



**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 2027-2029 – CT/CA-002/2026ES**

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»), 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 22 de septiembre de 2019, aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (Ref. CT/CA-028/2019ES),

Considerando lo siguiente:

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

HA APROBADO LO SIGUIENTE:

Artículo 1

Se aprueba el proyecto de Documento único de programación para 2027-2029 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 2026.

Por el Consejo de Administración

(firmado electrónicamente)

Christos Ellinides

Presidente

Anexo: Proyecto de Documento único de programación 2027-2029 del Centro de Traducción



Proyecto de Documento único de programación

2027-2029



PROYECTO DE DOCUMENTO
ÚNICO DE PROGRAMACIÓN 2027-2029
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN
DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

CT/CA-002/2026/ES

Índice

Foreword	4
List of acronyms	5
Mission statement	7
General context.....	9
1 Multiannual work programme 2027-2029	10
1.1 Multiannual objectives	10
1.2 Strategic key performance indicators	12
1.3 Multiannual work programme.....	14
2 Human and financial resources – outlook for the period 2027-2029	16
2.1 Overview of the past and current situation.....	16
2.2 Outlook for the years 2027-2029	16
2.3 Resource programming for the years 2027-2029	17
2.4 Strategy for achieving efficiency gains	21
2.5 Negative priorities/decrease of existing tasks.....	21
3 Work programme 2027	23
3.1 Executive summary.....	23
3.2 Core operational activities	24
3.3 Support activities.....	29
3.4 Management and supervision activities	33
3.5 Projects and innovation	37
Annex I: Annex I: Organisational chart.....	42
Annex II: Resource allocation per activity 2027-2029	43
Annex III: Financial resources 2027-2029	46
Annex IV: Human resources – quantitative.....	56
Annex V: Human resources – qualitative	62
Annex VI: Environmental management	74
Annex VII: Building policy 2027	76
Annex VIII: Privileges and immunities.....	78
Annex IX: Evaluations	79
Annex X: Strategy for organisational management and internal control systems	80
Annex XI: Plan for service-level agreements (SLA).....	83
Annex XII: List of clients	84

Prólogo

El Centro de Traducción está entrando en una nueva fase de desarrollo estratégico que guiará su evolución en los próximos años.

El ritmo de cambio en el panorama de los servicios lingüísticos sigue intensificándose, lo que genera nuevas expectativas, tecnologías y oportunidades de colaboración con socios de toda la Unión. En este contexto, el Centro está preparado para entrar en una nueva era en la que la innovación, la calidad, la agilidad operativa y la excelencia centrada en el cliente desempeñarán un papel aún más importante.

El Centro se ha comprometido a consolidar su papel como centro de conocimientos especializados para la prestación de servicios lingüísticos y a reafirmar su valor único dentro del panorama institucional de la UE. La reciente presentación de la nueva identidad visual del Centro marca una transición más amplia hacia un modelo de negocio con visión de futuro y sostenible, centrado en formas de trabajo modernas, flexibles y ágiles.

La relevancia a largo plazo del Centro depende de su capacidad para adaptarse con rapidez, claridad y enfoque estratégico. Si bien la inteligencia artificial y las tecnologías lingüísticas avanzadas siguen remodelando el entorno en el que opera el Centro, la experiencia humana sigue siendo indispensable. La profesionalidad y el criterio del personal garantizan que la comunicación multilingüe que se realiza a través del Centro sea precisa, fiable y acorde con los estándares exigidos en toda la Unión Europea. La tecnología mejorará cada vez más estos conocimientos especializados, pero no los sustituirá.

De cara al futuro, el Centro se centrará en mejorar la coordinación y la cooperación internas y externas, optimizar los flujos de trabajo e integrar y aprovechar aún más las nuevas tecnologías en todas sus operaciones. Las iniciativas específicas en materia de recursos humanos, transformación digital, finanzas y desarrollo empresarial reforzarán estas ambiciones, lo que permitirá al Centro responder de forma proactiva a los retos y oportunidades emergentes. Estos esfuerzos se verán respaldados por un compromiso sostenido con la sostenibilidad financiera a largo plazo.

Esta nueva fase marca un hito importante en la historia del Centro. Con una dirección estratégica clara, un personal dedicado y una identidad institucional renovada, el Centro se encuentra en una posición idónea para avanzar con confianza hacia la siguiente fase de su desarrollo, ganando en agilidad e innovación, al tiempo que sigue adaptándose a las necesidades cambiantes de sus socios y partes interesadas en toda la Unión Europea.

