Vasos de plástico desechables: El Centro eliminó progresivamente los vasos de plástico de un solo uso en las fuentes de agua, proporcionando vasos de papel en las fuentes de agua y anima al personal a través de los canales de comunicación internos a utilizar vasos de uso múltiple.

Pérdidas de refrigerante: Los aparatos de aire acondicionado y frigoríficos utilizados por el Centro se inspeccionan debidamente y su mantenimiento preventivo se lleva a cabo según lo previsto. Usando la técnica del mantenimiento preventivo, nos esforzamos por mantener esta tendencia y evitar las fugas en el futuro.

Movilidad profesional y desplazamientos: El número de empleados que utilizan el transporte público disminuyó en comparación con el periodo anterior a la COVID-19. Esto se debe a las medidas preventivas introducidas para minimizar la posibilidad de contraer la COVID-19 y la oferta de teletrabajo. Al mismo tiempo, el

número de misiones disminuyó, lo que contrarrestó el aumento de los vehículos privados para los desplazamientos. En el futuro, el Centro tiene previsto seguir utilizando las videoconferencias para reducir su huella de carbono.

Vehículo de empresa: En el Centro, el anterior vehículo de empresa de gasolina ha sido sustituido por un coche semieléctrico. Este vehículo se utiliza principalmente para desplazamientos cortos, por lo que en la práctica funciona exclusivamente con electricidad.

Facilitar el uso de coches eléctricos: El Centro está estudiando la posibilidad de ofrecer estaciones de recarga para su personal. Esta acción debe hacerse en colaboración con el propietario del edificio. Este proyecto estaba previsto para la segunda mitad de 2021 y es probable que esté finalizado en 2022. El Centro está animando a su personal a utilizar medios de transporte más respetuosos con el medio ambiente.

Formación y sensibilización del personal: Al igual que ocurre con las cuestiones medioambientales, como la reducción de la huella de carbono de las empresas, el reciclaje y la gestión de los residuos se consideran temas importantes, y los nuevos compañeros del Centro reciben su primera formación sobre estos temas durante su formación inicial impartida por la Sección de Instalaciones y Seguridad. Los logros en el ámbito de la protección medioambiental se publican en la intranet para los usuarios internos y en las redes sociales, así como en el sitio web de la agencia para los clientes y otras partes interesadas.

Contratación pública con criterios ecológicos El Centro se adhirió a un contrato marco interinstitucional y ahora adquiere electricidad de una fuente ecológica.

Anexo VII: Política de inmuebles, 2022

#	Nombre y tipo de inmueble	Lugar	SUPERFICIE (en m ²)			CONTRATO DE ARRENDAMIENTO					Subvención o apoyo del país anfitrión
			Espacio de oficina	Espacio que no se dedica a oficinas	Total	ALQUILER (EUR/año)	Duración del contrato	Tipo	Cláusula de ruptura Sí/No	Condiciones asociadas a la cláusula de ruptura (si es aplicable)	
1	Technopolis Gasperich	Luxemburgo	4 449,3	658,2 497,5	5 605	1 375 858,66	hasta octubre de 2030	Alquiler a plazo fijo	No	Sin cláusula de ruptura	170 000 EUR/año
TOTAL			4 449,3	1 155,7 ¹⁷	5 605						

Proyectos inmobiliarios en fase de planificación

No procede.

Proyectos inmobiliarios presentados al Parlamento Europeo y al Consejo

No procede.

¹⁷ De los cuales 463,22 m² se destinan a archivos.

Anexo VIII: Privilegios e inmunidades

Privilegios de la Agencia	Privilegios concedidos al personal.	
	Protocolo de privilegios e inmunidades/estatuto diplomático	Educación / atención de día
<p>En julio de 2014, el Centro firmó el acuerdo de sede con el país anfitrión, Luxemburgo. El Centro, sus propiedades, fondos y activos disfrutan de inmunidad en Luxemburgo respecto a todo tipo de proceso judicial. Las instalaciones del Centro son inviolables.</p> <p>En el ámbito de sus actividades oficiales, el Centro, sus activos, rentas, propiedades, operaciones y transacciones autorizadas por el Reglamento (CE) n.º 2965/94 están exentos de toda forma de tributación presente y futura.</p>	<p>Cada 36 meses, los funcionarios y otros agentes (temporales y contractuales) pueden adquirir un automóvil con una exención temporal del IVA en Luxemburgo o en otro Estado miembro de la UE. El miembro del personal debe tener un contrato con el Centro (o una institución en Luxemburgo) de al menos 6 meses, y debe residir en este país. La exención se otorga sujeta al reembolso del IVA correspondiente a la venta del automóvil anterior adquirido con una exención temporal de dicho impuesto. Si el miembro del personal abandona el Centro o se traslada al extranjero, tendrá que reembolsar el IVA correspondiente al automóvil.</p>	<p>El personal del Centro se beneficia de todas las instalaciones a disposición de las plantillas de las demás instituciones ubicadas en Luxemburgo; como las guarderías del Parlamento Europeo, las guarderías privadas, las guarderías postescolares, el centro de estudios gestionado por la Oficina de infraestructuras y logística (OIL) de la Comisión Europea, las Escuelas Europeas, las escuelas internacionales, la escuela secundaria francesa, las guarderías estatales y escuelas de educación primaria de Luxemburgo, los centros de educación secundaria de Luxemburgo y los centros de formación y la Universidad de Luxemburgo.</p> <p>El Centro aplica todas las disposiciones establecidas en el Estatuto de los funcionarios (anexo VII), y en las disposiciones generales de aplicación relativas a la asignación por escolaridad. Tal asignación la abona el Centro y se otorga a funcionarios, agentes temporales y contractuales, y otros beneficiarios con derecho legal a ella.</p>

Escuelas europeas

Los miembros del personal del Centro disponen de acceso a las dos Escuelas europeas situadas en Luxemburgo.

