



**DECISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA
POR LA QUE SE ADOPTA EL PROYECTO DE DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN 2024-2026 –
CT/CA-002/2023Es**

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 aprobado 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, para reflejar el dictamen de la Comisión y el resultado del procedimiento presupuestario anual.

HA APROBADO LO SIGUIENTE:

Artículo 1

Se aprueba el proyecto de Documento único de programación para 2024-2026 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, el 28 de enero de 2023.

Por el Consejo de Administración.

(firmado electrónicamente)

Christos Ellinides
Presidente

Anexo: Proyecto de Documento único de programación 2024-2026 del Centro de Traducción



PROYECTO DE DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN
2024-2026
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN
DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

CT/CA-002/2023ES

Índice

Índice	2
Preámbulo.....	4
Lista de siglas	5
Declaración de misión.....	7
Contexto general.....	8
1. Programa de trabajo plurianual para 2024-2026.....	9
1.1. Objetivos plurianuales.....	9
Indicadores clave de rendimiento estratégicos.....	10
1.2. Programa de trabajo plurianual.....	12
2. Recursos humanos y financieros: perspectivas para el periodo 2024-2026	20
2.1. Resumen de la situación en el pasado y la situación actual	20
2.2. Perspectiva para los años 2024-2026.....	21
2.3. Programación de recursos para el periodo 2024-2026	22
2.4. Estrategia para lograr mejoras de eficiencia	25
2.5. Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes	26
Programa de trabajo para 2024	27
1. Resumen ejecutivo	27
2. Actividades.....	28
2.1. Actividades operativas principales.....	28
2.2. Actividades de apoyo.....	32
2.3. Actividades de gestión y supervisión	34
2.4. Proyectos e innovación.....	36
Anexos.....	39
Anexo I: Organigrama.....	40
Anexo II: Asignación de recursos por actividad, 2024-2026	42
Anexo III: Recursos financieros 2024-2026	45
Anexo IV: Recursos humanos - cuantitativos	52
Anexo V: Recursos humanos - cualitativos	58
A. Política de contratación.....	58
B. Evaluación del desempeño y reclasificación/promociones	62

C.	Representación por géneros.....	66
D.	Equilibrio geográfico.....	68
E.	Escolarización.....	70
	Anexo VI: Gestión medioambiental	71
	Anexo VII: Política de inmuebles para 2023	73
	Anexo VIII: Privilegios e inmunidades.....	74
	Anexo IX: Evaluaciones.....	75
	Anexo X: Estrategia para la gestión de la organización y los sistemas de control interno.....	76
	Anexo XI: Plan de acuerdos de nivel de servicio (ANS)	85
	Anexo XII: Lista de clientes	86

Preámbulo

Podemos afirmar sin temor a equivocarnos que el Centro —como proveedor de servicios lingüísticos compartidos al resto de agencias y organismos, desde y hacia todas las lenguas oficiales de la UE— encarna la promoción y la facilitación del multilingüismo en la Unión Europea. Al mismo tiempo, la gran inversión que en los últimos años ha hecho el Centro en las tecnologías lingüísticas más avanzadas le permite capitalizar los avances en tecnología de la información que han dado lugar a un cambio de paradigma en el ámbito de la traducción. En los últimos años, se ha adaptado la oferta de servicios lingüísticos del Centro a las necesidades de los clientes y, gracias a sus métodos de trabajo revisados, ha sido posible participar de la revolución que actualmente vive el mundo de la traducción, concretamente la traducción automática neuronal.

El Centro se compromete a funcionar como una organización con visión que futuro que aprovecha el potencial de las tecnologías lingüísticas y la traducción automática neuronal. Su cartera de servicios lingüísticos irá acompañada de recursos humanos capaces de sacar el máximo partido de la tecnología que está a su disposición. Por lo tanto, el Centro seguirá invirtiendo en el desarrollo de capacidades estratégicas a fin de maximizar el potencial del personal, así como en la adquisición de perfiles orientados a la tecnología para su plantilla.

Seguirá prestando especial atención a las necesidades de sus clientes para ofrecerles servicios a medida de valor añadido. Se apoyará el multilingüismo efectivo y el Centro aportará sus conocimientos especializados para ayudar a las agencias de la UE a aplicar las políticas de comunicación multilingüe. Al mismo tiempo, las iniciativas de sostenibilidad financiera se centrarán tanto en la reducción de los costes como en nuevos flujos de ingresos, mientras que los procesos de aseguramiento de la calidad tendrán por objeto mejorar la eficiencia y la eficacia.

Tal como demuestra el presente documento único de programación, el Centro ha implantado una serie de medidas e iniciativas para seguir optimizando el rendimiento operativo, fomentar su resiliencia y aumentar su impacto en el contexto más amplio del multilingüismo en la era digital. Me siento optimista y confío en que mediante una estrecha colaboración con nuestro socio, la Dirección General de Traducción (DGT), y con otras partes interesadas, el Centro seguirá ocupando un lugar central en la prestación de servicios lingüísticos dentro la familia de las agencias y los organismos de la UE.

Ildikó Horváth
Directora

Lista de siglas

ABAC	Sistema contable de la Comisión Europea
AC	Agente contractual
AD	Administrador
AELC	Asociación Europea de Libre Comercio
AFPC	Autoridad facultada para proceder a la contratación
ANS	Acuerdos de Nivel de Servicio
ARES	Sistema avanzado de registros
AST	Asistente
AST/SC	Personal de secretaría/oficina
AT	Agente temporal
B2B	Empresa a empresa
CBA/PPA/GA	Costes basados en actividades/presupuestación por actividades/gestión por actividades
CCEP	Control de calidad <i>ex post</i>
CdT	Centre de traduction des organes de l'Union européenne (Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea)
CITI	Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación
DGA	Disposiciones generales de aplicación
EC	Empresa común
eCdT	Sistema de gestión del flujo de trabajo de traducción del Centro
EEE	Espacio Económico Europeo
ENCS	Expertos nacionales en comisión de servicio
EPPO	Fiscalía Europea
EPSO	Oficina Europea de Selección de Personal
ERA	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea
ETC	Equivalente a tiempo completo
eTraLocal	Implantación local del servicio de traducción automática neuronal de la Comisión Europea
eTranslation	Sistema de traducción automática neuronal de la Comisión Europea
EUAN	Red de Agencias de la Unión Europea
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
EUR	euros
GF	Grupo de funciones
GRC	Gestión de relaciones con los clientes
IATE	Terminología Interactiva para Europa
ICR	Indicador clave de rendimiento
IECR	Indicador estratégico clave de rendimiento
IMG	Grupo de Gestión de IATE
IOUE	Instituciones, órganos y organismos de la UE
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 infraestructuras y logística de Luxemburgo
PAGCT	Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción
PCA	Plan de continuidad de las actividades
PPPP	Plan plurianual de política de personal
RFM	Reglamento Financiero Marco
ROA	Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea
RRHH	Recursos humanos
SUMMA	Nueva plataforma financiera corporativa
SYSPER	Sistema de información que se encarga del tratamiento de información para la gestión de los recursos humanos del Centro
TAO	Traducción asistida por ordenador
TI	Tecnología de la información
TIC	Tecnologías de la información y de las comunicaciones
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 celebrados 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 el Reglamento (CE) n.º 1645/03 del Consejo, de 18 de junio de 2003.

Las actividades del Centro se orientan a facilitar y fomentar el multilingüismo efectivo en las agencias y los organismos de la UE. Además de ser el primer y principal proveedor de servicios lingüísticos compartidos 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 compartidos 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 neuronal y su posesión, etc.

El Centro como socio a escala 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, mediante la racionalización del uso de recursos y la armonización de 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 las inversiones en tecnologías lingüísticas y desarrollo de capacidades, las capacidades del Centro como proveedor de servicios lingüísticos siguen ahora una nueva trayectoria. Se han producido cambios profundos 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. Durante el periodo 2024-2025 el Centro seguirá consolidando su modelo de negocio revisado y lo perfeccionará.

El porcentaje de plazos renegociados se reducirá aún más, mejorando eficazmente la puntualidad en la entrega de servicios a los clientes, y los plazos de entrega indicativos de los servicios se adaptarán según sea necesario. Los nuevos servicios de valor añadido introducidos en años anteriores se seguirán revisando, evaluando y ajustando en caso necesario.

Está previsto para este periodo un nuevo servicio de anonimización de documentos y, en el ámbito de la traducción automática, el Centro evaluará y adaptará el funcionamiento de su estrategia multimotor.

El Centro continuará adaptando los servicios de extremo a extremo y mejorando el rendimiento de la herramienta que gestiona la traducción de las marcas de la UE y el sistema eTraLocal. Las medidas que se tomen en materia de precios se basarán en los análisis realizados en el contexto de la gestión por actividades y costes basados en actividades (GA/CBA).

La gestión de los clientes y la interacción con los clientes se optimizarán durante el periodo de referencia mediante el desarrollo y la aplicación de funciones de tipo GRC internas y se seguirán organizando encuestas sobre necesidades específicas de los clientes.

El Centro continuará promocionándose como punto de referencia en el ámbito de la traducción y sensibilizando sobre el multilingüismo en la UE. Se seguirá prestando apoyo técnico y organizativo para la base de datos de IATE con arreglo a la función del Centro como socio a escala interinstitucional

Sección II

1. Programa de trabajo plurianual para 2024-2026

1.1. Objetivos plurianuales

La estrategia del Centro, adoptada por el Consejo de Administración el 28 de octubre de 2022, fija los objetivos estratégicos y las iniciativas clave para el periodo 2024-2027 que guían las actividades y las operaciones del Centro y sirven de base para su Documento de programación estratégica para 2024-2026.

Objetivos estratégicos ¹	Iniciativas estratégicas
1. El Centro mantendrá su capacidad para desarrollar nuevos servicios y proyectos en el ámbito lingüístico, preservando la necesaria competencia.	1.1 Atraer, mantener y retener experiencia al más alto nivel en el ámbito lingüístico: anticipar la adquisición de los perfiles adecuados para funciones clave en los ámbitos en los que invierte el Centro.
	1.2 Informar a los socios interinstitucionales sobre la evolución de los nuevos servicios y oportunidades que ofrece el Centro.
2. El Centro se centrará en anticipar, identificar y analizar las futuras necesidades de las partes interesadas y seguirá ofreciendo, en la medida de lo posible, servicios de valor añadido a medida.	2.1 Efectuar encuestas sobre necesidades específicas de los clientes.
	2.2 Centrarse en la consulta directa con las partes interesadas en relación con la aplicación del multilingüismo.
3. El Centro seguirá diversificando su oferta de servicios, ampliando la calidad de los servicios y mejorando su rendimiento operativo con objeto de reforzar la sostenibilidad de su modelo de negocio, basado en una gran externalización a proveedores de servicios lingüísticos externos en combinación con un sólido proceso interno de aseguramiento de la calidad.	3.1 Evaluar nuevos enfoques en materia de facturación de los servicios lingüísticos.
	3.2 Mayor automatización de las funciones manuales en todos los procesos y procedimientos.

Los objetivos y las iniciativas estratégicos se aplican a través de una serie de actividades y proyectos, tal como se detalla en el programa de trabajo anual del Centro. A fin de garantizar la armonización entre la planificación operativa y la estrategia plurianual, todas las actividades y los proyectos están vinculados a una iniciativa estratégica y, por ende, a un objetivo estratégico.

El Centro ha establecido un mecanismo eficaz para medir el rendimiento y presentar informes sobre esta cuestión. Todas las actividades y los proyectos se corresponden con sus correspondientes indicadores. Asimismo, se ha creado un conjunto específico de indicadores clave de rendimiento estratégicos (ICRE) para medir la aplicación de la estrategia.

¹ Para obtener un resumen detallado de los objetivos y las iniciativas estratégicos del Centro, consulte el documento...