Directora

Lista de siglas

AFPC	Autoridad facultada para celebrar contratos de empleo
ABAC	Sistema contable ABAC
CBA/PPA/GPA	Estimación de costes basada en actividades/presupuestación por actividades/gestión por actividades
AD	Administrador
IA	Inteligencia artificial
PTA	Posedición de traducción automática
AST	Asistente
AST/SC	Personal de secretaría/oficina
B2B	Empresa a empresa
AC	Agente contractual
IAAC	Informe anual de actividades consolidado
TAO	Traducción asistida por ordenador
CdT	Centre de traduction des organes de l'Union européenne (Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea)
ROA	Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea
MC	Modelo de competencias
GRC	Gestión de la relación con los clientes
CVR	Solicitud de versión corregida
DG Recursos Humanos y Seguridad	Dirección General de Recursos Humanos y Seguridad
CE	Comisión Europea
eCdT	El sistema de gestión del flujo de trabajo de traducción del Centro
AELC	Asociación Europea de Libre Comercio
EMAS	Sistema de Gestión y Auditoría Medioambientales
SGMA	Sistema de gestión medioambiental
EPQC	Control de calidad ex – post
EPSO	Oficina Europea de Selección de Personal
ESA	Agencia de Abastecimiento de Euratom
UE	Unión Europea
EUAN	Red de Agencias de la UE
EUIBA	Instituciones, órganos y organismos de la UE
MUE	Marca de la Unión Europea
RFM	Reglamento Financiero Marco
GF	Grupo de funciones
ETC	Equivalente a tiempo completo
DGA	Disposiciones generales de aplicación
RR. HH.	Recursos humanos
TRH	Transformación de los recursos humanos
IAMLADP	Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones
SAI	Servicio de Auditoría Interna de la Comisión Europea
IATE	Terminología Interactiva para Europa
MCI	Marco de control interno
CITI	Comité interinstitucional de traducción e interpretación

IMG	Grupo de Gestión de IATE
ISO	Organización Internacional de Normalización
Departamento de	Tecnología de la Información
EC	Empresa Común
ICR	Indicador clave de rendimiento
Aprendizaje y desarrollo	Aprendizaje y desarrollo
LLM	Gran modelo de lenguaje
AMF	Autenticación multifactor
TA	Traducción automática
N/D	«No aplicable» o «no disponible» (dependiendo del contexto)
NICE	Motores personalizados integrados neuronales
OIL	Oficina de infraestructuras y logística de Luxemburgo
OLAF	Oficina Europea de Lucha contra el Fraude
OGP	Oficina de gestión de proyectos
DMC	Dibujo o modelo comunitario registrado
IE	Iniciativa estratégica
ICRE	Indicador clave de rendimiento estratégico
ANS	Acuerdo de Nivel de Servicio
ENCS	Experto nacional en comisión de servicios
DOCUP	Documento único de programación
SUMMA	Nueva plataforma financiera institucional de la Comisión Europea
SYSPER	Sistema de información que se encarga del tratamiento de información para la gestión de los recursos humanos del Centro
AT	Agente temporal
IVA	Impuesto sobre el valor añadido
WIN	Instrucciones de trabajo

Declaración de misión

La misión principal del Centro es proporcionar servicios de traducción y otros 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 doble misión 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.

El Centro se ha comprometido a facilitar y apoyar el multilingüismo eficaz dentro 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 desde una amplia gama de lenguas no pertenecientes a la UE.

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

Cuando se creó el Centro en 1994, su función principal era la traducción. A raíz de los avances tecnológicos en el sector lingüístico, el Centro ha ampliado su cartera de servicios y consolidado su papel como proveedor común único de servicios lingüísticos. El Centro puede satisfacer diferentes necesidades de comunicación y proporcionar una amplia gama de servicios de valor añadido, entre los que se incluyen:

- 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 postedición, etc.

El Centro como socio a escala interinstitucional

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 lingüísticos de las instituciones de la UE. Como miembro del Comité interinstitucional de traducción e interpretación (CITI), el Centro desempeña un papel en la cooperación entre los servicios lingüísticos de las instituciones de la UE. Participa en iniciativas interinstitucionales destinadas a alcanzar economías de escala mediante el intercambio de métodos de trabajo, la racionalización del uso de recursos y la armonización los procedimientos de la traducción en la UE. El proyecto interinstitucional más notable es IATE, el sistema de gestión terminológica Terminología Interactiva para Europa, que el Centro lleva gestionando en nombre de las instituciones de la Unión Europea desde 2003.

Cooperación internacional

El Centro mantiene una cooperación duradera con los servicios lingüísticos de otras organizaciones internacionales, especialmente en relación con la Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones (IAMLADP).

Contexto general

El Centro opera en un entorno en rápida evolución, caracterizado por la inestabilidad geopolítica, los cambios en las prioridades institucionales y las presiones inflacionistas en toda la UE. En conjunto, estos acontecimientos se han intensificado en los últimos años, lo que ha dado lugar a importantes retos estructurales para todos los organismos de la UE.