Anexo IX: Evaluaciones

El sistema de supervisión del rendimiento del Centro se basa en la conformidad de los objetivos institucionales establecidos en su Estrategia. Con arreglo a los procedimientos operativos normalizados, la dirección del Centro lleva a cabo un seguimiento de la evolución del CdT en cuanto a la ejecución de sus programas de trabajo y sus iniciativas plurianuales, realizando revisiones trimestrales del rendimiento de los cuadros de indicadores de los departamentos, el sistema de puntuación del Centro, y su registro de riesgos. La dirección del Centro evalúa además su sistema de control interno con periodicidad anual. El Comité Directivo de TI se encarga del examen, la aprobación y el seguimiento de los proyectos de mejora cada mes. Los análisis presupuestarios se remiten al Director del Centro mensualmente. De conformidad con su Reglamento Financiero, el Centro realiza evaluaciones *ex ante* y *ex post* de los programas y actividades que conlleven un gasto significativo. El Director informa sobre cualquier novedad y cuestiones de importancia al Consejo de Administración. Además, a petición del Servicio de Auditoría Interna (SAI), el Director proporciona información sobre cualquier novedad interna o externa importante en el contexto del plan anual de auditoría del SAI. Por último, el informe anual de actividades consolidado (IAAC), que refleja el programa de trabajo del Centro, proporciona todos los indicadores necesarios para facilitar las tareas de supervisión del Consejo de Administración. El Centro se somete anualmente a la auditoría a cargo del Tribunal de Cuentas y del Servicio de Auditoría Interna de la Comisión.

Anexo X: Estrategia para la gestión de la organización y los sistemas de control interno

Características del entorno del Centro

Misión y limitaciones reglamentarias

Estrategia para ejecutar la misión a la luz de las limitaciones reglamentarias

Riesgos inherentes clave del modelo de negocio del Centro

Riesgos inherentes principales para las actividades operativas

Demanda

Oferta

Riesgos inherentes principales para los proyectos y las actividades de innovación

Sistema de control interno y objetivos de lucha contra el fraude

Medidas preventivas

Medidas de detección

Medidas correctivas

Aplicación del sistema de control interno y los objetivos de lucha contra el fraude

Sistema de gestión de la organización para garantizar la gobernanza y la rendición de cuentas

Enfoque de control interno para la aplicación del programa de trabajo anual

Planificación y organización de las actividades

Supervisión del despliegue de objetivos

Sobre los logros

Enfoque de control interno para las delegaciones financieras y la ejecución presupuestaria

Controles de detección y correctivos

Controles ex post

Medidas preventivas y de detección contra el fraude

Adquisiciones

Procedimientos de selección

Normas y decisiones:

Características del entorno del Centro

Misión y limitaciones reglamentarias

El alcance y la finalidad de la actividad principal del Centro se definen estrictamente en su misión dual a) como proveedor de servicios lingüísticos compartidos para las agencias y órganos de la UE, y b) como socio a escala interinstitucional ⁽¹⁸⁾. Además de su actividad principal, el Centro, que opera como organización autónoma de la Unión Europea, debe desempeñar las funciones de gobernanza, gestión de riesgos y cumplimiento que corresponden a un organismo financiado con fondos públicos. El Centro está obligado a cumplir las reglamentaciones legales, financieras y estatutarias en vigor, y a respetar la política de multilingüismo de la UE a la hora de tratar todas las lenguas oficiales de la UE en los mismos términos en su política de precios. ⁽¹⁹⁾ De conformidad con el artículo 30 del Reglamento Financiero ⁽²⁰⁾ aplicable al Centro, el sistema de control interno deberá diseñarse de modo que ofrezca garantías razonables respecto a la consecución de cinco objetivos: 1) la eficacia, la eficiencia y la economía de las operaciones; 2) la fiabilidad de la información; 3) la salvaguardia de los activos y la información; 4) la prevención, la detección, la corrección y el seguimiento de fraudes e irregularidades; y 5) la gestión adecuada de los riesgos en materia de legalidad y regularidad de las transacciones correspondientes, teniendo en cuenta el carácter plurianual de los programas, y las características de los pagos de que se trate.

Estrategia para la ejecución de la misión; restricciones reglamentarias

A efectos de optimizar la creación de valor para los clientes del Centro, el Consejo de Administración adoptó en 2016 una estrategia elaborada en consulta con las principales partes interesadas del Centro,

⁽¹⁸⁾ Véase la declaración de misión, página 6.

⁽¹⁹⁾ Reglamento n.º 1 por el que se fija el régimen lingüístico de la Comunidad Económica Europea (DO 17 de 6.10.1958, p. 385) <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=EN>

⁽²⁰⁾ Reglamento financiero de 22 de septiembre de 2019 (CT/CA-028/2019EN) aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea.

que se amplió hasta 2023. En el núcleo del plan de transformación del Centro figura la visión expresada en su estrategia de convertirse en un centro lingüístico de excelencia para las agencias y los órganos de la UE.

Esta visión se basa en los principios de un enfoque de gestión de la calidad y un modelo de negocio sostenible desde el punto de vista financiero en el contexto del desarrollo de tecnologías de inteligencia artificial, en particular la traducción automática, y la prestación de servicios de valor añadido a los clientes, teniendo en cuenta las limitaciones normativas en virtud de las que el Centro opera como agencia de la UE ⁽²¹⁾.