Indicadores clave de rendimiento estratégicos

Objetivo estratégico 1		
Iniciativa estratégica 1.1 Atraer, mantener y retener experiencia al más alto nivel en el ámbito lingüístico: anticipar la adquisición de los perfiles adecuados para funciones clave en los ámbitos en los que invierte el Centro.		
Indicador 1.1.1: uso de activos de datos		
Definición: páginas poseditadas como porcentaje del número total de páginas traducidas y facturadas a los clientes.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo (2027)
9 %	30 %	70 %
Iniciativa estratégica 1.2 Informar a los socios interinstitucionales sobre la evolución de los nuevos servicios y oportunidades que ofrece el Centro.		
Indicador 1.2.1: satisfacción del Grupo de Gestión de IATE		
Definición: número de respuestas positivas a la encuesta de satisfacción del IMG (Grupo de Gestión de IATE) como porcentaje del número total de respuestas.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo (2027)
96,8 %	90 %	Mantener o aumentar
Objetivo estratégico 2		
Iniciativa estratégica 2.1 Efectuar encuestas sobre necesidades específicas de los clientes.		
Indicador 2.1.1: índice de satisfacción de los clientes		
Definición: el índice de satisfacción se basa en los resultados de la pregunta «¿Cuál es su grado de satisfacción con el equilibrio entre la calidad del servicio y su precio?» [todas las puntuaciones 4 (satisfecho) y 5 (muy satisfecho) se suman y se expresan como porcentaje de la suma de todas las respuestas].		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo (2027)
60 %	75 %	Mantener o aumentar
Iniciativa estratégica 2.2 Centrarse en la consulta directa con las partes interesadas en relación con la aplicación del multilingüismo.		
Indicador 2.2.1: acciones divulgativas del CdT		
Definición: número de presentaciones (o consultas) para promover el multilingüismo y mejorar la reputación y aumentar la visibilidad del Centro a escala de la UE.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo (2027)
15	12	Mantener o aumentar
Objetivo estratégico 3		
Iniciativa estratégica 3.1 Evaluar nuevos enfoques en materia de facturación de los servicios lingüísticos.		
Indicador 3.1.1: resultado financiero de los servicios lingüísticos		
Definición: el resultado financiero de los servicios lingüísticos es la diferencia que existe entre el importe facturado y el coste de los servicios lingüísticos facturados.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo (2027)
2,3 millones EUR	0 (con una variación de +/- 1 millón EUR)	0 (con una variación de +/- 1 millón EUR)

Iniciativa estratégica 3.2 Mayor automatización de las funciones manuales en todos los procesos y procedimientos.		
Indicador 3.2.1: índice de productividad		
Definición: el índice de productividad mide el cambio en la productividad de la actividad principal del Centro en comparación con el año de referencia 2021.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo (2027)
100	Aumentar	Aumentar

1.2. Programa de trabajo plurianual

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
1. El Centro mantendrá su capacidad para desarrollar nuevos servicios y proyectos en el ámbito lingüístico, preservando la necesaria competencia.	1.1 Atraer, mantener y retener experiencia al más alto nivel en el ámbito lingüístico: anticipar la adquisición de los perfiles adecuados para funciones clave en los ámbitos en los que invierte el Centro.	3.5 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la posesión 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 los nuevos avances de las tecnologías lingüísticas a través de la formación.	3.3 Adaptar los perfiles profesionales y los criterios de selección de los lingüistas y el personal de apoyo según las necesidades del mercado.	Adaptar los perfiles profesionales y los criterios de selección de los lingüistas y el personal de apoyo según las necesidades del mercado.	Revisar los perfiles profesionales y los criterios de selección de los lingüistas y el personal de apoyo según las necesidades del mercado.
				2.4 Analizar el funcionamiento de la innovadora licitación convocada en 2022/2023 en el ámbito lingüístico.	Revisar las especificaciones establecidas para los procedimientos de contratación de los proveedores de servicios externos.	Adaptar, si fuese necesario, las especificaciones establecidas para los procedimientos de contratación de los proveedores de servicios externos.
1. El Centro mantendrá su capacidad para desarrollar nuevos servicios y proyectos en el	1.2 Informar a los socios interinstitucionales sobre la evolución de los nuevos servicios y	1.27 Compartir los conocimientos y la experiencia del Centro en el marco del CITI.		1.24 Promover actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI.	Promover actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI.	Promover actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI.
		1.25 Proporcionar apoyo técnico y	1.25 Proporcionar apoyo técnico y	1.23 Proporcionar	Proporcionar apoyo técnico y organizativo	Proporcionar apoyo técnico y organizativo

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
ámbito lingüístico, preservando la necesaria competencia.	<i>oportunidades que ofrece el Centro.</i>	organizativo para la base de datos IATE.	organizativo para la base de datos IATE.	apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE.	para la base de datos IATE.	para la base de datos IATE.
2. El Centro se centrará en anticipar, identificar y analizar las futuras necesidades de las partes interesadas y seguirá ofreciendo, en la medida de lo posible, servicios de valor añadido a medida.	2.1 Efectuar encuestas sobre necesidades específicas de los clientes.	1.20 Organizar reuniones bilaterales con los clientes para debatir las solicitudes de servicios específicos para cada cliente.		3.2 Organizar encuestas específicas para identificar necesidades en ámbitos específicos.		Organizar encuestas específicas para identificar necesidades en ámbitos específicos.
			3.1 Estudiar la necesidad y los requisitos de la GRC.	3.1 Sobre la base del análisis de deficiencias, seleccionar funcionalidades de GRC específicas para su desarrollo interno.	Ejecutar las funciones seleccionadas.	Evaluar las funciones de GRC ejecutadas.
			1.20 Estudiar la posibilidad de ofrecer un nuevo servicio de	1.18 Si es factible, empezar a desarrollar un		

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
			anonimización de documentos.	nuevo servicio para anonimizar los documentos.		
2. El Centro se centrará en anticipar, identificar y analizar las futuras necesidades de las partes interesadas y seguirá ofreciendo, en la medida de lo posible, servicios de valor añadido a medida.	2.2 <i>Centrarse en la consulta directa con las partes interesadas en relación con la aplicación del multilingüismo.</i>	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.	2.6 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.
		2.5 Aplicar las medidas 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 índice de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE.	4.3 Tramark2: un sistema de marcas mejorado basado en las nuevas tecnologías (solución seleccionada).		

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
			4.2 Adaptar el sistema eTra-Local con nuevas funciones, si se solicita.	2.7 Adaptar el sistema eTra-Local con nuevas funciones, si se solicita.		
			1.21 Proporcionar un servicio de resúmenes.	1.19 Revisar el servicio de resúmenes.	Adaptar el servicio de resúmenes.	
		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.	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.
		1.23 Seguir desarrollando motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos, con sujeción a la disponibilidad de	1.24 Aplicar la estrategia multimotor para la traducción automática.	1.22 Evaluar el funcionamiento de la estrategia multimotor.	Adaptar el funcionamiento de la estrategia multimotor.	

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
		los datos pertinentes.				
				2.8 Preparar la conferencia para celebrar el 30.º aniversario del Centro en 2025.	Organizar y supervisar la conferencia para celebrar el 30.º aniversario del Centro.	
3. El Centro seguirá diversificando su oferta de servicios, ampliando la calidad de los servicios y mejorando su rendimiento operativo con objeto de reforzar la sostenibilidad de su modelo de negocio, basado en una gran externalización a proveedores de servicios	3.1 <i>Evaluar nuevos enfoques en materia de facturación de los servicios lingüísticos.</i>		2.3 Evaluar la eficiencia de la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos.	2.3 Revisar la eficiencia de la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos.	Seguir adaptando la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos.	
		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.	2.1 Ejecutar las acciones identificadas de acuerdo con la metodología de PPA.	Refinar la ejecución de las acciones y adaptarlas cuando sea necesario.	
			2.2 Ajustar los precios de los	2.2 Ejecutar las acciones		

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
lingüísticos externos en combinación con un sólido proceso interno de aseguramiento de la calidad.			servicios, en caso necesario.	identificadas en la metodología en el ámbito de los precios.		
		2.1 Desarrollar o comprar una solución para gestionar el establecimiento del presupuesto.	4.4 Introducir nuevas herramientas para el cálculo de presupuestos y salarios.	2.5 Seguir optimizando la nueva herramienta para el cálculo de presupuestos y salarios.		
				4.1 Integrar SUMMA (nueva plataforma financiera institucional; en función de la disponibilidad de la plataforma).		
3. El Centro seguirá diversificando su oferta de servicios, ampliando la calidad de los servicios y	3.2 Mayor automatización de las funciones manuales en todos los procesos y procedimientos.	1.9 Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes.	1.14 Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes.	1.14 Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes.	Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes.	
		1.18 Revisar los plazos de entrega	1.16 Evaluar los plazos de entrega indicativos de los	1.16 Adaptar los plazos de entrega	Adaptar los plazos de entrega indicativos de	

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
mejorando su rendimiento operativo con objeto de reforzar la sostenibilidad de su modelo de negocio, basado en una gran externalización a proveedores de servicios lingüísticos externos en combinación con un sólido proceso interno de aseguramiento de la calidad.		indicativos de todos los servicios.	servicios, según sea necesario.	indicativos los servicios, según sea necesario.	todos los servicios, según sea necesario.	
		1.11 Revisar el funcionamiento de la «posedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos.	1.23 Evaluar el funcionamiento de la «posedición de las traducciones automáticas» para los proveedores de servicios lingüísticos externos.	1.21 Aumentar el volumen de la posedición de las traducciones automáticas.	Aumentar el volumen de la posedición de las traducciones automáticas.	Aumentar el volumen de la posedición de las traducciones automáticas.
		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».	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 2025-2026».	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2025-2026».
		1.10 Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones.	1.22 Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones.	1.20 Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones.	Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones.	Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones.

Estrategia 2024-2027		Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2022	2023	2024	2025	2026
		1.24 Comenzar a aplicar las medidas definidas en el proyecto eCdt evolution ² relacionadas con el preprocesamiento.	4.3 Identificar e implantar nuevas automatizaciones en la plataforma eCdT.	4.4 Avances en el proyecto eCdt evolution ³ .	Identificar e implantar nuevas automatizaciones y mejoras en la plataforma eCdT.	Identificar e implantar nuevas automatizaciones y mejoras en la plataforma eCdT.
				4.2 Sustituir la herramienta de evaluación Themis.		

2. Recursos humanos y financieros: perspectivas para el periodo 2024-2026

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

A finales de 2022, la plantilla del Centro constaba de 181 puestos, en concreto 46 funcionarios y 135 agentes temporales. Tras una decisión de la autoridad presupuestaria, el cuadro de efectivos de 2022 mantuvo el mismo número de puestos (193) que en 2021. El porcentaje de vacantes en el caso de funcionarios y personal temporal se situó en el 6,22 % en 2022 y la rotación de personal en 2022 representó el 7,14 %. Un funcionario fue transferido al Parlamento Europeo y otro al Tribunal de Cuentas Europeo. Los puestos temporales y de funcionarios vacantes a finales de 2022 eran los siguientes: un administrador en el Departamento de Administración (Sección de Planificación Estratégica), dos asistentes y un administrador en el Departamento de Informática (Sección de Desarrollo), tres asistentes en el Departamento de Apoyo a la Traducción (responsable de la gestión de documentos), tres administradores lingüísticos y el Jefe de la Sección de Lenguas Germánicas y Eslavas 2 en el Departamento de Traducción. Para la mayoría de los puestos mencionados anteriormente están en curso actualmente procesos de contratación o de selección o ya han concluido, con las fechas de inicio confirmadas.

Durante 2022, el Centro nombró a cinco nuevos funcionarios (administradores lingüísticos del Departamento de Traducción y el jefe de la Sección de Infraestructuras de TI del Departamento de Informática) y contrató a trece agentes temporales y seis agentes contractuales (cuatro con contratos de larga duración y dos con contratos de corta duración): uno en el grupo de funciones III y cinco en el grupo de funciones IV. El Centro gestionó diecisiete contratos de personal interino (nueve efectivos, equivalentes a 4,2 ETC) y mantuvo en suspenso las selecciones de becarios debido a la pandemia de COVID-19. Las normas relativas a los periodos de prácticas se revisaron con vistas a poner en marcha un nuevo programa de prácticas en el futuro.

En 2022, el Centro organizó cuatro concursos internos (para los jefes de las Secciones de Infraestructuras de TI, Lenguas Romances y Mediterráneas y Lenguas Germánicas y Eslavas, y un traductor sueco) y finalizó dos concursos internos para administradores lingüísticos (francés e irlandés), seis procedimientos de selección externos para agentes temporales, un procedimiento de selección interinstitucional para agentes temporales y siete procedimientos de selección para agentes contractuales, cinco de ellos basados en listas de la EPSO. Además, se publicaron cinco ofertas internas de empleo para funcionarios y personal temporal. 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 2022. 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. En este sentido, 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 todo esto en cuenta, el Centro inició en 2021 la reasignación temporal de los recursos internos para la composición del grupo de traducción en lengua irlandesa, como solución provisional a la espera de una solución más estable, que se espera satisfaga la solicitud de recursos adicionales para el equipo de lengua irlandesa. A partir de 2023, se agregaron a los créditos de personal contractual dos agentes contractuales adicionales en el grupo de funciones IV. En 2022 el Centro intensificó la preparación para los nuevos proyectos de la Fiscalía Europea y tiene pensado abordar la carga de trabajo adicional temporal mediante la contratación de cinco agentes contractuales adicionales con contrato de corta duración en 2023 y 2024 (cuatro en el grupo de funciones IV del Departamento de Traducción y uno en el grupo de funciones III del Departamento de Apoyo a la Traducción).

2.2. Perspectiva para los años 2024-2026

A) Nuevos cometidos

En el dictamen de la Comisión, 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 insistió en que las cifras de personal del Centro debían mantenerse estables en 2022, en 2023 y los años siguientes, con independencia de la contratación para crear un equipo completo de lengua irlandesa. En consecuencia, el Centro planificó la contratación de traductores en lengua irlandesa mediante la redistribución de recursos de otros equipos y departamentos lingüísticos. Sin embargo, esta reasignación ha generado lagunas temporales que deben cubrirse con rapidez para evitar que el buen funcionamiento del Centro se vea afectado negativamente. La creación del equipo de lengua irlandesa es esencial para satisfacer la demanda de traducción derivada del final de la excepción relativa a la lengua irlandesa y para prestar un servicio de alta calidad a nuestros clientes.