Al mismo tiempo, el mercado de los servicios lingüísticos está experimentando una profunda transformación, impulsada por los avances en la inteligencia artificial (IA), los grandes modelos de lenguaje (LLM) y los flujos de trabajo de traducción automática. Estas tendencias están remodelando la forma en que se produce y gestiona la comunicación multilingüe, mientras que el uso no regulado de los sistemas gratuitos de traducción automática sigue planteando riesgos para la calidad y la seguridad de la información y los datos. En este contexto, el Centro se ha posicionado como un proveedor seguro de servicios lingüísticos compartidos, basados en la tecnología, para las instituciones y organismos de la UE.

El Centro mantiene su compromiso de apoyar la [aplicación efectiva del multilingüismo en la UE](#) mediante el cumplimiento de su misión. El multilingüismo es uno de los principios fundacionales de la UE, consagrado en el primer acto legislativo adoptado por la Comunidad Económica Europea (artículo 1 del Reglamento n.º 1 de 1958, modificado posteriormente). Al garantizar la disponibilidad de información multilingüe precisa y de alta calidad, el Centro seguirá ayudando a las instituciones, agencias y organismos de la UE a comunicarse de manera eficaz con las partes interesadas y los ciudadanos de la UE, contribuyendo así a fomentar la participación democrática en toda la Unión Europea.

El objetivo del Centro para el período 2027-2029 es consolidar su papel como **centro de excelencia en servicios multilingües, mantenerse a la vanguardia de la tecnología de traducción y aportar un mayor valor añadido a las agencias, organismos e instituciones de la UE**. Esto se logrará mediante una modernización específica, una mayor resiliencia organizativa, la planificación estratégica de los recursos y un enfoque sostenido en la excelencia operativa, la mejora continua y la buena gestión financiera.

Los recursos humanos seguirán siendo fundamentales para cumplir el objetivo del Centro. El Centro seguirá aplicando sus iniciativas emblemáticas para garantizar que el personal posea las habilidades y capacidades necesarias en un entorno de traducción cada vez más impulsado por la inteligencia artificial y se sienta capacitado para impulsar activamente el futuro del Centro.

El presente documento describe la respuesta del Centro a la evolución del contexto y establece el camino para alcanzar sus objetivos estratégicos en el período de programación 2027-2029.

SECCIÓN II

1 Programa de trabajo plurianual 2027-2029

1.1 Objetivos plurianuales

La Estrategia 2024-2027 del Centro tiene en cuenta los últimos avances en el mercado de la traducción y los servicios lingüísticos y destaca el papel del Centro a la hora de facilitar el multilingüismo en la era digital. En el marco de esta estrategia, el Centro seguirá supervisando e integrando las nuevas tecnologías, aprovechando la experiencia de su personal e intensificando la cooperación con sus socios institucionales.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ¹	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
El Centro mantendrá su capacidad para desarrollar nuevos servicios y proyectos en el ámbito lingüístico, preservando la necesaria competencia.	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.
	Informar a los socios interinstitucionales sobre la evolución de los nuevos servicios y oportunidades que ofrece el Centro.
El Centro prestará especial atención a la anticipación, la identificación y el análisis de las futuras necesidades de las partes interesadas y seguirá ofreciendo, siempre que sea posible, servicios de valor añadido a medida.	Efectuar encuestas sobre las necesidades específicas de los clientes.
	Centrarse en la consulta directa con las partes interesadas en relación con la aplicación del multilingüismo.
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.	Evaluar nuevos enfoques en materia de facturación de los servicios lingüísticos
	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 sus objetivos operativos y, por ende, a un objetivo estratégico.

¹ Para una descripción detallada de los objetivos e iniciativas estratégicos del Centro, véase la Estrategia 2024-2027 publicada en su sitio web.

El Centro ha puesto en marcha un mecanismo eficaz para cuantificar su rendimiento y presentar informes al respecto. 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.

1.2 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 poseídas como porcentaje del número total de páginas traducidas y facturadas a los clientes.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo para 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 para 2027
96,8 %	90 %	Mantener o aumentar
Objetivo estratégico 2		
Iniciativa estratégica 2.1		
Efectuar encuestas sobre las necesidades específicas de los clientes.		
Indicador 2.1.1: Índice de satisfacción de los clientes		
Definición: El índice de satisfacción se basa en las respuestas a 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 para 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 la visibilidad del Centro a escala de la UE.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo para 2027
		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 entre el importe facturado y el coste de los servicios lingüísticos facturados.		
Base de referencia (2021)	Objetivo (2022)	Objetivo para 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 para 2027