La confianza de los ciudadanos de la UE en sus instituciones, organismos y órganos es de la mayor importancia. La fiabilidad de los informes anuales de las instituciones, organismos y órganos de la UE desempeña un papel de gran relevancia para garantizar el cumplimiento en materia de transparencia, rendición de cuentas e integridad. En consecuencia, el Consejo de Administración del Centro decidió consagrar en su estrategia un objetivo estratégico no operativo para promocionar y mantener una cultura de integridad que garantice la transparencia y la rendición de cuentas.

Riesgos inherentes clave del modelo de negocio del Centro

En septiembre de 2021, la dirección del Centro revisó toda la cartera de riesgos y la actual estrategia de control interno en relación con la actual estrategia de lucha contra el fraude adoptada por el Consejo de Administración del Centro en octubre de 2016 ⁽²²⁾. La dirección del Centro determinó que el riesgo de fraude es bastante bajo en el Centro en áreas sensibles al fraude (adquisiciones, gestión de contratos, contratación, recursos humanos y logística) debido a los procesos establecidos, los procedimientos de trabajo y las medidas adoptadas. Los riesgos para las actividades operativas y para los proyectos y las actividades de innovación son los principales riesgos inherentes del Centro.

Riesgos inherentes principales para las actividades operativas

Demanda

Por lo que se refiere a la demanda de su modelo de negocio, los principales riesgos estratégicos determinados por el Centro consisten en una fuerte disminución del volumen de trabajo (que un número de solicitudes de clientes inferior al previsto en el ámbito de la traducción de documentos podría dar lugar a una disminución de los ingresos y los gastos, y que las solicitudes de clientes en el ámbito de las marcas de la UE significativamente inferior a las previsiones podrían dar lugar a una disminución de los ingresos y los gastos). Una disminución considerable de los ingresos puede poner en peligro las actividades del Centro, y un riesgo sistémico para el mismo podría derivarse de una reducción generalizada de los presupuestos de los clientes, o de un acusado aumento del volumen de trabajo (un número de solicitudes de clientes superior al previsto en el ámbito de la traducción de documentos podría dificultar la reacción rápida con una gestión adecuada de la capacidad y, en última instancia, podría repercutir en la calidad). Debido a la limitación de personal y de recursos financieros, se podrían estar dejando pasar oportunidades porque la oferta de servicios del Centro ya no se corresponde perfectamente con las necesidades de los clientes. En consecuencia, una función de control mejorada para garantizar un proceso preciso de previsión de la demanda de traducción, los costes relacionados de los servicios y los ingresos previstos es esencial para garantizar una gestión financiera sólida y la estabilidad financiera del Centro.

Las expectativas poco realistas de los clientes generadas por el acelerado ritmo de disrupción de la tecnología de traducción combinadas con las elevadas expectativas de los clientes en cuanto a plazos y precios, así como el incumplimiento por parte de las agencias del espíritu de su reglamento constitutivo en lo que atañe a su obligación de utilizar el Centro como proveedor de servicios lingüísticos compartidos, pueden poner en peligro la sostenibilidad del modelo de negocio del Centro.

⁽²¹⁾ Véase la Sección I. Contexto general, página 8.

⁽²²⁾ Decisión del Consejo de Administración sobre la estrategia de lucha contra el fraude del Centro de Traducción (CT/CA-040/2016).

Como proveedor de servicios lingüísticos compartidos para las agencias y los órganos de la UE, el Centro actúa como una agencia autofinanciada y, por tanto, depende totalmente de los ingresos recibidos de la amplia gama de servicios prestados a sus clientes, y como socio interinstitucional, el Centro gestiona la base de datos IATE en nombre de las instituciones de la UE. Los clientes y socios del Centro son organismos e instituciones de la UE sujetos a la misma base jurídica general, es decir, al Reglamento Financiero general y al artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, que exige a la Unión y a los Estados miembros luchar contra el fraude y cualquier actividad ilegal que afecte a los intereses financieros de la Unión.

Los ingresos presupuestarios del Centro se nutren principalmente de los ingresos por facturación a los clientes de los servicios prestados. Están sujetos a control y supervisión estrictos de conformidad con el marco regulador aplicable. El Centro se pone en contacto periódicamente con los clientes para solicitarles sus previsiones de volúmenes y de gastos para la traducción, y observa de cerca estas previsiones presupuestarias de los clientes y sus gastos. Dado el hecho de que los clientes del Centro son otros órganos de la UE, la gestión de ingresos lleva consigo un riesgo financiero muy bajo. Por lo que respecta a las cuentas a cobrar, el riesgo se determina como muy bajo. Dicho riesgo se atenúa asimismo porque el Centro no participa en la distribución de fondos.