En consecuencia, el Centro debe abordar lo antes posible las carencias de personal generadas por la reasignación del personal, 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

Se espera que los acontecimientos geopolíticos actuales (crisis energética, presión inflacionista, etc.) tengan repercusión en la demanda de los servicios del Centro. Ello podría requerir un examen exhaustivo de los procesos y procedimientos para adaptarse al nuevo entorno. El Centro analizará continuamente nuevas oportunidades para sus clientes y, en la medida de lo posible, modernizará el flujo de trabajo de los servicios lingüísticos e integrará nuevas tecnologías (por ejemplo, la inteligencia artificial, la estrategia multimotor, etc.). El Centro pretende seguir siendo un punto de referencia en el ámbito de los servicios

lingüísticos, por lo que seguirá estando dispuesto a asumir las tareas que surjan cuando sus clientes lo necesiten.

2.3. Programación de recursos para el periodo 2024-2026

Recursos financieros

Ingresos:

Se prevé que los ingresos presupuestarios totales del Centro en 2024 alcanzarán los 49,7 millones EUR. En cuanto a 2025 y 2026, las estimaciones son de 49,5 y 46,8 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 presta. 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 Agencia Ferroviaria de la Unión Europea (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 46,4 millones EUR en 2024, 46,5 millones EUR en 2025, y 46,8 millones EUR en 2026. En comparación, la predicción de los ingresos para 2023 de los títulos 1 a 4 se prevé que alcance los 46 millones EUR.

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

La predicción de los ingresos del Centro se basa en las previsiones facilitadas por sus clientes respecto al periodo 2024-2026. 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 2024 en el título 1 ascienden a 44,9 millones EUR, en comparación con los 45 millones EUR de 2023. Por otra parte, la predicción de los ingresos se mantiene al mismo nivel, con estimaciones de 45 millones EUR en 2025 y 45,3 millones EUR en 2026. Además, los ingresos estimados procedentes de los clientes para 2024 son superiores en 1,9 millones EUR a los ingresos recibidos de los clientes en 2022. Las previsiones individuales de ingresos derivados de los clientes siguen fluctuando y para más de 40 clientes, la previsión para 2023 ha cambiado en más de un 20 % con respecto a 2022.

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 3 283 500 EUR a los ingresos de 2024 y 3 018 300 EUR a los ingresos de 2025, utilizando así la totalidad de la reserva de 6 301 800 EUR. Estas transferencias, junto con las medidas adoptadas para reducir los gastos, equilibran el presupuesto de 2024 y, en parte, el presupuesto de 2025. No obstante, sobre la base

de las predicciones de los clientes para el periodo 2024-2026, se prevé que la reserva total para la estabilidad de precios pueda utilizarse íntegramente hasta 2025².

Gastos:

El gasto previsto del Centro para el periodo 2024-2026 se desglosa en los siguientes términos: 49,7 millones EUR en 2024, 50,3 millones EUR en 2025 y 51 millones EUR en 2026. Para 2024, la previsión de gastos del Centro en los títulos 1 a 3 se ha reducido un 0,7 % respecto al presupuesto para 2023. En 2025 asciende un 1,2 % en comparación con 2024 y asciende un 1,5 % en 2026 en comparación con 2025.

En comparación con el resultado de 2022, el gasto en 2024 será un 11,9 % superior. Este gran aumento de 2022 a 2024 se debe a los ajustes salariales previstos en 2023 y 2024 sujetos a una indexación del 2 %, así como a otros gastos sujetos también a indexaciones elevadas.

A pesar del incremento global registrado de 2022 a 2024 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 los créditos de gasto en la mayoría de las líneas presupuestarias para cubrir únicamente lo necesario. Sin embargo, el Centro ha mantenido cierta flexibilidad en cuanto a la probabilidad de determinados aumentos.

Título 1. Personal

El presupuesto del título 1, «Personal», de 2024 es de 32 millones EUR, es decir, un 3,4 % más elevado (1 millón EUR) que el presupuesto para 2023. El presupuesto del Centro contempla la posibilidad de ajustes salariales anuales, estimados en un 2 % para 2024, así como avances de escalón bienales y promociones. El presupuesto de 2024 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 2025 y 2026 se atienen a los mismos supuestos con una plantilla de 193 puestos, con posibles ajustes salariales anuales estimados en un 2 % anual, que ascienden a 32,6 millones EUR y 33,3 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», será de 8,5 millones EUR en 2024. Esto supone un descenso del 4,0 % con respecto a 2023. Esta disminución se debe principalmente a los esfuerzos realizados para reducir los costes de los equipos informáticos, los servicios de consultoría informática, y las consultas y estudios.

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 2025 y 2026, el Centro calcula que el gasto en el título 2 ascenderá a 8,6 millones EUR y a 8,7 millones EUR, respectivamente. Esto refleja las inversiones requeridas en TI para dar respuesta a las

² Una vez utilizada la totalidad de la «Reserva para la estabilidad de precios», es necesaria una cantidad de 739 000 EUR para equilibrar el presupuesto de 2025 y una cantidad de 4 166 300 EUR para equilibrar el presupuesto de 2026.

necesidades de los clientes mediante la ejecución de las acciones contempladas en el presente Documento de programación 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 9,2 millones EUR para 2024, una cifra inferior en comparación con el presupuesto de 2023 y 0,6 millones EUR menos (6,2 %) en comparación con el resultado de 2022. En 2025 y 2026, el Centro calcula que el gasto en el título 3 ascenderá a 9 millones EUR y a 9,1 millones EUR, respectivamente.

El presupuesto para los servicios de traducción externos constituye la parte fundamental del presupuesto del título; en concreto, un 90 % en 2024. 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 8,3 millones EUR para 2024, 8,1 millones EUR para 2025 y 8,1 millones EUR para 2026. 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 2024 asciende a 0,8 millones EUR, es decir, un ascenso de un 11,7 % respecto a 2023, lo cual es reflejo de los planes relativos a la base de datos terminológica IATE y las previsiones facilitadas para las otras herramientas interinstitucionales. Para 2025 y 2026, el gasto previsto se sitúa en 0,9 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 el periodo 2024-2026.

Recursos humanos

En los próximos años (2024-2026), los recursos de personal del Centro se mantendrán bastante estables. Pese a que se necesitaban tres administradores lingüísticos adicionales en el grupo de funciones AD con vistas a reequilibrar la plantilla tras la creación gradual a partir de 2021 del equipo de traducción en lengua irlandesa, hasta el momento solo ha sido posible prever dos recursos adicionales otorgados bajo los créditos para personal contractual, con dos puestos adicionales de personal contractual (grupo de funciones IV) a partir de 2023.

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. En particular, el Centro ha redistribuido recursos de forma interna a su actividad principal en la medida de lo posible.

Con la aplicación de los nuevos proyectos de la Fiscalía Europea, el Centro tuvo que prever cinco puestos adicionales de personal contractual con contrato de corta duración (cuatro puestos en el grupo de funciones IV y uno en el grupo de funciones III). Se necesitaban estos recursos adicionales otorgados bajo los créditos para personal contractual para evitar cualquier repercusión negativa en las prioridades del Centro.

En el mismo periodo, el Centro seguirá invirtiendo recursos relacionados con la retención del personal, 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 buen uso de las normas de evaluación y promoción/reclasificación vigentes y la mejora de las condiciones de trabajo. El Centro seguirá invirtiendo en iniciativas de aprendizaje y desarrollo, no solo a escala 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

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 fin de gestionar los procedimientos de selección, el Centro introdujo Systal y siguió optimizando su uso en 2021 y 2022. Systal es un 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 comenzó la digitalización de los expedientes personales de la plantilla a través del módulo NDP de Sysper. Esto permitirá que todos los miembros del personal tengan acceso a su expediente personal y garantizará la disponibilidad en caso de fuerza mayor. Uno de los últimos proyectos conforme al objetivo de trabajar sin papel en el Departamento de Administración se puso en marcha en 2022 con la introducción del módulo de descripción de puestos de trabajo en Sysper. Esto sustituirá al proceso real en papel.

El Centro espera seguir mejorando en su eficiencia gracias a la aplicación de su estrategia multimotor. Además de las recuperaciones de las memorias de traducción, el Centro utilizará simultáneamente varios motores de traducción automática neuronal y seleccionará automáticamente la mejor solución para cada frase del texto que se vaya a traducir. Por lo tanto, los traductores ahorrarán tiempo, ya que los textos pretraducidos con traducción automática en la mayoría de los casos serán aptos para el proceso de posesión. Este ahorro de tiempo genera un aumento de la productividad, índices más bajos de externalización y la reducción de gastos en proveedores de servicios lingüísticos externos gracias a la convocatoria de licitaciones específicas. Todo esto tiene un efecto positivo en la estructura de precios del Centro. De acuerdo con las enseñanzas extraídas de la crisis energética de 2022-2023, el Centro modernizará sus equipos informáticos de suministro de energía e invertirá en una solución de gestión de la energía con el fin de transformar las medidas temporales de emergencia de ahorro de energía en procedimientos normalizados. Estas medidas se convertirán en la forma habitual de gestionar la energía,

con las cuales no solo se conseguirá un ahorro de energía sino también de los costes. Para ello será preciso desarrollar o invertir en nuevas soluciones para automatizar y programar las operaciones manuales.

Se revisará la estrategia del PCA y su repercusión en el centro de datos para ajustar los objetivos del PCA con la previsión presupuestaria a fin de garantizar que el PCA sea sostenible. El Centro buscará la colaboración con el Gobierno de Luxemburgo para estudiar una posible solución que permita optimizar el coste del centro de datos del Centro.

A la hora de estudiar la actualización o la sustitución del software existente que atiende las necesidades administrativas, se examinarán en primer lugar las soluciones de otras IOUE para evitar el coste del desarrollo de soluciones personalizadas a escala local.

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).

Esta afirmación también es aplicable a las funciones de apoyo del Centro. De hecho, en los últimos años, el Centro ha invertido en la modernización de los procesos aplicables a las funciones de apoyo con el objetivo de racionalizar el tiempo dedicado a tareas sin valor añadido. Esta orientación no solo ha hecho que la función de apoyo sea más eficiente, también ha liberado puestos de trabajo que han sido redistribuidos a su actividad principal.

Con el paso de los años, el Centro ha logrado garantizar un equilibrio entre los recursos asignados a su actividad principal y las funciones administrativas. Así lo corroboran los resultados de los análisis anuales de los puestos de trabajo del Centro (ejercicio de evaluación comparativa)³.

El Centro cree que ha alcanzado una estructura eficiente en relación con el coste y que toda reducción de los recursos humanos tendría un impacto negativo en el servicio general ofrecido a los clientes.

³ Según los datos de diciembre de 2022, los puestos de apoyo administrativo solo representan el 11,9 % de los puestos en el Centro (una disminución del 6,4 % en comparación con 2021).

Sección III:

Programa de trabajo para 2024

1. Resumen ejecutivo

El programa de trabajo de 2024 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 2024, el Centro seguirá prestando sus servicios en consonancia con los criterios de calidad y los plazos acordados. El porcentaje de plazos renegociados se reducirá aún más y el Centro seguirá revisando y evaluando sus nuevos servicios. El Centro comenzará a desarrollar un nuevo servicio de anonimización de documentos, siempre que resulte viable. El servicio de resúmenes automáticos se revisará a lo largo del año. Tras la aplicación de la estrategia multimotor, aumentará el volumen de la posesición de las traducciones automáticas. Asimismo, el Centro continuará prestando apoyo técnico y organizativo para la aplicación de las funciones de IATE y promoverá actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI.

Las actividades de apoyo tienen por objeto garantizar un buen entorno de trabajo. En 2024, el Centro analizará el funcionamiento de una innovadora licitación en el ámbito lingüístico para adaptar las especificaciones técnicas para procedimientos futuros. La eficiencia de la externalización de días-persona se revisará con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos. Se mejorará el rendimiento en materia de calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE y la implantación local del servicio de traducción automática se adaptará con las nuevas funciones con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes.

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. En 2024 el Centro seleccionará funciones de tipo GRC específicas para una solución de software que ayude a optimizar la gestión de los clientes. Además de las encuestas anuales de satisfacción de los clientes, se continuarán efectuando encuestas específicas para obtener las opiniones de los clientes sobre temas específicos.

En los ámbitos de los proyectos y la innovación, el Centro seguirá invirtiendo en la evolución de su plataforma eCdT mejorando aún más las automatizaciones y la experiencia de usuario. Esto mismo es aplicable al software Tramark del Centro. Asimismo, en 2024 el Centro implantará SUMMA, la plataforma financiera corporativa de última generación, y sustituirá su actual herramienta de evaluación del personal por un nueva solución que se integrará en el entorno de las aplicaciones de RRHH del Centro.

Por último, en 2024 el Centro iniciará los preparativos de una conferencia para celebrar 30.º aniversario, todo un hito, en 2025.