	Aumentar	Aumentar
--	-----------------	-----------------

1.3 Programa de trabajo plurianual

ESTRATEGIA 2024-2027		ACCIONES PLURIANUALES CLAVE 2027-2029 ² [El contenido específico de cada acción se define en el Programa de Trabajo Anual]
Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	
El Centro mantendrá su capacidad para desarrollar nuevos servicios y proyectos en el ámbito lingüístico, preservando la necesaria competencia.	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.	<ul style="list-style-type: none"> Ajustar los perfiles profesionales y los criterios de selección del personal de base y de apoyo a las necesidades del Centro y a las tendencias del mercado Formar al personal en consonancia con la evolución de la oferta de servicios lingüísticos y los avances tecnológicos
	Informar a los socios interinstitucionales sobre la evolución de los nuevos servicios y oportunidades que ofrece el Centro.	<ul style="list-style-type: none"> Promover actividades comunes o conjuntas en el CITI Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE Promover la oferta tecnológica del Centro en el ámbito lingüístico
El Centro prestará especial atención a la anticipación, la identificación y el análisis de las futuras necesidades de las partes interesadas y seguirá ofreciendo, siempre que sea posible, servicios de valor añadido a medida.	Efectuar encuestas sobre las necesidades específicas de los clientes.	<ul style="list-style-type: none"> Organizar encuestas específicas a los clientes para identificar las necesidades en áreas concretas y, a continuación, actuar en función de las necesidades identificadas.
	Centrarse en la consulta directa con las partes interesadas en relación con la aplicación del multilingüismo.	<ul style="list-style-type: none"> A petición de los clientes, adaptar los servicios de extremo a extremo, por ejemplo, basándose en la solución B2B del Centro Organizar iniciativas de divulgación para las distintas partes interesadas a fin de aumentar la concienciación sobre la misión del Centro
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	Evaluar nuevos enfoques en materia de facturación de los servicios lingüísticos	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto SUMMA
	Mayor automatización de las funciones manuales en todos los procesos y procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y aplicar mejoras en los procesos y procedimientos del Centro Identificar y aplicar la automatización de las operaciones del Centro Identificar y ejecutar proyectos basados en la IA

² Las acciones enumeradas en el cuadro comenzarán en 2027 y continuarán hasta 2029, abarcando toda la duración del DOCUP.

externalización a proveedores de servicios lingüísticos externos en combinación con un sólido proceso interno de aseguramiento de la calidad.		
--	--	--

2 Recursos humanos y financieros: perspectivas para el período 2027-2029

2.1 Resumen de la situación pasada y la actual

A finales de 2025, la plantilla del Centro constaba de 162 puestos, concretamente 32 funcionarios y 130 agentes temporales. Tras una decisión de la autoridad presupuestaria, el cuadro de efectivos de 2025 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 15 % en 2024 y la rotación de personal en 2025 representó el 4,9 %. A la conclusión de 2025 hay 22 vacantes en puestos temporales y de funcionarios para administradores y siete para asistentes.

En 2025 el Centro contrató seis agentes temporales y dos agentes contractuales (con contratos de larga duración, un GF IV y un GF III). El Centro gestionó seis contratos de personal (interino) (efectivos de tres personas, equivalente a 1,9 ETC) y reactivó un proceso de selección de becarios.

Durante ese mismo año, el Centro finalizó tres procedimientos de selección externa de agentes temporales y dos procedimientos de selección de agentes contractuales con candidatos procedentes de una lista de la EPSO. Además, se publicaron ocho ofertas de puestos a escala interna para funcionarios y personal temporal. El Centro llevó a cabo un proceso de selección de becarios que abarcaba seis perfiles específicos. En el anexo V figuran más detalles sobre la política de contratación del Centro.

Es importante subrayar que en los últimos años se han logrado algunos ahorros al no sustituir al personal que se jubiló, dar prioridad a la contratación para puestos clave y posponer la cobertura de determinados puestos vacantes. Este planteamiento tiene un doble objetivo: en primer lugar, contrarrestar de forma proactiva el posible aumento de los costes fijos (indexación salarial, costes de infraestructura) y, en segundo lugar, situar al Centro a la vanguardia de la evolución de las tecnologías de la traducción, incluida la IA. Esto ha permitido al Centro mitigar los riesgos financieros, al tiempo que ha evaluado y adaptado su estructura de personal a las competencias y perfiles emergentes, en consonancia con las necesidades y el modelo de competencias del Centro. A lo largo de los años, gracias a su enfoque proactivo de la gobernanza organizativa aplicado, que ha modernizado las infraestructuras y los métodos de trabajo, el Centro ha podido llevar a cabo su actividad pese a una reducción significativa de su plantilla (de 233 miembros en 2009 a 193 en 2025). Este planteamiento demuestra el compromiso del Centro en pro de garantizar una buena gestión financiera y mantenerse a la vanguardia en este ámbito.

2.2 Perspectiva para los años 2027-2029

El Centro es una agencia autofinanciada y su resultado presupuestario depende principalmente de la demanda de traducción y otros servicios lingüísticos de sus clientes. El Centro se compromete a poner en práctica las acciones extraídas del examen de sus procesos en 2025 y 2026 para seguir adquiriendo eficacia y eficiencia y optimizar el gasto.