Oferta

Para satisfacer la demanda, el Centro utiliza una combinación de personal interno y proveedores de servicios lingüísticos externos para externalizar servicios lingüísticos. El Centro gestiona principalmente contratos marco que tienen una duración máxima de 4 años. Actualmente existen 797 contratos marco firmados en el marco de cuatro grupos temáticos. En 2020, estos contratos se utilizaron en el 86,58 % de las operaciones de externalización del Centro. El 13,42 % restante consistió en contratos individuales adjudicados mediante procedimientos negociados sin la publicación de anuncios de contrato. De este modo, el Centro puede atender las solicitudes de traducción en combinaciones lingüísticas inusuales no cubiertas por ningún contrato marco válido. A continuación, se describen las principales medidas para reducir los riesgos derivados de la contratación mediante contratos marco o procedimientos de negociación:

Proceso de selección: Los principales riesgos inherentes al fraude se refieren a la posibilidad de favorecer a determinados contratistas en la fase de selección inicial cuando no se utilizan los contratos marco (debido a la falta de combinación lingüística, la indisponibilidad temporal de contratistas, etc.). Los riesgos se reducen mediante la realización de controles para prevenir o detectar la desviación de poder y la segregación de funciones. La situación se revisa periódicamente en el proceso de examen de funciones sensibles. En la gestión de su actividad de externalización, el Centro aplica un sistema de flujo de trabajo altamente automatizado que integra un clasificación integrado basado en la evaluación del rendimiento de cada servicio prestado. De esta manera, se garantiza que se selecciona la oferta económicamente más ventajosa. Para los procedimientos negociados de valor bajo/muy bajo, la oferta se publica en un portal específico que garantiza la obtención del mejor precio.

Antes de adjudicar un contrato, los principales riesgos inherentes son que las mejores ofertas no se presenten necesariamente debido a las especificidades de los mercados lingüísticos, o que la oferta económicamente más ventajosa no pueda seleccionarse debido a un proceso de evaluación sesgado, inexacto o «injusto». Antes de adjudicarse un contrato, los licitadores deberán demostrar que no se hallan en ninguna de las «situaciones de exclusión» especificadas en el Reglamento Financiero. Se garantiza la protección física de las ofertas presentadas (sala cerrada con llave y separación entre originales y copias). El Centro ha establecido un proceso formal de evaluación estándar con un comité de apertura y otro de evaluación, los criterios de exclusión están claramente documentados y el contratista es elegido en función de la mejor relación calidad/precio. La separación de funciones garantiza que la sección de Asuntos Jurídicos

establezca las listas de contratos marco iniciales que debe utilizar el sistema de flujo de trabajo automatizado.

Medidas de comunicación e información: Todas las licitaciones se publican en el Diario Oficial de la Unión Europea y en la página web del Centro. Una vez completado el procedimiento de licitación, se informa a todos los licitadores del resultado. Se informa regularmente a los contratistas de su calificación en función de su desempeño.

Medidas de supervisión de la gestión: Las decisiones de externalización se supervisan mediante la revisión por la alta dirección de la correlación entre la tasa de trabajo y la tasa de externalización. La ejecución presupuestaria, el seguimiento de los ingresos y los resultados y avances de la gestión de las adquisiciones se consignan en informes mensuales.

Riesgos inherentes principales para los proyectos y las actividades de innovación

La estrategia del Centro para emplear tecnologías de vanguardia le expone a los siguientes riesgos principales de innovación: la falta de recursos internos con un conocimiento detallado de las soluciones desarrolladas con el apoyo de consultores externos, junto con la falta de documentación sobre la solución, puede obstaculizar el funcionamiento eficaz de la misma y retrasar futuros proyectos de mejora. Con el fin de atenuar las lagunas de conocimientos y capacidades, las ineficiencias y los retrasos debidos a la interrupción del proceso, o la continuidad de los conocimientos y la planificación de la sucesión, en particular la pérdida de funciones de respaldo, el Centro recluta y conserva el talento necesario en lugar de utilizar recursos externos, y se asegura de que las soluciones estén bien documentadas. No obstante, las condiciones del mercado local en Luxemburgo pueden ofrecer condiciones de empleo más atractivas que pueden dar lugar a la salida del personal contratado con contratos de duración limitada y, en consecuencia, es posible que el Centro no pueda contratar o retener a personal capaz de atenderlo plenamente.

El Centro lleva a cabo evaluaciones ex ante de sus principales iniciativas y proyectos. El enfoque CPA-GPA del Centro tiene por objeto recopilar datos de control adecuados generados por los mecanismos de seguimiento y los indicadores pertinentes para respaldar evaluaciones sólidas ex ante y retrospectivas.

Siempre que resulta posible, el Centro utiliza contratos marco interinstitucionales para los servicios de TI con el fin de reducir el riesgo de fraude mediante la connivencia entre los miembros de los comités de selección.

Sistema de control interno y objetivos de lucha contra el fraude

Como agencia de la UE, es esencial que el Centro ofrezca una buena gobernanza, transparencia y rendición de cuentas en el uso de sus recursos. A tal efecto, el Centro promoverá los más altos estándares de integridad, transparencia y la rendición de cuentas entre su personal. El marco de control interno ⁽²³⁾ adoptado por el Consejo de Administración del Centro sobre la base del Marco de la Comisión Europea, revisado en 2017 con vistas a adecuar las normas de la Comisión al *°Marco integrado de control interno COSO 2013* ⁽²⁴⁾, detalla los componentes, principios y características de control interno que se aplican en los procesos operativos, de apoyo y de gobernanza del Centro, teniendo en cuenta las buenas prácticas internacionales ⁽²⁵⁾, como exige el artículo 30 del Reglamento Financiero del Centro. El control interno se aplica a todas las actividades, independientemente de si son financieras o no. Es un proceso que ayuda al Centro a alcanzar sus objetivos y mantener su rendimiento operativo y financiero, respetando las normas y reglamentos. Facilita que se tomen decisiones bien fundadas, teniendo en cuenta los riesgos para el

⁽²³⁾ Decisión sobre las normas de control interno del Centro de Traducción (CT/CA-025/2017/01)

⁽²⁴⁾ Se puede consultar el texto completo de Control Interno - Marco Integrado en www.coso.org.