2. Actividades

2.1. Actividades operativas principales

Visión general de las actividades

El **área operativa principal** cubre todas las actividades del Centro que están relacionadas con la prestación de servicios lingüísticos. Durante 2024, el Centro seguirá prestando sus servicios en consonancia con los criterios de calidad 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. Las medidas 1.1 a 1.13 del siguiente cuadro ofrecen una lista no exhaustiva de los servicios lingüísticos del Centro y sus objetivos indicativos para 2024, sobre la base de las predicciones de los clientes.

Se mejorará la puntualidad de los servicios a los clientes, dado que el Centro pretende reducir aún más el porcentaje de los plazos renegociados. También seguirá revisando y evaluando los nuevos servicios de valor añadido introducidos en años anteriores y ajustándolos, si fuera necesario. En línea con el estudio para prestar un nuevo servicio de anonimización de documentos, el Centro comenzará a desarrollar el servicio, si es viable, con el fin de cumplir los requisitos de confidencialidad de los clientes.

En 2024, se revisará el servicio de resúmenes automáticos tras su lanzamiento el año anterior. En el ámbito de la traducción automática, y tras la aplicación de una estrategia multimotor que permite seleccionar los motores de traducción automática más adecuados a través de un metamotor, el Centro aumentará el volumen de la posesición de las traducciones automáticas.

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 2024. En el contexto de la cooperación internacional, el Centro promoverá actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI.

Indicadores de las actividades operativas principales

Actividades operativas principales (ÁREAS DE PPA)	Ref.	Indicador	Objetivo (2024)	Resultado previsto en 2023	Enlace a IE ⁴
TRADUCCIÓN	1.1	Número de páginas de traducción	385 505	392 634	N/A
	1.2	Número de páginas de documentos de posesición rápida	N/A	N/A	N/A
	1.3	Número de páginas de marcas de la UE traducidas	177 993	187 360	N/A
	1.4	Número de páginas de traducciones automáticas		N/A	N/A
	1.5	Número de páginas de documentos traducidos con el servicio «paste 'n go»		N/A	N/A
REVISIÓN	1.6	Número de páginas de revisión	N/A	50	N/A
MODIFICACIÓN	1.7	Número de páginas de modificaciones	4 011	3 473	N/A
CORRECCIÓN DE ESTILO	1.8	Número de páginas de corrección de estilo	1 694	1 472	N/A
TRANSCRIPCIÓN	1.9	Minutos de archivos de audio/vídeo transcritos	N/A	500	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	570	315	N/A
TERMINOLOGÍA	1.12	Términos traducidos y revisados	53 184	55 692	N/A
	1.13	Días-persona en proyectos de terminología	22	22	N/A
VALIDACIÓN INTERNA	1.14	Puntualidad en la prestación de servicios: porcentaje de plazos cumplidos	> 99 %	> 99 %	[3.2]
		Puntualidad en la prestación de servicios: porcentaje de plazos renegociados	≤ 5 %	≤ 6 %	[3.2]
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)	100 %	50 %	[3.2]
	1.16	Adaptar los plazos de entrega indicativos de los servicios, según sea necesario	100 %	100 %	[3.2]
	1.17	Revisar y evaluar los nuevos servicios de valor añadido introducidos el año anterior y ajustar los servicios, en caso necesario	100 %	100 %	[2.2]

⁴ Iniciativa estratégica

PREPROCESAMIENTO TÉCNICO Y PREFORMATEADO (TECH+CAT)	1.18	Si fuese viable, comenzar a crear un nuevo servicio de anonimización de documentos	100 %	100 %	[2.1]
	1.19	Revisar el servicio de resúmenes	100 %	100 %	[2.2]
GESTIÓN DE LA EXTERNALIZACIÓN	1.20	Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones: Número de controles de calidad <i>ex post</i> (CCEP) sobre las traducciones proporcionadas a los clientes	Trimestralmente	Trimestralmente	[3.2]
		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 %	
POSPROCESAMIENTO (CAT+TECH)	1.21	Aumentar el volumen de la posesión de las traducciones automáticas (porcentaje de páginas)	40 %	N/A	[3.2]
GESTIÓN DE LAS MEMORIAS DE TRADUCCIÓN Y DE LAS TRADUCCIONES AUTOMÁTICAS	1.22	Evaluar el funcionamiento de la estrategia multimotor	100 %		[2.2]
IATE	1.23	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE (ejecución del plan de proyecto interinstitucional IATE 2024)	100 %	100 %	[1.2]
	1.24	Promover actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI	100 %	N/A	[1.2]

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	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %
TRADUCCIÓN	24,3 %	55,44	13,18	34,13	8,13	11 718 638	2 387 993	284 323	0	14 390 955	29,0 %
REVISIÓN	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %
MODIFICACIÓN	1,5 %	3,39	0,81	2,08	0,50	434 644	88 571	10 546	0	533 761	1,1 %

<i>CORRECCIÓN DE ESTILO</i>	0,2 %	0,37	0,09	0,23	0,05	27 258	5 554	661	0	33 473	0,1 %
<i>TRANSCRIPCIÓN</i>	0,0 %	0,03	0,01	0,02	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %
<i>SUBTITULADO</i>	0,0 %	0,01	0,00	0,01	0,00	6 156	1 254	149	0	7 559	0,0 %
<i>TERMINOLOGÍA</i>	0,3 %	0,62	0,15	0,38	0,09	3 557	725	86	0	4 368	0,0 %
<i>VALIDACIÓN INTERNA</i>	26,1 %	59,43	14,13	36,54	8,77	6 484 770	1 321 449	157 337	0	7 963 556	16,0 %
<i>GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LOS CLIENTES</i>	2,0 %	4,60	0,00	2,91	1,69	609 914	243 752	26 946	0	880 612	1,8 %
<i>PREPROCESAMIENTO TÉCNICO Y PREFORMATEADO (TECH+CAT)</i>	2,5 %	5,79	0,00	1,00	4,79	767 696	306 810	33 917	0	1 108 423	2,2 %
<i>GESTIÓN DE LA EXTERNALIZACIÓN</i>	1,5 %	3,50	0,20	2,00	1,30	464 065	185 464	20 502	0	670 031	1,3 %
<i>POSPROCESAMIENTO (CAT+TECH)</i>	1,7 %	3,90	0,00	0,70	3,20	517 101	206 660	22 845	0	746 606	1,5 %
<i>GESTIÓN DE LAS MEMORIAS DE TRADUCCIÓN Y DE LAS TRADUCCIONES AUTOMÁTICAS</i>	0,9 %	2,00	0,70	1,30	0,00	265 180	105 979	11 716	0	382 875	0,8 %
<i>IATE</i>	0,4 %	1,00	1,00	0,00	0,00	662 950	264 948	29 289	0	957 187	1,9 %
<i>OTRAS ACTIVIDADES OPERATIVAS PRINCIPALES</i>	2,7 %	6,15	0,20	5,95	0,00	815 428	325 886	8 286 026	0	9 427 340	19,0 %

2.2. Actividades de apoyo

Visión general de las actividades

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.

En 2024, el Centro analizará el funcionamiento de la innovadora licitación lanzada en 2022-2023 en el ámbito lingüístico a fin de adaptar las especificaciones técnicas para procedimientos futuros. Revisará la eficiencia de la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos, y continuará adaptando los servicios de extremo a extremo a petición del cliente sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro.

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. Tramark2 constituirá un sistema de marcas mejorado que combina nuevas tecnologías. En 2024, el Centro seguirá adaptando el sistema eTraLocal (implantación local del servicio de traducción automática para la Fiscalía Europea) con nuevas funciones a fin de cumplir los nuevos requisitos empresariales y de confidencialidad de los clientes. Además, el Centro mejorará la experiencia de usuario del sistema.

Sobre la base de los resultados de los análisis realizados en años anteriores en relación con la metodología de CBA/GA, el Centro adoptará las medidas identificadas en dicho contexto y en materia de precios. Asimismo, tras la aplicación de los nuevos módulos de cálculo de presupuestos y salarios para gestionar el establecimiento del presupuesto, el Centro seguirá optimizando la herramienta en 2024.

Por último, en materia de comunicaciones, el Centro iniciará los preparativos de una conferencia para celebrar su 30.º aniversario, todo un hito, en 2025.

Indicadores de las actividades de apoyo

ACTIVIDADES DE APOYO (ÁREAS DE PPA)	Ref.	Indicador	Objetivo (2024)	Resultado previsto en 2023	Enlace a IE⁴
<i>FINANZAS Y ASESORAMIENTO</i>	2.1	Aplicar las medidas identificadas con arreglo a la metodología de PPA	100 %	100 %	[3.1]
	2.2	Aplicar las medidas identificadas en la metodología en materia de precios	100 %	N/A	[3.1]

GESTIÓN DE CONTRATOS Y ACUERDO CON CLIENTES	2.3	Revisar la eficiencia de la externalización de días-persona, con el objetivo de integrar mejor a los trabajadores autónomos	100 %	N/A	[3.1]
	2.4	Analizar el funcionamiento de la innovadora licitación convocada en 2022/2023 en el ámbito lingüístico			[1.1]
DESARROLLO	2.5	Seguir optimizando las nuevas herramientas de cálculo de presupuestos y salarios	100 %	N/A	[3.1]
	2.6	A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro (se analizan todas las solicitudes entrantes)	100 %	100 %	[2.2]
	2.7	Adaptar eTraLocal con nuevas características, si se solicita	100 %	100 %	[2.2]
COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD	2.8	Preparar la conferencia para celebrar el 30.º aniversario del Centro en 2025.	90 %	N/A	[2.2]

Asignación de recursos para las actividades de apoyo

ACTIVIDADES DE APOYO	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 (EUR)	Título 2 (EUR)	Título 3 (EUR)	Título 10 (EUR)	Presupuesto total (EUR)	Presupuesto (%)
SUBTOTALES	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %
FINANZAS Y ASESORAMIENTO	5,4 %	12,24	2,38	8,36	1,50	1 161 744	361 865	35 840	0	1 559 449	3,1 %
GESTIÓN DE CONTRATOS Y ACUERDO CON CLIENTES	0,8 %	1,80	0,10	1,70	0,00	170 845	53 215	5 271	0	229 331	0,5 %
DESARROLLO	1,2 %	2,63	0,10	2,53	0,00	962 230	369 569	37 492	0	1 369 290	2,8 %
COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD	0,9 %	2,00	0,00	2,00	0,00	434 415	166 848	16 926	0	618 190	1,2 %
OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO	13,7 %	31,23	4,86	23,37	3,00	3 950 418	1 370 297	137 496	0	5 458 210	11,0 %

2.3. Actividades de gestión y supervisión

Visión general de las actividades

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.

A partir de un análisis de carencias tras el estudio sobre las necesidades y los requisitos para un sistema de gestión de las relaciones con los clientes (GRC), realizado en 2023, el Centro seleccionará determinadas funciones de tipo GRC para una solución desarrollada de manera interna que ayudará a optimizar la gestión de los clientes y la interacción con estos.

Dado que la opinión de los clientes es esencial para continuar desarrollando los servicios del Centro en 2024, este seguirá organizando encuestas específicas, además de las encuestas anuales de satisfacción de los clientes con objeto de identificar las necesidades de los clientes en ámbitos específicos.

En consonancia con su estratégica iniciativa para atraer, mantener y retener experiencia al más alto nivel, el Centro adaptará los perfiles profesionales y los criterios de selección de los lingüistas y el personal de apoyo según las necesidades del mercado.

Indicadores para las actividades de gestión y supervisión

ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN (ÁREAS DE PPA)	Ref.	Indicador	Objetivo (2024)	Resultado previsto en 2023	Enlace a IE⁴
SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE	3.1	A partir del análisis de carencias, seleccionar funciones de GRC específicas para desarrollarlas de manera interna	Análisis de carencias y lista de funciones de GRC para desarrollarlas de manera interna	N/A	[2.1]
	3.2	Organizar encuestas específicas para identificar necesidades de los clientes en ámbitos específicos.	1 encuesta	N/A	[2.1]
GESTIÓN	3.3	Adaptar los perfiles profesionales y los criterios de selección de los lingüistas y el personal de apoyo según las necesidades del mercado	100 %	N/A	[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	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %
<i>SEGUIMIENTO DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE</i>	<i>1,1 %</i>	<i>2,44</i>	<i>0,58</i>	<i>1,50</i>	<i>0,36</i>	<i>381 123</i>	<i>77 664</i>	<i>9 247</i>	<i>0</i>	<i>468 034</i>	<i>0,9 %</i>
<i>GESTIÓN</i>	<i>3,5 %</i>	<i>7,89</i>	<i>5,94</i>	<i>1,95</i>	<i>0,00</i>	<i>457 267</i>	<i>125 379</i>	<i>9 212</i>	<i>0</i>	<i>591 859</i>	<i>1,2 %</i>
<i>OTRAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN Y SUPERVISIÓN</i>	<i>3,3 %</i>	<i>7,50</i>	<i>3,25</i>	<i>4,25</i>	<i>0,00</i>	<i>434 665</i>	<i>119 182</i>	<i>8 757</i>	<i>0</i>	<i>562 603</i>	<i>1,1 %</i>

2.4. Proyectos e innovación

Visión general de las actividades

Las actividades relacionadas con los **proyectos y la innovación** incluyen el objetivo de crear valor para el Centro a través de la mejora del rendimiento y son conformes con sus objetivos estratégicos.