Nuevos cometidos

Aprovechando la transformación tecnológica, el Centro seguirá explorando opciones para integrar los cambios internos necesarios y atraer un mayor volumen de trabajo de las instituciones, agencias y organismos de la UE. Para ello, aprovechará al máximo sus conocimientos tecnológicos y la integración de las nuevas tecnologías (incluida la IA) en sus procesos básicos y de apoyo.

Aumento de los cometidos actuales

En los próximos años, el Centro espera un aumento significativo y una intensificación de sus actividades y carga de trabajo como resultado de la aplicación de sus iniciativas estratégicas y sus objetivos a largo plazo. Estas actividades entran dentro del mandato y las tareas actuales del Centro, pero requerirán esfuerzos específicos.

El Centro seguirá invirtiendo en traducción automática, flujos de trabajo mejorados con IA y soluciones tecnológicas adaptadas para reforzar la productividad, la calidad y la fiabilidad del servicio. La introducción progresiva de herramientas basadas en la inteligencia artificial, incluidos los grandes modelos de lenguaje, aumentará la capacidad de procesamiento del Centro y optimizará sus flujos de trabajo. En última instancia, permitirá una gestión más eficiente de las demandas de los clientes y una mayor carga de trabajo, así como la provisión de soluciones más personalizadas. Este enfoque generará ganancias de productividad y prácticas de trabajo innovadoras que combinan la fuerza de la tecnología con la experiencia humana.

En consonancia con su segunda misión, el Centro profundizará la colaboración interinstitucional en los ámbitos de la contratación conjunta, la contratación compartida, las actividades de formación colectiva y la cofinanciación de infraestructuras tecnológicas, con el fin de fomentar las sinergias con sus socios de la UE.

El Centro seguirá adoptando un enfoque centrado en el cliente e intensificará sus esfuerzos de compromiso con los clientes para anticipar y comprender mejor sus cambiantes necesidades. La estrategia de desarrollo empresarial del Centro respaldará estos esfuerzos, reforzará la reputación y la visibilidad del Centro y, potencialmente, abrirá el camino a diferentes fuentes de ingresos.

El sólido enfoque del Centro en materia de gestión financiera, combinado con una planificación estratégica de la plantilla, un aprendizaje específico y el desarrollo del personal, guiado por su modelo de competencias y de trabajo ágil personalizados, le permitirá reforzar sus competencias internas, garantizar perfiles adecuados y responder con flexibilidad a los cambios contextuales y a las necesidades cambiantes de los clientes.

2.3 Programación de recursos para el período 2027-2029

Recursos financieros

Ingresos

Se prevé que los ingresos presupuestarios totales del Centro para 2027 asciendan a 40,8 millones EUR. En cuanto a 2028 y 2029, las estimaciones son de 40,9 y 41,0 millones EUR, respectivamente. Dado que la reserva para la estabilidad de los precios se utilizó en su totalidad, es posible que el Centro necesite una contribución de 8,5 millones EUR del presupuesto de la UE para equilibrar el presupuesto de 2027.

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 Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea (EuroHPC)]. Los ingresos derivados de estas acciones se registran como «otros ingresos» en el capítulo 40. El Centro puede prorrogar el superávit del ejercicio anterior. Se prevé que los ingresos de los títulos 1, 3 y 4, en concreto, con exclusión de la contribución proveniente del presupuesto de la UE, alcancen los 40,8 millones EUR en 2027, los 40,9 millones EUR en 2028, y los 41,0 millones EUR en 2029. En comparación, se prevé que la predicción de los ingresos para 2026 de los títulos 1, 3 y 4 alcance los 45,0 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 2027-2029. 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 previsiones de los clientes, los ingresos estimados para 2027 en el título 1 ascienden a 39,5 millones EUR, frente a los 43,6 millones EUR de 2026, lo que representa una disminución significativa de 4,1 millones EUR. Los ingresos previstos se mantienen estables en 2028 y 2029, en comparación con 2027, con estimaciones de 39,6 millones EUR para 2028 y 39,7 millones EUR para 2029. Además, los ingresos estimados procedentes de los clientes para 2027 son inferiores en 1,0 millones EUR a los ingresos recibidos de los clientes en 2025. Las previsiones individuales para once clientes siguen fluctuando; la previsión para 2027 ha cambiado en más de un 20 % en comparación con 2026.

Título 2. Subvención de la Comisión

Dado que la reserva para la estabilidad de los precios se utilizó en su totalidad, es posible que el Centro necesite una contribución de 8,5 millones EUR del presupuesto de la UE para equilibrar el presupuesto de 2027. Los presupuestos para 2028 y 2029 tampoco están equilibrados. Hay un déficit de 10,2 millones EUR para 2028 y de 11,2 millones EUR para 2029.

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

El Centro no tiene la posibilidad de transferir fondos de la «Reserva para la estabilidad de precios» a los ingresos, ya que la reserva se utilizó en su totalidad para equilibrar ejercicios presupuestarios anteriores.