⁽²⁵⁾ EL MODELO DE TRES LÍNEAS DEL IIA. An update of the Three Lines of Defense (Una actualización de las Tres Líneas de Defensa). The Institute of Internal Auditors, julio de 2020. Leveraging COSO across the three lines of defense (Potenciar COSO en las tres líneas de defensa) – The Institute of Internal Auditors, julio de 2015.

logro de los objetivos y reduciéndolos a un nivel aceptable gracias a unos controles económicamente eficientes.

Sobre la base de la evaluación de riesgos realizada por la dirección del Centro, esta estrategia para la gestión de la organización y los sistemas de control interno tiene en cuenta la aplicación de los principios establecidos en el marco de control interno del Centro y las prioridades establecidas por la Comisión en el marco del enfoque común sobre las agencias descentralizadas de la UE ⁽²⁶⁾, especialmente en lo que respecta a garantizar una gestión adecuada de los conflictos de intereses, y desarrollar y mantener medidas contra el fraude, en particular a través de la prevención, la detección, la sensibilización y una cooperación más estrecha con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Esta estrategia se centra principalmente en implantar e integrar controles preventivos, de detección y correctivos para lograr el objetivo estratégico de promover y mantener una cultura de integridad que garantice la transparencia y la rendición de cuentas.

(a) Medidas preventivas: Garantizar que el personal tenga profundos conocimientos del acervo del Centro en lo que se refiere a normas y procedimientos.

El sistema de gestión organizativa del Centro y un sistema claro de gobernanza para garantizar la rendición de cuentas, los valores éticos y la integridad son fundamentales para una adecuada cultura de lucha contra el fraude y gestión de la calidad. Para reforzar esta cultura de lucha contra el fraude, la prioridad de esta estrategia se centra en la sensibilización de la plantilla.

(b) Medidas de detección: Concentrarse en garantizar que se detectan irregularidades o fraudes en el Centro.

La interoperabilidad de los procesos de control de gestión en el enfoque de control interno para la ejecución del programa de trabajo anual y el enfoque de control interno equilibrado para las delegaciones financieras y la ejecución presupuestaria son los factores clave de las medidas de detección.

Para detectar el fraude, el Centro debe garantizar la aplicación sistemática de las medidas adoptadas en el marco de esta estrategia, aprovechando las acciones previstas en las iniciativas estratégicas 2.3.1 y 2.3.2:

- garantizar la transparencia mediante una mejor función de control (iniciativa 2.3.1);
- Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en un sólido marco de gestión del riesgo y de control interno (iniciativa 2.3.2).

(c) Medidas correctivas: Reforzar la cooperación con la OLAF y la red de investigadores de las agencias de la UE.

El Centro tratará de obtener formación de la OLAF para garantizar una respuesta adecuada en caso de que se detecten casos de fraude.

Aplicación del sistema de control interno y los objetivos de lucha contra el fraude

Las medidas preventivas, de detección y correctivas descritas en esta estrategia para la gestión de la organización y los sistemas de control interno se integran en el sistema de gestión de la organización del Centro a fin de garantizar la gobernanza y la rendición de cuentas, su enfoque de control interno para la ejecución del programa de trabajo anual, su enfoque de control interno para las delegaciones financieras y la ejecución presupuestaria y sus medidas preventivas y de detección contra el fraude.

Sistema de gestión de la organización para garantizar la gobernanza y la rendición de cuentas

A continuación se describen los principales elementos del sistema de gestión de la organización del Centro (es decir, gobernanza y estructura organizativa).

⁽²⁶⁾ https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf

En lo que respecta a la gobernanza, el reglamento de base del Centro de Traducción prevé dos actores principales, el Consejo de Administración y el Director, bajo la supervisión de la Comisión, la autoridad presupuestaria (Consejo y Parlamento) y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Administración aprueba el documento único de programación del Centro, el presupuesto y el informe de actividades anual. Estos documentos se facilitan de manera sistemática al Parlamento, al Consejo, a la Comisión y al Tribunal de Cuentas Europeo.

El Director ha establecido una estructura organizativa compuesta por cuatro departamentos (es decir, Administración, Traducción, Apoyo a la Traducción, Informática) y la oficina del Director. La declaración de misión de cada departamento se publica en el sitio web del Centro. La dirección del Centro, en el sentido estricto, está compuesta por el Director, los cuatro jefes de departamento, y los nueve jefes de sección/grupo que conforman la dirección operativa. La dirección del Centro tiene la responsabilidad de garantizar que el control interno se aplique correctamente. El funcionario encargado de la gestión de riesgos y el control interno asesora y asiste a la dirección del Centro en la ejecución de las actividades de control interno. En el artículo 48 del Reglamento Financiero se estipula que, en caso de actividad ilegal, fraude o corrupción que puedan ir en detrimento de los intereses de la Unión, el agente deberá informar a las autoridades e instancias designadas por la legislación vigente.

Enfoque de control interno para la aplicación del programa de trabajo anual

Con el fin de cumplir mejor sus misiones, cumplir todas sus obligaciones reglamentarias, y con arreglo a las buenas prácticas en el ámbito de la gestión de la calidad, alcanzar sus objetivos estratégicos ⁽²⁷⁾, las actividades del Centro se dividen en cuatro áreas principales ⁽²⁸⁾: actividades operativas principales; actividades de apoyo; actividades de gestión y supervisión; y proyectos y actividades de innovación.