Para 2024, el Centro pretende implantar SUMMA, una plataforma financiera institucional de última generación encargada de gestionar el presupuesto, la contabilidad y la tesorería, incluidos los análisis y los informes integrados. Es una solución integral que reducirá significativamente las soluciones locales ad hoc que se utilizan actualmente para satisfacer las necesidades normativas y de gestión.

El proyecto eCdt evolution³ consiste en un mayor desarrollo de la plataforma eCdT y conllevará nuevos desarrollos y mejoras, incluidos el enfoque de los documentos confidenciales y la aplicación de nuevas automatizaciones, con objeto de proporcionar una herramienta de trabajo mejorada, de fácil manejo, ergonómica y eficiente para el entorno de producción.

La herramienta de evaluación Themis del Centro será sustituida, ya que la solución SharePoint 2013 en la que se ejecuta actualmente la herramienta será incompatible a partir de 2023. La nueva herramienta se integrará en el entorno informático de recursos humanos del Centro, en consonancia con el principio de buena gestión financiera y con el objetivo de racionalizar los recursos dedicados al desarrollo de proyectos.

Por último, en 2014 se integrarán nuevas tecnologías para mejorar el software Tramark y aumentar su eficiencia.

Indicadores para proyectos e innovación

Ref.	Proyecto	Indicador/Resultado	Objetivo (2024)	Resultado previsto en 2023	IE ⁴
4.1	Integración de SUMMA (en función de la disponibilidad de la plataforma)	Análisis y conceptualización de la solución para sustituir la interoperabilidad de ABAC con la plataforma SUMMA de la Comisión Europea	100 %	Recopilación de información e integración de SUMMA con los sistemas corporativos; racionalización de los sistemas locales antes de su integración con SUMMA	[3.1]
4.2	Herramienta de evaluación (sustitución de Themis)	Sustitución de la herramienta de evaluación	100 %	Solución seleccionada	[3.2]
4.3	Tramark2: un sistema de marcas mejorado basado en las nuevas tecnologías	Solución seleccionada	100 %	Empezar a probar posibles soluciones	[2.2]

4.4	eCdT evolution ³ de eCdT (eCdT Evolution cube)	Progreso del proyecto eCdT evolution ³	100 %	Aplicación al 50 % del proyecto	[3.2]
-----	---	---	-------	---------------------------------	-------

Asignación de recursos para proyectos e innovación

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	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %
4.1	<i>Integración de SUMMA (en función de la disponibilidad de la plataforma)</i>	0,4 %	1,00	0,45	0,40	0,15	57 955	15 891	1 168	0	75 014	0,2 %
4.2	<i>Herramienta de evaluación (sustitución de Themis)</i>	0,1 %	0,16	0,04	0,12	0,00	9 273	2 543	187	0	12 002	0,0 %
4.3	<i>Tramark2: un sistema de marcas mejorado basado en las nuevas tecnologías</i>	0,3 %	0,58	0,18	0,40	0,00	34 773	9 535	701	0	45 008	0,1 %
4.4	<i>eCdT evolution³ (eCdT Evolution cube)</i>	1,6 %	3,59	0,87	2,58	0,14	503 921	138 172	10 152	0	652 245	1,3 %
	<i>Otros proyectos e innovación</i>	3,8 %	8,71	1,79	5,60	1,32	705 316	193 393	14 209	0	912 918	1,8 %

Iniciativas estratégicas para aplicar la estrategia del Centro

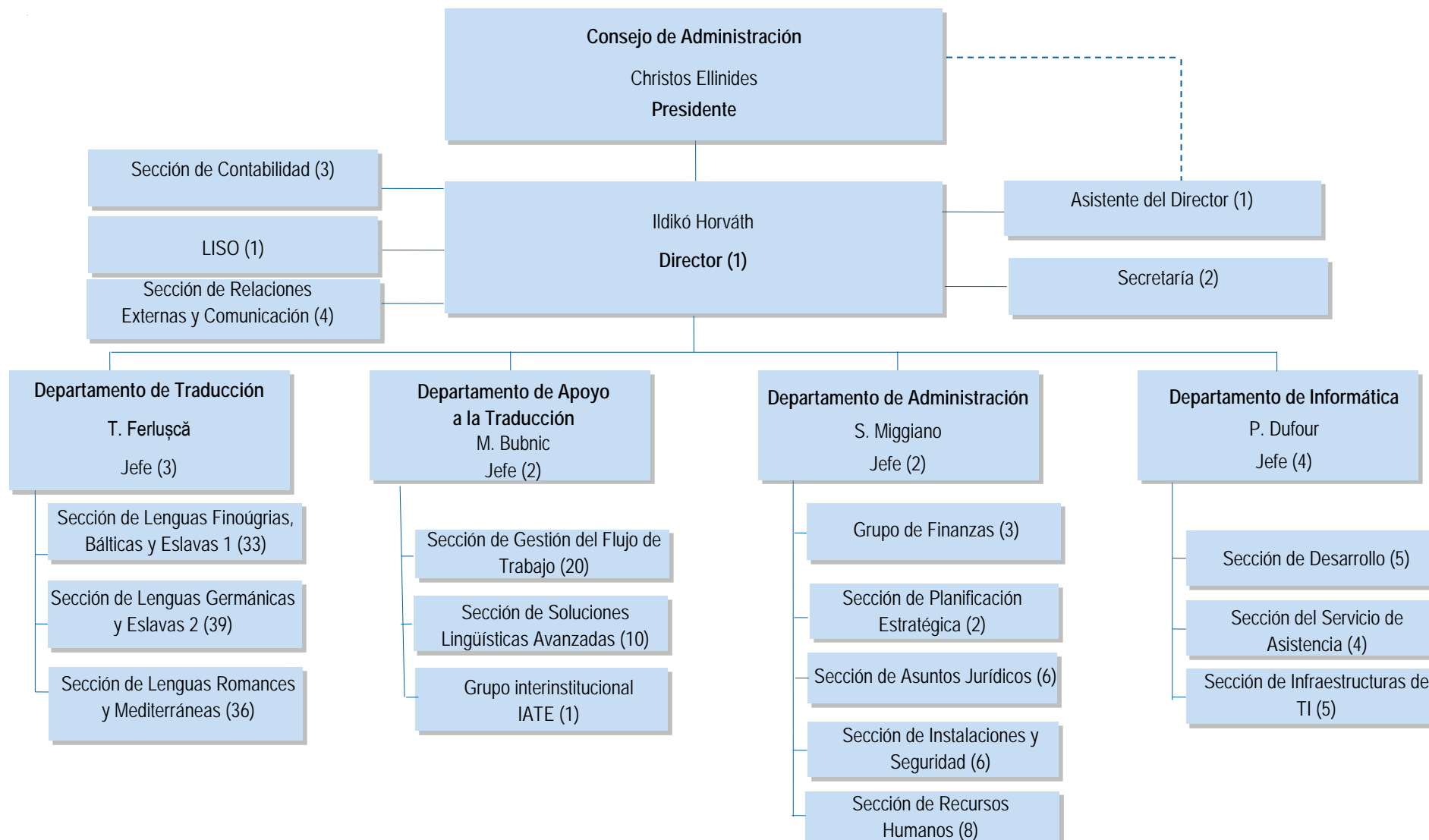
Iniciativas		Ámbitos de actividad			
No	Descripción	1. Actividades operativas principales	2. Actividades de apoyo	3. Actividades de gestión y supervisión	4. Proyecto e innovación
1.1	Atraer, mantener y retener experiencia al más alto nivel en el ámbito lingüístico: anticipar la adquisición de los perfiles adecuados para funciones clave en los ámbitos en los que invierte el Centro		2.4	3.3	
1.2	Informar a los socios interinstitucionales sobre la evolución de los nuevos servicios y oportunidades que ofrece el Centro	1.23, 1.24			
2.1	Efectuar encuestas sobre necesidades específicas de los clientes	1.18		3.1, 3.2,	
2.2	Centrarse en la consulta directa con las partes interesadas en relación con la aplicación del multilingüismo.	1.17, 1.19, 1.22	2.6, 2.7, 2.8		4.3
3.1	Evaluar nuevos enfoques en materia de facturación de los servicios lingüísticos		2.1, 2.2, 2.3, 2.5		4.1
3.2	Mayor automatización de las funciones manuales en todos los procesos y procedimientos	1.14, 1.15, 1.16, 1.20, 1.21,			4.2, 4.4

Anexos

Anexo I: Organigrama

Personal a 31.12.2022

(*) Número de empleados



Anexo II: Asignación de recursos por actividad, 2024-2026

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2024 para conseguir los objetivos del Centro

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)					Presu- puesto total	Presu- puesto (%)
	Total (%)	Total	Funcio- narios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10			
Actividades operativas principales	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %	
Actividades de apoyo	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %	
Actividades de gestión y supervisión	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %	
Proyectos e innovación	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %	
Provisiones												
Total general	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	32 041 300	8 448 600	9 171 000	0	49 660 900	100,0 %	

(*) Expresados mediante la cifra de efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios para 2025 para conseguir los objetivos del Centro

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)					Presu- puesto total	Presu- puesto (%)
	Total (%)	Total	Funcio- narios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10			
Actividades operativas principales	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 168 798	5 571 747	8 734 675	0	37 475 220	74,6 %	
Actividades de apoyo	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 793 921	2 371 679	236 819	0	9 402 419	18,7 %	
Actividades de gestión y supervisión	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 297 255	328 341	27 659	0	1 653 255	3,3 %	
Proyectos e innovación	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 336 826	365 833	26 847	0	1 729 506	3,4 %	
Provisiones												
Total general	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	32 596 800	8 637 600	9 026 000	0	50 260 400	100,0 %	

(*) Expresados mediante la cifra de efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios para 2026 para conseguir los objetivos del Centro

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)				Presu- puesto to- tal	Presu- puesto (%)
	Total (%)	Total	Funcio- narios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 639 219	5 602 070	8 751 205	0	37 992 494	74,5 %
Actividades de apoyo	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 932 259	2 386 246	242 892	0	9 561 397	18,7 %
Actividades de gestión y supervisión	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 323 531	330 338	28 369	0	1 682 237	3,3 %
Proyectos e innovación	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 363 891	368 146	27 535	0	1 759 573	3,5 %
Provisiones											
Total general	100,0 %	228,0	51,0	142,0	35,0	33 258 900	8 686 800	9 050 000	0	50 995 700	100,0 %

(*) Expresados mediante la cifra de efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Anexo III: Recursos financieros 2024-2026

Anexo III: Cuadro 1 – Ingresos

INGRESOS	2024	2025
	Ingresos estimados por el Centro	Previsión presupuestaria
Contribución de la UE		
Otra financiación de la UE: subvenciones <i>ad hoc</i> y acuerdos de delegación		
Otros ingresos	49 660 900	49 521 400
TOTAL DE INGRESOS	49 660 900	49 521 400

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado para 2022	Presupuesto para 2023	Proyecto de presupuesto para 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto en 2025	Previsto en 2026
			Solicitud del Centro	Previsión presupuestaria			
1 INGRESOS DE TASAS Y RECARGOS (incluida la reserva de equilibrio del superávit de ejercicios anteriores)	42 991 937	44 975 700	44 925 900		-0,11 %	45 026 200	45 326 300
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	660 092	697 800	804 300		15,26 %	828 400	853 300
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones <i>ad hoc</i> (RFM, artículo 7)							
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de delegación (RFM, artículo 8).							
5 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	310 484	316 000	647 200		104,81 %	648 500	649 800

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado para 2022	Presupuesto para 2023	Proyecto de presupuesto para 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto en 2025	Previsto en 2026
			Solicitud del Centro	Previsión presupuestaria			
- De las que, intereses generados por fondos abonados por la Comisión mediante la contribución de la UE (RFM, artículo 58)							
6 INGRESOS RESULTANTES DE SERVICIOS REMUNERADOS							
7 CORRECCIÓN DE DESEQUILIBRIOS PRESUPUESTARIOS		4 016 600	3 283 500		-18,25 %	3 018 300	p.m.
TOTAL	43 962 513	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	49 521 400	46 829 400

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

INGRESOS	2024	2025
	Ingresos estimados por el Centro	Previsión presupuestaria
Total de ingresos		

INGRESOS	Fondos adicionales de la UE: acuerdos de subvención, acuerdos de contribución y acuerdos de nivel de servicio						
	Ejecutado en 2022	Estimado por el Centro en 2023	2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto en 2025	Previsto en 2026
			Solicitud del Centro	Previsión presupuestaria			
Fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones (RFM, artículo 7)							
Fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de contribución (RFM, artículo 7)							
Fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de nivel de servicio (RFM, artículo 43.2)							
TOTAL							