Gastos

El gasto previsto del Centro para el periodo 2027-2029 es el siguiente: 49,3 millones EUR en 2027, 51,1 millones EUR en 2028 y 52,2 millones EUR en 2029. Para 2027, la previsión de gastos del Centro en los títulos 1 a 3 se ha aumentado un 2,5 % respecto al presupuesto de 2026. En 2028 asciende un 3,5 % en comparación con 2027, y en 2029 asciende un 2,2 % en comparación con 2028.

En comparación con el resultado de 2025, en 2027 el gasto será un 6,8 % superior. Este aumento de 2025 a 2027 se debe a los ajustes salariales previstos en 2026 y 2027, la renovación de servidores así como a otros gastos también sujetos a indexaciones.

A pesar del incremento global registrado de 2025 a 2027 en los costes de personal, otros costes vinculados a índices y los 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 partidas presupuestarias. Sin embargo, la flexibilidad del Centro está muy limitada.

Título 1. Personal

El presupuesto del título 1, «Personal», de 2027 asciende a 35,8 millones EUR, un 8,1 % más (2,7 millones EUR) que en 2026. El presupuesto del Centro contempla la posibilidad de ajustes salariales anuales, así como avances de escalón bienales y promociones. El presupuesto también tiene en cuenta factores como la tasa de rotación del personal y las pautas de trabajo del personal. Las estimaciones correspondientes a 2028 y 2029 se atienen a los mismos supuestos de 2027, con posibles ajustes salariales anuales, que ascienden a 37,4 millones EUR y 38,9 millones EUR, respectivamente.

Título 2. Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento

El presupuesto para el título 2, «Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento», será de 7,3 millones EUR en 2027. Esto supone un descenso del 9,4 % con respecto a 2026. Esto refleja las inversiones en TI con la renovación de servidores que se requieren en 2026 para responder a las necesidades de los clientes, que se reducirán en 2027, así como una disminución de los servicios de consultoría informática. El Centro calcula que en 2028 y 2029 el gasto en el título 2 ascenderá a 7,4 millones EUR y 7,0 millones EUR respectivamente.

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

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 cooperación interinstitucional. Asciende a 6,2 millones EUR para 2027, una cifra 0,7 millones EUR inferior en comparación con el presupuesto de 2026 y 2,9 millones EUR inferior (-32,0 %) en comparación con el resultado de 2025. El Centro calcula que en 2028 y 2029 el gasto del título 3 ascenderá a 6,3 millones EUR anuales.

El presupuesto para los servicios de traducción externos constituye la parte fundamental del presupuesto del título, en concreto, un 83,3 % en 2027. 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 estima en 5,2 millones EUR para 2027, lo que representa una reducción de 0,7 millones (-12,2 %) en comparación con el presupuesto de 2026. Este importante ahorro se explica por la optimización de los recursos internos y el aumento de la eficiencia a través de un mayor uso de herramientas de traducción y la mejora de sus procesos. Para 2028 y 2029, el gasto previsto se sitúa en 5,2 millones EUR anuales. Estos 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 2027 asciende a 1,0 millones EUR, una cifra idéntica a 2026, como consecuencia de los planes relativos a la base de datos terminológica IATE y de las previsiones facilitadas para las otras herramientas interinstitucionales. Para 2028 y 2029, el gasto previsto se sitúa en 1,0 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 2027-2029.

Recursos humanos

En el ciclo de programación 2027-2029, la plantilla del Centro permanecerá bastante estable y la estructura organizativa podrá seguir evolucionando para aumentar la agilidad, la eficiencia y la eficacia del Centro. Una nueva estrategia de recursos humanos proporcionará una dirección estratégica para los próximos años, garantizando la armonización con los objetivos generales del Centro.

En los últimos años, el Centro ha modificado su cuadro de efectivos redistribuyendo puestos de forma permanente o temporal. En particular, el Centro ha redistribuido internamente los recursos en función de sus necesidades operativas. De cara al futuro, algunos puestos se modificarán para adaptarse a los avances tecnológicos establecidos por el Centro, y podrían añadirse nuevos perfiles para adecuarse a dichos avances. También se necesitarán nuevas competencias y capacidades para la ejecución de posibles proyectos impulsados por la IA. Por lo tanto, el enfoque de la gestión del talento contemplará oportunidades de reciclaje y mejora de las cualificaciones del personal en consonancia con los objetivos de desarrollo del Centro.

Por otra parte, el programa de aprendizaje y desarrollo diseñado por el Centro abordará también la continuidad de las actividades del Centro mediante la integración de capacidades de reserva y el intercambio de conocimientos a todos los niveles dentro del Centro. Para ello, el Centro seguirá desarrollando actividades como la tutoría, la observación del trabajo (job shadowing) y los grupos de trabajo interdepartamentales.