En cada área de actividad, el Centro ha aplicado un enfoque de procesos para garantizar que todas sus actividades y procesos, incluidas sus funciones de apoyo administrativo y técnico a los recursos humanos y la contratación pública, la contabilidad precisa y fiable, la infraestructura, la logística y la tecnología de la información que son igualmente necesarias para una organización autónoma, se gestionan de manera eficaz y eficiente, garantizando así la entrega oportuna de resultados cualitativos que satisfagan las necesidades de las partes interesadas, y la creación de sinergias dentro del Centro y en colaboración con partes externas.

El programa de trabajo anual del Centro es aplicado por el personal de los cuatro departamentos y de la oficina del Director, así como por los proveedores contratados para las actividades de traducción y desarrollo de TI. La responsabilidad de la aplicación del programa de trabajo anual se resume en el documento «RACI Matrix» que proporciona: a) una definición clara del alcance, el contenido y los hitos de cada actividad o acción específica del programa de trabajo anual; b) la asignación de la responsabilidad y la delimitación de las responsabilidades entre los departamentos para la ejecución de la acción; c) la identificación de las responsabilidades de materia de supervisión y presentación de informes sobre el rendimiento; d) y la asignación del indicador/resultado de cada actividad o acción específica a los indicadores plurianuales existentes o nuevos en el sistema de cuadros de rendimiento del Centro.

Los procesos de control de gestión descritos anteriormente garantizan la aplicación de los principios de control interno relativos a la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y la comunicación y las actividades de supervisión. La dirección del Centro se encarga de la supervisión de la aplicación del enfoque integrado. Este enfoque aplica una lógica de «planear, hacer, verificar y actuar» (PDCA por sus siglas en inglés) que da prioridad a la definición de los objetivos estratégicos y a todos los elementos que permiten su consecución. El principio de mejora continua del PDCA impregna las tres etapas principales: planificación y organización de las actividades, supervisión del despliegue de los objetivos y presentación de informes:

⁽²⁷⁾ Véase la Sección II. Programa de trabajo plurianual 2023-2025 – 1.1 Objetivos plurianuales, página 10.

⁽²⁸⁾ Véase la Sección III del Programa de trabajo 2022, página 35.

Planificación y organización de las actividades

A fin de cumplir sus dos misiones, el Centro ha adoptado una estrategia plurianual que aborda las necesidades de sus partes interesadas. En la etapa de planificación y organización se tienen en cuenta más elementos para la definición de objetivos, como el análisis de riesgos, el análisis de las observaciones de las partes interesadas, el análisis de los formularios de satisfacción de los clientes, los resultados de las auditorías, las prioridades que se establecen sobre la base de la autoevaluación del control interno y el sistema de gestión de la calidad.

El Centro garantiza la transparencia y la rendición de cuentas mediante recursos y actividades de programación plurianuales, el informe de logros, las relaciones con las partes interesadas, la transparencia y el acceso a documentos, los conflictos de intereses, la prevención, detección e investigación de fraudes, la corrupción, las irregularidades y otras actividades ilegales.

El Centro organiza periódicamente sesiones de información sobre ética e integridad para el personal a fin de mejorar la sensibilización sobre el fraude. En cooperación con el personal clave, se han establecido listas con banderas rojas para los procedimientos de contratación pública, los procedimientos de selección y el comportamiento del personal.

Supervisión del despliegue de objetivos

Las fases de despliegue y supervisión se agrupan bajo el epígrafe de supervisión. Mediante procesos eficaces y disciplinados de gestión, entrega y gestión de los cambios, así como mediante recursos técnicos competentes y disponibles, el Centro entrega o despliega de manera sistemática las capacidades o los cambios necesarios en consonancia con las iniciativas previstas. Durante esta fase, el Centro mide, analiza y hace un seguimiento de las actividades y evalúa su rendimiento y el cumplimiento de su misión y objetivos. El concepto de PDCA se aplica mediante el seguimiento de las actividades y la evaluación periódica del rendimiento y la eficacia.

El programa de trabajo plurianual del Centro fija la programación estratégica general en un ciclo continuo plurianual, en particular los objetivos, los resultados previstos y los indicadores clave de funcionamiento para supervisar la consecución de los objetivos y los resultados. En el programa de trabajo anual se detallan las medidas relacionadas con el primer año del ciclo de programación y se establece la rendición de cuentas apropiada para cada objetivo del programa de trabajo anual y los resultados previstos que contribuirán al logro de los objetivos estratégicos.

Para asegurar el seguimiento de los objetivos anuales, el Centro dispone de un conjunto de indicadores que se revisan cada año. La revisión anual de los indicadores da lugar a la actualización de los cuadros de indicadores en un sistema de cuadros de indicadores de varios niveles, a nivel de a) sección/grupo, b) departamento y c) Centro.

Informes sobre los logros

En el informe anual de actividades consolidado del Centro de Traducción se presenta la ejecución del programa de trabajo anual como resultado de los ejercicios de examen de la ejecución trimestral.

Los informes y controles adecuados son los factores clave para garantizar tanto una toma de decisiones eficiente como una gestión transparente y la rendición de cuentas. El Centro utiliza la plantilla para el informe anual de actividades consolidado de las agencias comunicada por la Comisión. Esta incluye información sobre la ejecución del programa de trabajo anual, el presupuesto y el plan de política de personal, sistemas de gestión y de control interno, las conclusiones de la auditoría interna o externa, el seguimiento de las recomendaciones de la auditoría y de la aprobación de la gestión, así como la declaración de fiabilidad del director. También incluye la información resultante de las cuentas anuales y del informe sobre la gestión presupuestaria y financiera facilitado en el marco del procedimiento de aprobación de la gestión.