Anexo III: Cuadro 2: Gastos

Gastos	2024		2025	
	Créditos de compromiso	Créditos de pago	Créditos de compromiso	Créditos de pago
Título 1 – Gastos de personal	32 041 300	32 041 300	32 596 800	32 596 800
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	8 448 600	8 448 600	8 637 600	8 637 600
Título 3 – Gastos operativos	9 171 000	9 171 000	9 026 000	9 026 000
Título 10 – Reservas				
GASTOS TOTALES	49 660 900	49 660 900	50 260 400	50 260 400

GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado para 2022	Presupuesto para 2023	Proyecto de presupuesto para 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto en 2025	Previsto en 2026
			Solicitud del Centro	Previsión presupuestaria			
Título 1 – Gastos de personal	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Salarios y dietas	22 945 739	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- De los cuales, puestos de plantilla	21 298 458	23 138 400	23 869 400		3,16 %	24 338 400	24 815 800
- De los cuales, personal externo	1 647 281	2 692 600	2 834 400		5,27 %	2 822 700	2 880 800
Gastos relacionados con la contratación de personal	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Contribución del empleador a la pensión	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Gastos de misión	38 451	80 400	80 200		-0,25 %	84 700	90 400
Infraestructura de carácter sociosanitario	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Formación	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Asistencia social	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	7 002 178	8 798 400	8 448 600		-3,98 %	8 637 600	8 686 800

GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado para 2022	Presupuesto para 2023	Proyecto de presupuesto para 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto en 2025	Previsto en 2026
			Solicitud del Centro	Previsión presupuestaria			
Arrendamientos de inmuebles y gastos asociados	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	4 125 476	5 235 500	4 846 100		-7,44 %	4 939 900	5 008 800
Bienes muebles y gastos asociados	35 732	59 700	57 600		-3,52 %	57 600	57 600
Gastos corrientes de gestión	179 525	232 300	224 500		-3,36 %	238 100	236 000
Franqueo postal/telecomunicaciones	119 938	180 100	162 500		-9,77 %	163 000	163 500
Gastos de reuniones	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Información y publicación	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Estudios	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	9 779 343	10 207 600	9 171 000		-10,16 %	9 026 000	9 050 000
Servicios de traducción externos	9 059 515	9 450 000	8 325 000		-11,90 %	8 165 000	8 165 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Gastos relacionados con el programa eCdT							
Título 10 – Reservas							
TOTAL	44 398 138	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	50 260 400	50 995 700

GASTOS	Créditos de pago						
	Presupuesto ejecutado para 2022	Presupuesto para 2023	Proyecto de presupuesto para 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto en 2025	Previsto en 2026
			Solicitud del Centro	Previsión presupuestaria			
Título 1 – Gastos de personal	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Salarios y dietas	22 945 739	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- De los cuales, puestos de plantilla	21 298 458	23 138 400	23 869 400		3,16 %	24 338 400	24 815 800
- De los cuales, personal externo	1 647 281	2 692 600	2 834 400		5,27 %	2 822 700	2 880 800
Gastos relacionados con la contratación de personal	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Contribución del empleador a la pensión	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Gastos de misión	38 451	80 400	80 200		-0,25 %	84 700	90 400
Infraestructura de carácter sociosanitario	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Formación	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Asistencia social	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	7 002 178	8 798 400	8 448 600		-3,98 %	8 637 600	8 686 800
Arrendamientos de inmuebles y gastos asociados	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	4 125 476	5 235 500	4 846 100		-7,44 %	4 939 900	5 008 800
Bienes muebles y gastos asociados	35 732	59 700	57 600		-3,52 %	57 600	57 600
Gastos corrientes de gestión	179 525	232 300	224 500		-3,36 %	238 100	236 000
Franqueo postal/telecomunicaciones	119 938	180 100	162 500		-9,77 %	163 000	163 500
Gastos de reuniones	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Información y publicación	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Estudios	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000

GASTOS	Créditos de pago						
	Presupuesto ejecutado para 2022	Presupuesto para 2023	Proyecto de presupuesto para 2024		VAR 2024/2023 (%)	Previsto en 2025	Previsto en 2026
			Solicitud del Centro	Previsión presupuestaria			
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	9 779 343	10 207 600	9 171 000		-10,16 %	9 026 000	9 050 000
Servicios de traducción externos	9 059 515	9 450 000	8 325 000		-11,90 %	8 165 000	8 165 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Gastos relacionados con el programa eCdT							
Título 10 – Reservas							
TOTAL	44 398 138	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	50 260 400	50 995 700

Anexo III: Cuadro 3: resultado de la ejecución presupuestaria y anulación de los créditos 2020-2022

Cálculo del resultado de la ejecución presupuestaria

Resultado de la ejecución presupuestaria	2020	2021	2022
Resultado del ejercicio anterior	-2 081 284	4 052 543	1 118 150,81
Ingresos recibidos efectivamente (+)	43 949 315	46 560 691	43 962 513
Pagos efectuados (-)	-39 018 451	-40 574 137	-41 615 028
Prórroga de créditos (-)	-3 098 868	-3 726 071	-2 783 109
Cancelación de créditos prorrogados (+)	407 982	315 583	384 444
Ajuste por prórroga de crédito de ingresos asignados del ejercicio anterior (+)			
Diferencias por tipo de cambio (+/-)	-236	16	-207
Reservas (creación y utilización de reservas para la estabilidad de precios e inversiones excepcionales)	3 894 084	-5 510 474	-2 310 455
TOTAL	4 052 542	1 118 151	-1 243 692

Resultado de la ejecución presupuestaria

Los ingresos obtenidos por el Centro disminuyeron un 5,6 % en 2022 en relación con 2021 y se sitúan básicamente al mismo nivel que en 2020. 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 unos ingresos presupuestarios adicionales de 1,4 millones EUR en 2022 por los servicios que deben prestarse en 2023. Este instrumento se estableció para ayudar a los clientes del Centro a reducir sus créditos presupuestarios prorrogados. En 2021, el Centro recibió pagos anticipados por un importe de 2,3 millones EUR en concepto de servicios que debían prestarse en 2022, y el impacto neto de los pagos anticipados en el periodo 2021-2022 originó unos ingresos menores en 2022 de 0,9 millones EUR. Los ingresos sin impacto de los pagos anticipados llevarían a una disminución de 1,7 millones EUR en comparación con 2021 (2,6 millones EUR con el impacto de los pagos anticipados).

Los pagos y las prórrogas de créditos aumentaron en 0,1 millones EUR (0,2 %) en 2022, mientras que los 0,4 millones EUR de créditos prorrogados a 2022 fueron cancelados.

El resultado final de la ejecución presupuestaria de 2022 incluye el resultado del cálculo real de la ejecución presupuestaria de 2022 (- 0,05 millones EUR), más el resultado de la ejecución presupuestaria de 2021, de 1,1 millones EUR menos 2,3 millones EUR, que se enviaron a la «Reserva para la estabilidad de los precios» (con el fin de garantizar la estabilidad presupuestaria del Centro en el futuro). Por lo tanto, la ejecución presupuestaria que debe prorrogarse en 2023 es de - 1,2 millones EUR, que se integrará en el presupuesto rectificativo n.º 1/2023.

Cancelación de créditos de compromiso

A finales de 2022, el 93,4 % del presupuesto para los títulos 1-3 se había utilizado en términos de compromisos y, en consecuencia, el 6,6 % de los créditos se cancelaron (en comparación con el 6,7 % en 2021).

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 2021 a 2022, el 10,3 % se cancelaron, frente al 10,2 % en 2021. La cifra corresponde a 381 078 EUR. El 13,2 % 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 72,7 % de los créditos cancelados se referían a gastos en informática y en inmuebles. En el título 3, el 14,1 % de los créditos cancelados se referían a servicios externos.

Anexo IV: Recursos humanos - cuantitativos

Cuadro 1: plantilla y su evolución; visión general de todas las categorías de personal

A. Personal estatuario y expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS)

Personal	Año 2022			2023	2024	2025	2026
PUESTOS DE PLANTILLA	Presupuesto autorizado	Puestos cubiertos a 31.12.2022	Tasa de ocupación % ⁵	Personal autorizado	Personal previsto	Personal previsto	Personal previsto
Administradores (AD)	138	131	94,9	138	138	138	138
Asistentes (AST)	53	48	90,6	53	53	53	53
Asistentes/Secretarios (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
TOTAL PUESTOS DE PLANTILLA	193	181	93,8	193	193	193	193

PERSONAL EXTERNO	ETC correspondientes al presupuesto autorizado	ETC ejecutados a 31/12/2022 ⁶	Tasa de ejecución %	Efectivos a 31.12.2022	2023 ETC correspondientes al presupuesto autorizado	2024 ETC previstos	2025 ETC previstos	2026 ETC previstos
Agentes contractuales (AC)	28	21.5	76.8	20	35	35	30	30
Expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PERSONAL EXTERNO	28	21.5	76.8	20	35	35	30	30
TOTAL PERSONAL	221	202.5	91.6	201	228	228	223	223

⁵ La tasa de ocupación se calcula de la siguiente manera: $100 - \text{tasa de ocupación}$ (tasa de ocupación = número de puestos vacantes dividido en el número total de puestos autorizados * 100).

⁶ Sírvase 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, de contribución o de nivel de servicio

Recursos humanos	2023	2024	2025	2026
	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 estructurales⁷

	Puestos existentes a 31.12.2022 ⁸
Seguridad	1
TI	7,5
Otros (<i>especificar</i>)	3,5 (IATE)
Otros (<i>especificar</i>)	

- Trabajadores temporales

	Total ETC en 2022
Número	4,2

⁷ 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) trabajo en las instalaciones de la Comisión, habitualmente con un ordenador y un escritorio; 3) seguimiento administrativo por parte de la Comisión (distintivo, etc.); y 4) contribuyendo al valor añadido de la Comisión

⁸ ETC.

Cuadro 2: plan de política de personal plurianual 2024, 2025, 2026

Grupo de funciones y grado	2022				2023		2024		2025		2026	
	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	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	2	0	1	0	3	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	13	6	9	3	13	7	13	8	13	8	13	8
AD 11	7	6	2	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	6	3	7	8	7	10	8	10	8	10	8
AD 9	7	18	7	12	7	21	9	22	9	22	9	22
AD 8	6	23	10	15	6	24	2	24	2	24	2	24
AD 7	2	20	5	19	1	18	1	17	1	17	1	17
AD 6	0	12	4	10	0	8	0	6	0	6	0	6
AD 5	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AD	46	92	41	90	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	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	2	1	3	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	4	1	7	1	9	1	9	1	9
AST 6	0	9	0	11	0	10	0	11	0	11	0	11
AST 5	0	17	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	10	0	8	0	10	0	8	0	8	0	8
AST 3	0	4	0	5	0	1	0	0	0	0	0	0
AST 2	0	0	0	1	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	5	43	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	2	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	0	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	46	135	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GENERAL	193		181		193		193		193		193	

- Personal externo

Agentes contractuales

Agentes contractuales	ETC correspondientes al presupuesto para 2022 autorizado	ETC ejecutados a 31.12.2022	Efectivos a 31.12.2022	ETC correspondientes al presupuesto para 2023 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2024 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2025 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2026 autorizado
Grupo de funciones IV	14	9,5	9	20	20	16	16
Grupo de funciones III	14	12	11	15	15	14	14
Grupo de funciones II	0	0	0	0	0	0	0
Grupo de funciones	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	21,5	20	35	35	30	30

Expertos nacionales en comisión de servicio

Expertos nacionales en comisión de servicio	ETC correspondientes al presupuesto para 2022 autorizado	ETC ejecutados a 31.12.2022	Efectivos a 31.12.2022	ETC correspondientes al presupuesto para 2023 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2024 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2025 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2026 autorizado
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0

Cuadro 3: previsiones de contratación para 2024 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 el Centro	Tipo de contrato (Funcionario, AT o AC)		AT/Funcionario		AC
	Debido a jubilación/movilidad previstas	Nuevo puesto solicitado debido a tareas adicionales ⁹	Grupo de funciones/grado de contratación interna (horquillas) y externa (grado único) previsto para publicación [es preciso indicar ambos]		Contratación grupo de funciones (I, II, III y IV)
			Internos (horquillas)	Externos (horquillas)	
Administrador lingüístico (irlandés)		AC – Grupo de funciones IV (2 puestos)			GFIV
Administrador lingüístico (Fiscalía Europea)		AC – GF IV (4 puestos de corta duración)			GFIV
Asistente técnico (Fiscalía Europea)		AC – GF III (1 puesto de corta duración)			GF III
Administrador lingüístico (maltés)	Funcionario (1 puesto) ¹⁰		AD5-AD7	AD7	
Administrador lingüístico (letón)	AT (1 puesto) ¹¹		AD5-AD7	AD5	
Administrador lingüístico (inglés)	AT (1 puesto)		AD5-AD12	AD5	

En el periodo 2024-2026, los recursos de personal del Centro serán bastante estables. Se espera que dos de los recursos adicionales reequilibren la asignación de recursos tras la creación del equipo 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 ejercicio presupuestario correspondiente, el Centro solicitó inicialmente tres nuevos puestos en el grupo de funciones AD (1 funcionario y 2 agentes temporales) para cubrir la asignación de traductores de lengua irlandesa. Esta solicitud no fue concedida y 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 equipo de lengua irlandesa.