En los próximos años, el Centro tiene previsto participar en intercambios interinstitucionales de recursos, lo que permitiría al personal desarrollar sus habilidades, profundizar sus conocimientos y regresar con valiosas ideas y experiencia. El Centro también hará un mejor uso de las normas de evaluación y promoción/reclasificación vigentes y mejorará el entorno de trabajo. La inversión en aprendizaje y desarrollo de competencias implicará centrarse en las personas y organizar la formación interna.

Tras la aplicación del plan de acción relacionado con la encuesta sobre el compromiso del personal realizada en 2023, en 2025 el Centro ha llevado a cabo una nueva encuesta sobre el compromiso del personal para evaluar los cambios organizativos desplegados en 2024-2025 y decidir el camino

a seguir. El Centro seguirá supervisando y utilizando los temas planteados por la Comisión en sus recientes políticas de lucha contra el acoso y promoción de la inclusión y el bienestar como referencia para sus propias decisiones.

2.4 Estrategia para lograr mejoras de eficiencia

El Centro se ha comprometido a alcanzar la excelencia operativa, racionalizar sus operaciones, mejorar la rentabilidad y aumentar el valor que proporciona a los clientes y a las partes interesadas.

Bajo la dirección de su Comité Directivo de Calidad, el Centro ha iniciado un análisis exhaustivo de los procesos que abarcan todas sus actividades. Esta revisión tiene por objeto detectar ineficiencias, eliminar duplicaciones, simplificar los procedimientos y reducir trámites administrativos innecesarios. Basándose en las amplias medidas de eficiencia aplicadas en los últimos años, el Centro seguirá racionalizando los procesos, modernizando los métodos de trabajo, reforzando la productividad del personal y reasignando los recursos a las actividades que generan mayor impacto.

Dado que el actual contrato de alquiler de oficinas expirará en 2030, el Centro comenzará a reflexionar sobre las futuras necesidades de espacio de oficina en consonancia con los acuerdos de teletrabajo vigentes y el impacto de las tecnologías integradas en sus métodos de trabajo. Se llevará a cabo una evaluación detallada de la infraestructura actual para identificar posibles áreas de mejora y reducir los costes de infraestructura.

El Centro realizará prospectivas financieras para supervisar la evolución del panorama e identificar posibles riesgos que puedan afectar a su sostenibilidad financiera. Como se indica en su documento estratégico «*The Way Forward*» (El camino a seguir), el Centro también promoverá una gestión eficaz de los costes y llevará a cabo una revisión anual de su modelo de cálculo de costes para garantizar que los métodos de asignación, los factores que determinan los costes y las hipótesis sigan ajustándose a las realidades operativas actuales. En combinación con otros mecanismos de gobernanza, este enfoque proactivo reforzará la resiliencia del Centro, garantizando la continuidad del servicio y la estabilidad financiera a largo plazo en un entorno dinámico y en constante evolución.

2.5 Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes

A la luz de la aparición de tecnologías de vanguardia en el ámbito lingüístico y otros, el Centro reconoce el potencial inherente de mejoras transformadoras en el panorama operativo.

Como organización autofinanciada y comprometida con la excelencia, el Centro reconoce de manera proactiva que los próximos avances tecnológicos nos brindarán sin duda una nueva oportunidad de reevaluar y elevar nuestros procesos y procedimientos existentes. El valor añadido de los servicios del Centro se evaluará periódicamente, y se suspenderán las actividades que no aporten valor añadido.

La naturaleza dinámica de la tecnología pone de relieve la necesidad de una mejora continua y la asunción de esta realidad situará estratégicamente al Centro para alcanzar el éxito futuro. El Centro seguirá estando a la vanguardia de la innovación tecnológica, garantizando que sus procesos se ajusten perfectamente a las posibilidades que ofrecen estas tecnologías emergentes, al tiempo que adopta un enfoque responsable y centrado en las personas para su integración y despliegue. Al

priorizar la optimización de procesos en este sentido, el Centro reforzará su resiliencia organizativa y mantendrá una ventaja competitiva en un entorno de actividad en constante evolución.

3 Programa de trabajo para 2027

3.1 Resumen ejecutivo

El programa de trabajo para 2027 presenta las actividades planificadas del Centro, que se agrupan en cuatro secciones: operaciones principales, apoyo, gestión y supervisión y proyectos e innovación.

El ámbito operativo principal abarca las actividades relacionadas con la prestación de servicios de traducción y otros servicios lingüísticos. En este ámbito, el Centro seguirá prestando servicios de traducción y otros servicios lingüísticos de conformidad con las normas de calidad, los precios y los plazos acordados, al tiempo que seguirá mejorando la calidad de sus productos lingüísticos. Aumentará el uso de la posesición de traducciones automáticas para ampliar la capacidad de traducción y revisará y adaptará sistemáticamente sus servicios de valor añadido.