Enfoque de control interno para las delegaciones financieras y la ejecución presupuestaria

El Centro ha revisado la ejecución de los circuitos financieros adecuados para las transacciones financieras (inicio y verificación), con el fin de garantizar que las funciones y tareas se definen claramente para todos los tipos de transacciones financieras. También ha revisado el procedimiento y las instrucciones de trabajo de las delegaciones financieras. Las delegaciones financieras se dividen entre los cuatro jefes de departamento, con la correspondiente suplencia, para la línea presupuestaria 3000, que cubre los gastos operativos. Cuatro miembros de los mandos intermedios han recibido subdelegaciones parciales. Las delegaciones de poderes y deberes se hacen por escrito, como cartas de autorización, y los registros de las autorizaciones concedidas se conservan en la sección de Asuntos Jurídicos. Las autorizaciones definen con precisión y sin ambigüedad el alcance de los poderes otorgados, por ejemplo, el tipo de decisiones que el personal está facultado para tomar, la cantidad hasta la cual el personal puede tomar decisiones financieras, el periodo durante el cual la autorización está en vigor, la posibilidad de entregar la autorización parcial o totalmente a otro miembro del personal, con la debida aceptación de los poderes o deberes evidenciados por la firma del miembro del personal. En el caso de las delegaciones en el ámbito financiero, los ordenadores de pagos delegados y subdelegados deben presentar informes apropiados.

Controles de detección y correctivos: El Centro aplica un modelo de circuito financiero parcialmente descentralizado para gestionar los gastos. Los iniciadores operativos y financieros dan comienzo a las transacciones financieras en los departamentos pertinentes, y luego las comprueban centralmente los oficiales de verificación financiera en el grupo de Finanzas. Todos los pagos y compromisos son verificados ex ante por los verificadores o, en el caso de pagos inferiores a 1 000 EUR efectuados desde la línea presupuestaria 3000 (servicios de traducción externos), directamente por el ordenador de pagos. Las excepciones a esta norma son los pagos para el reembolso del personal por gastos de misiones que verifica la Oficina de Pagos (PMO) de la Comisión, de acuerdo con su estrategia de control interno en nombre de las agencias. En caso de que los verificadores detecten errores, se devuelven los expedientes a los departamentos correspondientes para su corrección antes de su aprobación por el ordenador delegado o subdelegado. Además de los controles *ex ante*, los verificadores aseguran los controles *ex post* de los pagos realizados desde la línea presupuestaria 3000 que se efectúan por muestreo. La ventaja del sistema financiero parcialmente descentralizado es que los verificadores garantizan a la Dirección que todas las transacciones financieras respeten los reglamentos financieros.

Controles ex post: El Centro ha determinado indicadores pertinentes sobre la eficiencia, la eficacia y el coste de los controles. Estos indicadores se han establecido en los siguientes ámbitos: controles *ex post* de las transacciones financieras en la línea presupuestaria 3000; controles de calidad *ex post* de las traducciones proporcionadas a los clientes; reclasificación de los contratistas externos; y controles del proceso de contratación.

Medidas preventivas y de detección contra el fraude

Las siguientes medidas de lucha contra el fraude se han puesto en marcha antes o como resultado de la aplicación de la estrategia contra el fraude del Centro, que se centra en las tres áreas de riesgo principales siguientes: contratación pública y gestión de contratos, procedimientos de selección y comportamiento del personal.

Contratación pública: Declaraciones de ausencia de conflictos de intereses y declaraciones de confidencialidad por parte de los miembros de los comités de evaluación en los procedimientos de contratación; cláusula contra el fraude en los contratos y en los pliegos de condiciones de los servicios de traducción; inclusión en los contratos con proveedores de servicios externos de la posibilidad de controles y auditorías, también las visitas in situ a los contratistas por parte del Centro o de un organismo externo mandatario, así como por el Tribunal de Cuentas Europeo y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF); revisión de la segregación de funciones en

los procesos de contratación pública y gestión de contratos; código de conducta relacionados con los contactos con los licitadores.

Procedimientos de selección: Declaraciones de intereses de la alta dirección y los miembros del Consejo de Administración; declaraciones de confidencialidad de los miembros de los comités de selección en los procedimientos de selección; declaraciones de ausencia de conflictos de intereses y declaraciones de confidencialidad del personal recién contratado, el personal en activo y el personal reincorporado tras una excedencia voluntaria; declaraciones de ausencia de conflictos de intereses y declaraciones de confidencialidad de los consultores y el personal de la agencia; normas de aplicación sobre la realización de investigaciones administrativas y procedimientos disciplinarios; listas con banderas rojas relativas al comportamiento del personal, los procedimientos de selección, la contratación pública y los riesgos informáticos; encuesta del personal sobre conocimientos éticos y conducta profesional; formación sobre ética y fraude para el personal nuevo y existente; información en la intranet sobre ética y fraude; sesiones de formación sobre el marco de control interno para la dirección y el personal específico.