⁹ Se solicitarán puestos adicionales en el próximo ejercicio presupuestario para crear capacidad de traducción al irlandés con miras a poner fin a la derogación de la lengua irlandesa del 1 de enero de 2022.

¹⁰ Jubilación prevista para finales de 2023.

¹¹ Jubilación prevista para finales de 2023.

Las previsiones también incluyen cinco puestos con contratos de corta duración (4 GF IV y 1 GF III) para apoyar la fase de puesta en marcha de los nuevos proyectos de la Fiscalía Europea y cubrir las jubilaciones previstas para 2023 y 2024. El Centro también deberá sustituir a otros miembros del personal que se va mediante nuevas contrataciones.

Número de miembros del personal interinstitucional (movilidad) que en 2022 se incorporan al Centro y se asignan desde el Centro:

1 procedente de otra agencia de la UE, 1 destinado a otra agencia de la UE.

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 y puestos clave.

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 artículo 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 con contratos de larga duración 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 con contratos de corta duración 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 Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (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 ROA.

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 el Centro 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 de corta duración 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 de larga duración como de corta duración.

Al personal contractual se le ofrece un contrato de larga duración 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 con contratos de corta duración son idénticos a los del personal contractual con contratos de larga duración.

Movilidad (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 de 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 2022, cinco funcionarios y agentes temporales se trasladaron a otros puestos internamente, y se nombró a cinco funcionarios tras la realización de concursos internos. El Centro publicó once puestos internamente (cinco publicaciones internas y seis concursos internos).

- *Agentes temporales*

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 2022, el Centro publicó cinco puestos de funcionario y 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 interinstitucional 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 2022, se contrató a un miembro del personal procedente del mercado de trabajo interagencias y a un miembro cedido a través del mercado de trabajo interinstitucional.

- *Movilidad entre las agencias y las instituciones*

La movilidad entre el Centro y las instituciones de la UE en 2022 dio como resultado el traslado de un funcionario del Centro al Parlamento Europeo y de un funcionario al Tribunal de Cuentas Europeo.

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 AC	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.

Se presentó un recurso para el ejercicio de evaluación anual.

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, 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 2022 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							
Grado	2019	2020	2021	2022	2023 ¹²	Media actual durante 5 años	Media durante 5 años [Según la Decisión C(2015) 9563]
AD05	5,0	4,0	3,4	3,8	2,8	3,8	2,8
AD06	5,8	4,9	6,3	4,9	2,8	4,9	2,8
AD07	6,2	7,2	6,0	4,7	2,8	5,4	2,8
AD08	5,8	6,6	4,7	6,2	3,0	5,3	3
AD09	7,0	0,0	4,5	5,0	4,0	5,1	4
AD010	9,8	10,7	6,2	8,5	4,0	7,8	4
AD011	7,8	5,9	6,8	6,0	4,0	6,1	4
AD012	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AD013	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST2	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST3	5,4	4,3	3,4	4,8	3,0	4,2	3
AST4	5,3	5,8	5,0	5,3	3,0	4,9	3
AST5	5,8	4,4	4,7	7,3	4,0	5,2	4
AST6	8,8	0,0	4,5	6,4	4	5,9	4
AST7	6,3	5,0	0,0	0,0	4,0	5,1	4
AST8	9,3	0,0	6,0	0,0	4,0	6,4	4
AST9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N/A
AST10 (Asistente superior)	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4
AST/SC2	2,8	0,0	0,0	0,0	5,0	3,9	5

¹² La media proporcionada para 2023 es una previsión conforme a la decisión C(2015) 9563.

AST/SC3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7
AST/SC5	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 1.1.2021	Número de miembros de la plantilla que obtuvieron reclasificación en 2022	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	Entre 6 y 10 años
	16	1	0	N/A	Entre 5 y 7 años
	15	1	0	N/A	Entre 4 y 6 años
	14	5	0	N/A	Entre 3 y 5 años
	13	2	0	N/A	Entre 3 y 5 años
AC III	11	3	0	N/A	Entre 6 y 10 años
	10	1	0	N/A	Entre 5 y 7 años
	9	6	0	N/A	Entre 4 y 6 años
	8	1	0	N/A	Entre 3 y 5 años
AC II	6	1	0	N/A	Entre 6 y 10 años
	5	0	0	N/A	Entre 5 y 7 años
	4	0	0	N/A	Entre 3 y 5 años
AC I	2	0	0	N/A	Entre 6 y 10 años
	1	0	0	N/A	Entre 3 y 5 años

C. Representación por géneros

Cuadro 1: datos a 31.12.2022, solo personal estatutario (funcionarios, AT y AC)

* Las cifras del personal contractual se presentan en número de personas a fecha de 31.12.2022.

		Funcionario		Temporales		Agentes contractuales		Total general	
		Personal	%	Personal	%	Personal	%	Personal	%
Mujeres	Nivel administrador ¹³	23	11,4 %	61	30,3 %	8	4,0 %	92	45,8 %
	Nivel de asistente (AST y AST/SC) ¹⁴	3	1,5 %	27	13,4 %	8	4,0 %	38	18,9 %
	Total	26	12,9 %	88	43,8 %	16	8,0 %	130	64,7 %
Hombres	Nivel administrador	18	9,0 %	29	14,4 %	1	0,5 %	48	23,9 %
	Nivel de asistente (AST y AST/SC)	2	1,0 %	18	9,0 %	3	1,5 %	23	11,4 %
	Total	20	10,0 %	47	23,4 %	4	2,0 %	71	35,3 %
Total general		46	22,9 %	135	67,2 %	20	10,0 %	201	100,0 %

Cuadro 2: datos relativos a la evolución de género a lo largo de 5 años del personal directivo de nivel intermedio y superior¹⁵

	2018		2022	
	Número	%	Número	%
Directoras	2	40	3	60
Directores	3	60	2	40

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 alcancen todo su potencial. El Centro vela, con los procedimientos en vigor y 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 o promoción.

¹³ Incluidos los AC en GF IV

¹⁴ Incluidos los AC en GF II, GF III

¹⁵ Personal que se define como directivos de nivel intermedio en las Disposiciones Generales de Aplicación aplicables a los directivos de nivel intermedio

El Centro también tiene sus políticas sobre flexibilidad en el horario 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 los miembros del personal, 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 COVID19 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. En 2022, el Centro adoptó por analogía la nueva decisión de la Comisión relativa a la aplicación del horario de trabajo y al trabajo híbrido y está a la espera de los resultados del debate sobre la decisión tipo para las agencias de la UE en relación con este asunto a 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, puso en marcha la primera encuesta sobre diversidad e inclusión en el Centro y nombró coordinadores en materia de discapacidad.

D. Equilibrio geográfico

* Las cifras del personal contractual se presentan en número de personas a fecha de 31.12.2022.

Cuadro 1: datos a 31.12.2022, solo personal estatutario (funcionarios, AT y AC)

Nacionalidad	AD + AC en GF IV		AST/SC- AST + AC en GF I/AC en GF II/AC en 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	4	2,9 %	12	19,7 %	16	8,0 %
Bulgaria	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
República Checa	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Dinamarca	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Alemania	8	5,7 %	0	0,0 %	8	4,0 %
Estonia	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Irlanda	3	2,1 %	1	1,6 %	4	2,0 %
Grecia	6	4,3 %	2	3,3 %	8	4,0 %
España	10	7,1 %	6	9,8 %	16	8,0 %
Francia	15	10,7 %	23	37,7 %	38	18,9 %
Croacia	4	2,9 %	1	1,6 %	5	2,5 %
Italia	8	5,7 %	6	9,8 %	14	7,0 %
Chipre	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Letonia	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Lituania	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Luxemburgo	0	0,0 %	2	3,3 %	2	1,0 %
Hungría	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Malta	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Países Bajos	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Austria	1	0,7 %	0	0,0 %	1	0,5 %
Polonia	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %

Portugal	7	5,0 %	1	1,6 %	8	4,0 %
Rumanía	11	7,9 %	3	4,9 %	14	7,0 %
Eslovenia	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Eslovaquia	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Finlandia	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Suecia	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Reino Unido	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
TOTAL	140	100,0 %	61	100,0 %	201	100,0 %

Cuadro 2: evolución a lo largo de cinco años de la nacionalidad más representada en el Centro

Nacionalidad más representada	2018		2022	
	Número	%	Número	%
Francesa	39	18,9	38	18,9

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	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Acuerdos de contribución firmados con la CE respecto de las Escuelas europeas de tipo II	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Número de contratos de servicios en vigor con escuelas internacionales:	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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, 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 primarias de Luxemburgo, las escuelas secundarias 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 las administraciones de los Estados miembro 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 país 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 empezó 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 paga una contribución completa para los hijos del personal.

Anexo VI: Gestión medioambiental

Antecedentes

En 2021, el Centro ultimó la firma de un nuevo contrato de arrendamiento y redujo su espacio de oficinas en un 33 %. Se trata de un paso importante en el esfuerzo de protección del medio ambiente por parte del Centro, ya que contribuye a reducir la huella de carbono del Centro al reducir significativamente el consumo eléctrico del aire acondicionado y la iluminación y la cantidad de energía utilizada para calefacción. El Centro aún no posee un certificado EMAS, pero está estudiando activamente la posibilidad de iniciar el procedimiento de registro EMAS en un futuro próximo. Entretanto, el Centro se compromete a mejorar continuamente su rendimiento medioambiental y se basa en los principios generales del EMAS y la ISO 14001 en sus prácticas diarias.

Acciones y hechos relacionados con el desempeño ambiental del Centro

Consumo de energía: el consumo de energía en el Centro se reduce mediante el uso de luces de bajo consumo y sensores de movimiento en pasillos, aseos y áreas comunes.

Separación y reciclaje de diferentes tipos de residuos: la clasificación y el reciclaje de residuos es posible en varios lugares de las instalaciones y los miembros del personal aprovechan activamente esta oportunidad. El Centro clasifica y recicla papel, vidrio, plástico, residuos orgánicos y pilas.

Certificado de gestión de residuos: tras la auditoría que tuvo lugar en febrero de 2022, el Centro volvió a recibir el certificado *SuperDrecksKëscht*, una iniciativa medioambiental luxemburguesa en materia de gestión de residuos. Este certificado, que es válido hasta marzo de 2024, reconoce los esfuerzos medioambientales realizados por las instituciones y las empresas.

Consumo de papel: gracias al flujo de trabajo sin soporte de papel implantado desde 2019-2020, la cantidad de papel que actualmente se consume en el Centro es aproximadamente de 40 cajas por año (2 500 hojas por caja). No parece posible reducir más esta cantidad y el Centro se esfuerza por mantener este consumo de papel en los próximos años.

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: en cuanto a los aparatos de aire acondicionado y los frigoríficos, el Centro aplica un mantenimiento preventivo y no se notificaron pérdidas de refrigerante en 2022.

Movilidad profesional y desplazamientos: en Luxemburgo el transporte público es muy cómodo, puntual y gratuito. A lo largo de 2022 hemos observado que se han relajado las medidas del Gobierno para luchar contra la pandemia de COVID19 y la sociedad ha vuelto a abrirse plenamente. En marzo de 2022, el CENTRO TAMBIÉN ADOPTÓ LA DECISIÓN DE LA COMISIÓN C(2022) 1788 FINAL, DE 24 DE MARZO DE 2022, RELATIVA AL HORARIO DE TRABAJO Y AL TRABAJO HÍBRIDO — CT/CA-016/2022/ES. Todos los departamentos adoptaron el modelo de trabajo híbrido para la mayoría de los miembros del personal, poniendo fin a la necesidad de

desplazarse a diario entre la oficina y el domicilio. En el momento de redactar el presente documento, muchos miembros del personal del CdT han retomado sus antiguos hábitos de uso del transporte público para desplazarse hasta el Centro. Se espera que aumente el número de misiones en comparación con la época de la pandemia. No obstante, se realiza una evaluación adecuada a la hora de decidir entre la presencia física y la asistencia por videoconferencia.

Vehículo de empresa: la flota del Centro solo se compone de un vehículo (tecnología híbrida enchufable). Este vehículo se utiliza principalmente para desplazamientos cortos, por lo que en la práctica funciona muy a menudo con electricidad.

Facilitar el uso de coches eléctricos: el propietario del edificio en el que se ubica el Centro instaló y puso en marcha un punto de recarga eléctrica en julio de 2022. El Centro anima a su personal a utilizar medios de transporte más respetuosos con el medio ambiente.