Normas y decisiones: sistema de detección precoz de fraudes; código de buena conducta administrativa; decisión del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea de 25 de octubre de 2018 por la que se establecen directrices sobre denuncias (CT/CA-040/2018EN); decisión del Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea de 25 de octubre de 2018 por la que se establecen las normas para la realización de investigaciones administrativas y procedimientos disciplinarios (CT/CA-044/2012); procedimiento para la notificación de irregularidades graves o conductas supuestamente fraudulentas (denuncias); procedimiento para la gestión, transferencia y seguimiento de denuncias de fraude y otras irregularidades a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF); procedimiento para la notificación de deficiencias de control interno; política sobre gestión de riesgos; procedimiento sobre funciones sensibles; actualización de las políticas de TI y los planes de seguridad; decisiones sobre la gestión de documentación; política en materia de prevención y gestión de conflictos de interés; Decisión de la Comisión relativa a las actividades externas y los mandatos (aplicada por analogía); Directrices de la Comisión sobre regalos y hospitalidad (aplicadas por analogía); políticas sobre diversos asuntos (uso de vehículos de servicio, declaración de gastos, misiones); carta de tareas y responsabilidades de los ordenadores de pagos delegados y subdelegados.

Anexo XI: Plan de acuerdos de nivel de servicio²⁹

	Información general						Impacto financiero y de recursos humanos			
	Fecha de firma real o prevista	Importe total	Duración	Contraparte	Descripción breve		2022	2023	2024	2025
1. ANS ERA	7.1.2014	Unos 57 000 euros/año	12 meses renovable	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea (AFE)	Alojamiento de equipo informático en el Centro de datos del CdT	Importe	57 000	57 000	57 000	57 000
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de ENCS	N/A	N/A	N/A	N/A
2. ANS EuroHPC	24.6.2019	Unos 35 000 euros/año	12 meses renovable	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea (EuroHPC)	Alojamiento de equipo informático en el Centro de datos del CdT	Importe	35 000	35 000	35 000	35 000
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de ENCS	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Acuerdo Frontex ALEF Anexo	11.3.2021	74 933 EUR para 3 años	Hasta agosto de 2023 (renovable)	Agencia Europea de la Guardia de Fronteras y Costas (Frontex)	Desarrollo de un módulo para el proyecto ALEF basado en IATE	Importe	14 600	9 700	-	-
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de ENCS	N/A	N/A	N/A	N/A

²⁹ El Centro tiene firmados acuerdos con sus 69 clientes para su actividad principal.

Anexo XII: Lista de clientes

Denominación común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
ACER	Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía
EC BBI	Empresa Común para las Bioindustrias
Oficina del ORECE	Agencia de Apoyo al ORECE
Cedefop	Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
CEPOL	Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial
CINEA	Agencia Ejecutiva Europea de Clima, Infraestructura y Medio Ambiente (anteriormente INEA: Agencia Ejecutiva de Innovación y Redes)
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea
EC Clean Sky 2	Empresa común Clean Sky 2
CDR	Comité Europeo de las Regiones
Consejo	Consejo de la Unión Europea
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales
DG EMPL	Comisión Europea - Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión
DG GROW	Comisión Europea - Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes
DG JUST	Dirección General de Justicia y Consumidores de la Comisión Europea
DGT	Dirección General de Traducción de la Comisión Europea
EACEA	Agencia Ejecutiva Europea de Educación y Cultura
AESA	Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea
EASO	Oficina Europea de Apoyo al Asilo
ABE	Autoridad Bancaria Europea
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo
BCE	Banco Central Europeo
ECDC	Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades
ECHA	Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas
EC ECSEL	Empresa Común Componentes y Sistemas Electrónicos para el Liderazgo Europeo
AED	Agencia Europea de Defensa
SEPD	Supervisor Europeo de Protección de Datos
EEE	Agencia Europea de Medio Ambiente
EEL2	Escuela Europea de Luxemburgo II
CESE	Comité Económico y Social Europeo
AECOP	Agencia Europea de Control de la Pesca

Denominación común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
EFSA	Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria
BEI	Banco Europeo de Inversiones
EIGE	Instituto Europeo de la Igualdad de Género
AESPJ	Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación
EISMEA	Agencia Ejecutiva para el Consejo Europeo de Innovación y las Pymes
IET	Instituto Europeo de Innovación y Tecnología
ALE	Autoridad Laboral Europea
EMA	Agencia Europea de Medicamentos
EMCDDA	Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías
AESM	Agencia Europea de Seguridad Marítima
ENISA	Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad
PE - DG TRAD	Parlamento Europeo – Dirección General de Traducción
EPPO	Fiscalía Europea
AFE	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea
ERCEA	Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación
ESMA	Autoridad Europea de Valores y Mercados
ETF	Fundación Europea de Formación
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
eu-LISA	Agencia de la Unión Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia
EU-OSHA	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Eurofound	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo
EC EuroHPC	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea
Eurojust	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Judicial Penal
Europol	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Policial
EUSPA	Agencia de la Unión Europea para el Programa Espacial
EC F4E	Empresa Común Fusion for Energy (Empresa Común Europea para ITER y el Desarrollo de la Energía de Fusión)
EC FCH 2	Empresa Común Pilas de Combustible e Hidrógeno 2
FRA	Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea
Frontex	Guardia Europea de Fronteras y Costas
HADEA	Agencia Ejecutiva Europea en los ámbitos de la Salud y Digital
EC IMI 2	Empresa Común para la Iniciativa sobre Medicamentos Innovadores 2
MAOC (N)	Centro de Análisis y Operaciones Marítimas en Materia de Drogas
Defensor del Pueblo	Defensor del Pueblo Europeo

Denominación común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
OSGES	Oficina de la Secretaría General de Escuelas Europeas
REA	Agencia Ejecutiva Europea de Investigación
EC S2R	Empresa Común Shift2Rail
SatCen	Centro de Satélites de la Unión Europea
EC SESAR	Empresa Común para la Investigación sobre la Gestión del Tráfico Aéreo en el contexto del Cielo Único Europeo (SESAR)
JUR	Junta Única de Resolución