Formación y sensibilización del personal: la protección del medio ambiente y las medidas ambientales, como puedan ser la reducción de la huella de carbono del Centro, el reciclaje y la gestión de residuos, se consideran cuestiones de gran importancia en el Centro. Durante la formación inicial de los nuevos compañeros, la Sección de Instalaciones y Seguridad hace especial hincapié en las medidas y los objetivos del Centro en cuanto a la política ambiental. Todos los logros en el ámbito de la protección medioambiental se publican en la intranet para los usuarios internos y en las plataformas de las redes sociales y en el sitio web del Centro para los clientes y otras partes interesadas.

Contratación pública con criterios ecológicos: el Centro ha firmado un contrato marco interinstitucional y ahora adquiere electricidad de una fuente ecológica.

Mientras tanto, debido a la actual situación geopolítica en Europa, el Consejo ha pedido a los Estados miembros que reduzcan de manera voluntaria el consumo de gas en un 15 % en la época de otoño e invierno de 2022. La Comisión Europea deseaba predicar con el ejemplo y contribuir al ahorro energético. En consonancia con este deseo, así como con el Pacto Verde Europeo, se están tomando varias medidas para reducir el consumo de gas y electricidad en los edificios de la Comisión. El Centro también forma parte de esta ecuación y, del 1 de noviembre de 2022 al 31 de marzo de 2023, aplicará una serie de medidas extraordinarias:

- apagar los sistemas informáticos los domingos;
- cerrar los sistemas informáticos durante las fiestas de fin de año;
- reducir la disponibilidad diaria de los sistemas informáticos (media hora por la mañana y por la tarde, los sistemas estarán disponibles de 7.00 a 22.00 horas);
- aplicar el teletrabajo obligatorio los viernes (la aplicación práctica de esta medida será gestionada por los jefes de departamento y los jefes de sección, con arreglo a la *Decisión relativa al horario de trabajo y al trabajo híbrido – CT/CA-016/2022/EN*);
- aplicar el teletrabajo obligatorio del 3 al 13 de enero de 2023 (concedido excepcionalmente desde cualquier lugar de la UE o AELC o el Reino Unido, además de los diez días concedidos anualmente para el teletrabajo fuera del lugar de trabajo).

Anexo VII: Política de inmuebles para 2023

#	Nombre y tipo de inmueble	Lugar	SUPERFICIE (en m ²)			CONTRATO DE ARRENDAMIENTO					País de acogida (subvención o apoyo)
			Espacio de oficina	Espacio no dedicado 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
2	Technopolis Gasperich	Luxemburgo		87 aparcamientos		141 900,00	hasta octubre de 2030	Alquiler a plazo fijo	No	Sin cláusula de ruptura	
TOTAL			4 449,3	1 155,7 ¹⁶	5 605						

Proyectos inmobiliarios en fase de planificación

N/A

Proyectos inmobiliarios presentados al Parlamento Europeo y al Consejo

N/A

¹⁶ De los cuales 463,22 m² son archivos.

Anexo VIII: Privilegios e inmunidades

Privilegios del Centro	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, el Gran Ducado de Luxemburgo. El Centro, sus propiedades, fondos y activos disfrutaban 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 y 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 el Gran Ducado de Luxemburgo o en otro Estado miembro de la UE. El miembro del personal debe tener un contrato con el Centro (o una institución de la UE en Luxemburgo) de al menos seis 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, tiene que reembolsar el IVA correspondiente al automóvil.</p>	<p>El personal del Centro se beneficia de todas las instalaciones a disposición del personal de las demás instituciones ubicadas en Luxemburgo; como las guarderías del Parlamento Europeo, las guarderías privadas, 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 primarias de Luxemburgo, las escuelas secundarias 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 su obtención.</p>

Escuelas Europeas

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

Anexo IX: Evaluaciones

El sistema de supervisión del rendimiento del Centro se basa en la evaluación de las actividades y las iniciativas establecidas para la aplicación de sus objetivos estratégicos. Con arreglo a los procedimientos operativos normalizados del Centro, su dirección 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

El alcance y la finalidad de la actividad principal del Centro se definen estrictamente en su misión dual como a) proveedor de servicios lingüísticos compartidos para las agencias y órganos de la UE; y b) socio a escala interinstitucional¹⁷. 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 precios¹⁸. De conformidad con el artículo 30 del Reglamento financiero¹⁹ 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

A efectos de optimizar la creación de valor para los clientes del Centro, el Consejo de Administración adoptó el 28 de octubre de 2022 una estrategia elaborada en consulta con las principales partes interesadas del Centro. Se basa en los logros del Centro desde su creación en 1994, incluido el Plan de Transformación, que se ejecutó en 2019 y 2020 y constituye una evolución del enfoque estratégico adoptado hasta ahora. La estrategia tiene por objeto garantizar la continuidad de las operaciones del Centro, ampliando al mismo tiempo los límites de lo que el Centro puede lograr durante el periodo 2024-2027.

Riesgos inherentes clave del modelo de negocio del Centro

En septiembre de 2022, 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 2016²⁰. 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.

¹⁷ Véase la declaración de misión, p. 6.

¹⁸ 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>.

¹⁹ Reglamento financiero de 22 de septiembre de 2019 (CT/CA-028/2019ES) aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea.

²⁰ Decisión del Consejo de Administración sobre la estrategia de lucha contra el fraude del Centro de Traducción (CT/CA-040/2016).

Riesgos inherentes principales para las actividades operativas

Demanda

El Centro, como proveedor de servicios lingüísticos compartidos para las agencias y organismos de la UE, actúa como agencia autofinanciada. Los ingresos presupuestarios del Centro se nutren principalmente de los ingresos por facturación a los clientes de los servicios prestados. Están sujetos a una supervisión y un control 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.

El principal riesgo estratégico que ha identificado el Centro con los trastornos geopolíticos que tienen consecuencias económicas en toda la zona del euro. Las presiones financieras debidas a la inflación monetaria puede obligar al Centro a adaptar su presupuesto en ámbitos como los costes de construcción, el aumento de los costes de equipos y consultoría de TI, así como los gastos de personal. Un riesgo sistémico para el Centro sería una reducción general de los presupuestos de los clientes para las agencias que afrontan riesgos similares. Otro riesgo estratégico se produciría si las agencias no respetan el espíritu de sus reglamentos de base relativos a su obligación de usar al Centro como proveedor de servicios lingüísticos compartido, ya que pueden poner en peligro la sostenibilidad del modelo de negocio del Centro. Se ha observado un fuerte descenso del volumen de trabajo, como resultado de un número menor de solicitudes de clientes con respecto a lo previsto en materia de traducción de documentos, lo cual supone un importante riesgo para el Centro ya que podría dar lugar a una disminución de los ingresos y los gastos.

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.

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

Diversos equipos lingüísticos hacen uso de agentes contractuales (HR, HU, FR, BG y LV) para varios de los puestos de traducción «normales» en equipos de cuatro traductores. Se ha reducido drásticamente el apoyo para utilizar agentes contractuales a fin de compensar las ausencias de corta duración en caso de permiso parental o permiso de maternidad. La indisponibilidad de agentes contractuales para los equipos lingüísticos supone una amenaza para la capacidad del Centro para prestar sus servicios.

Las expectativas no realistas de los clientes que genera el ritmo acelerado de una tecnología disruptiva de la traducción, en combinación con las altas expectativas de los clientes en cuanto a los plazos, los precios y la personalización de los servicios prestados, podrían poner en peligro la imagen del Centro.

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 con una duración máxima de 4 años. Actualmente existen 1 400 contratos marco firmados en el marco de seis grupos temáticos. En 2021, estos contratos se utilizaron en el 83 % de las operaciones de externalización del Centro. El 17 % 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 una falta de combinaciones lingüísticas, 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 durante el 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 sistema de 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 adjudicarse un contrato, los principales riesgos inherentes son que las mejores ofertas no se presenten necesariamente debido a las especificidades de los mercados lingüísticos. 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 de las ofertas presentadas mediante el uso de los medios adecuados tanto para las ofertas electrónicas como para las físicas. 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 relación 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 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 determinada 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 de CBA/GA 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 interno²¹ 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 2013²², 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 internacionales²³, 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 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 la Declaración Común y el Planteamiento Común en relación con la ubicación de las agencias descentralizadas²⁴, especialmente en lo que respecta a garantizar una gestión adecuada de los conflictos de intereses, y desarrollar y mantener medidas contra el fraude 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.

²¹ Decisión sobre las normas de control interno del Centro de Traducción (CT/CA-025/2017/01).

²² Se puede consultar el texto completo de Control Interno - Marco Integrado en www.coso.org [en inglés]

²³ 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.

²⁴ https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf

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.

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

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).

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 alta dirección del Centro 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 ajustarse a las buenas prácticas en el ámbito de la gestión de la calidad, alcanzar sus objetivos estratégicos²⁵, las actividades del Centro se dividen en cuatro áreas principales²⁶: 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 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:

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

²⁵ Véase la Sección II. Programa de trabajo plurianual 2024-2026 – 1.1 Objetivos plurianuales.

²⁶ Véase la Sección III del Programa de trabajo 2024.

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 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) el 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. Tres directivos de nivel intermedio y un miembro del personal 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 funcionarios 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 1000 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 Pagadora (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 realizan 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 (CCEP) sobre 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; 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-040/2018ES); 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 y misiones); carta de tareas y responsabilidades de los ordenadores de pagos delegados y subdelegados.

Anexo XI: Plan de acuerdos de nivel de servicio (ANS)²⁷

	Información general						Impacto financiero ²⁸ y de recursos humanos			
	Fecha de firma real o prevista	Importe total	Duración	Contraparte	Descripción breve		2023	2024	2025	2026
1. ANS ERA	7.1.2014	Unos 57 000 EUR/año	12 meses renovable	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea (ERA)	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 EUR/año	12 meses renovable	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea (EC 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	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	9 700		-	-
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de ENCS	N/A	N/A	N/A	N/A

²⁷ El Centro tiene firmados acuerdos con sus 72 clientes para su actividad principal.

²⁸ en miles EUR.

Anexo XII: Lista de clientes

Siglas	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
ABE	Autoridad Bancaria Europea
ACER	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación de los Reguladores de la Energía
AECOP	Agencia Europea de Control de la Pesca
AED	Agencia Europea de Defensa
AESA	Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea
AESM	Agencia Europea de Seguridad Marítima
AESPJ	Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación
ALE	Autoridad Laboral Europea
BCE	Banco Central Europeo
BEI	Banco Europeo de Inversiones
CDR	Comité Europeo de las Regiones
Cedefop	Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
CEPOL	Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial
CESE	Comité Económico y Social Europeo
CINEA	Agencia Ejecutiva Europea de Clima, Infraestructuras y Medio Ambiente (anteriormente INEA: Agencia Ejecutiva de Innovación y Redes)
Consejo	Consejo de la Unión Europea
Defensor del Pueblo	Defensor del Pueblo Europeo
DG EMPL	Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión de la Comisión Europea
DG GROW	Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes de la Comisión Europea
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
EASME	Agencia Ejecutiva para las Pequeñas y Medianas Empresas
EC EuroHPC	Empresa Común Europea de Informática de Alto Rendimiento
EC F4E	Empresa Común Europea para el ITER y el Desarrollo de la Energía de Fusión
EC ISI	Empresa Común para la Iniciativa de Salud Innovadora
EC para el Ferrocarril Europeo	Empresa Común para el Ferrocarril Europeo
EC para un Hidrógeno Limpio	Empresa Común para un Hidrógeno Limpio
EC para una Aviación Limpia	Empresa Común para una Aviación Limpia
EC para una Europa Circular de Base Biológica	Empresa Común para una Europa Circular de Base Biológica

Siglas	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
EC SESAR 3	Empresa Común para la Investigación sobre ATM en el Cielo Único Europeo 3
EC TDC	Empresa Común para las Tecnologías Digitales Clave
ECDC	Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades
ECHA	Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas
EEE	Espacio Económico Europeo
EEL2	Escuela Europea de Luxemburgo II
EFSA	Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria
EIGE	Instituto Europeo de la Igualdad de Género
EISMEA	Agencia Ejecutiva para el Consejo Europeo de Innovación y las Pymes
EMA	Agencia Europea de Medicamentos
EMCDDA	Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías
ENISA	Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad
EP – DG TRAD	Parlamento Europeo – Dirección General de Traducción
EPPO	Fiscalía Europea
ERA	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea
ERCEA	Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación
ESAs-JC	Comité Mixto de las Autoridades Europeas de Supervisión
ESMA	Autoridad Europea de Valores y Mercados
ETF	Fundación Europea de Formación
EUAA	Agencia de Asilo de la Unión Europea
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
eu-LISA	Agencia 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
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
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
IET	Instituto Europeo de Innovación y Tecnología
JUR	Junta Única de Resolución
MAOC (N)	Centro de Análisis y Operaciones Marítimas en Materia de Drogas
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales

Siglas	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
Oficina del ORECE	Agencia de Apoyo al ORECE
OSGES	Oficina de la Secretaría General de Escuelas Europeas
REA	Agencia Ejecutiva Europea de Investigación
SatCen	Centro de Satélites de la Unión Europea
SEPD	Supervisor Europeo de Protección de Datos
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea
TUP	Tribunal Unificado de Patentes