El Centro también estudiará la integración de grandes modelos de lenguaje y otras soluciones de IA para probar nuevos paradigmas de trabajo que complementen las prácticas tradicionales de traducción y posesición y agilicen los flujos de trabajo.

Las actividades de apoyo garantizarán un entorno administrativo y técnico que funcione correctamente en todos los ámbitos de los recursos humanos, las finanzas, la contratación pública, la infraestructura y la logística. En 2027, el Centro reforzará su capacidad de previsión financiera para supervisar las fluctuaciones de la demanda, anticipar los riesgos y apoyar la sostenibilidad financiera. Llevará a cabo su revisión anual del modelo de cálculo de costes y pondrá en marcha iniciativas específicas de aprendizaje y desarrollo para dotar al personal de las competencias necesarias para lograr un alto rendimiento.

Se seguirán realizando esfuerzos para actualizar los perfiles profesionales y los criterios de selección de acuerdo con el modelo de competencias del Centro, garantizando la armonización entre las competencias de la plantilla, las tendencias del mercado y la oferta de servicios en constante evolución del Centro. Se reforzará la gestión del rendimiento del personal mediante la mejora de los mecanismos de retroalimentación y un mayor uso de las evaluaciones como herramienta de aprendizaje y desarrollo.

En el ámbito de la gestión y la supervisión, el Centro mantendrá unos procesos de gobernanza sólidos, garantizará el cumplimiento de la normativa de la UE y mantendrá un sistema de control interno eficaz. Las actividades estratégicas de observación del mercado ayudarán a identificar las tecnologías lingüísticas emergentes, informarán sobre el posicionamiento del Centro y respaldarán los esfuerzos de desarrollo empresarial. El Centro seguirá evaluando las necesidades de comunicación multilingüe de los clientes para perfeccionar su cartera de servicios. Se reforzarán las actividades de divulgación e implicación para promover la misión, los servicios y las capacidades de tecnología lingüística del Centro, con el apoyo de una mejor supervisión de las obligaciones de cumplimiento de los clientes.

En el ámbito de los proyectos y la innovación, el Centro seguirá invirtiendo en el desarrollo de la plataforma eCdT, mejorando la automatización y la experiencia de los usuarios, y evaluando las posibilidades de que sea adoptada por otros socios. Se aplicará un enfoque similar a la solución informática TraMark del Centro. El Centro avanzará en los trabajos relativos a los proyectos clave en curso, incluidos los preparativos para la implantación de la plataforma financiera SUMMA y el desarrollo de herramientas y soluciones basadas en la inteligencia artificial.

En general, el programa de trabajo para 2027 posiciona al Centro para mantener la excelencia en sus operaciones y consolidar aún más su posición única como centro de excelencia en la prestación de servicios lingüísticos compartidos.

3.2 Actividades operativas principales

Visión general de las actividades

El área operativa principal abarca las actividades del Centro relacionadas con la prestación de servicios de traducción y otros servicios lingüísticos. En 2027, el Centro seguirá prestando sus servicios de acuerdo con los criterios de calidad, precios y plazos acordados, y continuará mejorando la calidad de sus productos lingüísticos.

El Centro aprovechará la posesición de las traducciones automáticas para aumentar el volumen de traducción, revisar sistemáticamente sus servicios de valor añadido y ajustar su cartera en caso necesario. También estudiará la integración de grandes modelos de lenguaje y otras soluciones de IA, poniendo así a prueba nuevos paradigmas de trabajo que respaldarán las prácticas tradicionales de traducción y posesición y que se espera que agilicen los flujos de trabajo.

La cartera de servicios en 2027 incluirá los siguientes servicios: servicios de traducción (por ejemplo, traducción personalizada, revisión de traducciones, traducción de documentos con el servicio «Paste 'n' go», traducción automática, posesición básica del resultado de la traducción automática neuronal, traducción web, traducción de MUE, expedientes del PM y DMC), servicios terminológicos, servicios lingüísticos audiovisuales y otros servicios, incluido el asesoramiento lingüístico³. Durante el período de programación, la cartera de servicios podría ampliarse para responder a las necesidades específicas de los clientes y a los avances tecnológicos del mercado lingüístico.

Como socio principal del Grupo de Gestión de IATE, el Centro continuará prestando apoyo técnico y organizativo para la aplicación de las funciones de IATE, con arreglo al plan del proyecto interinstitucional para 2027. En el contexto de la cooperación internacional, el Centro promoverá actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI.

Objetivos operativos

En este ámbito de actividad, el Centro:

- mantendrá y optimizará su nivel de servicio en términos de puntualidad y calidad de los servicios prestados a los clientes;

³ Puede encontrar más información sobre los servicios prestados por el Centro en su sitio web: <https://cdt.europa.eu/en/discover-our-range-services>.

- ⦿ aumentará el volumen de posesión del resultado de la traducción automática en consonancia con el rendimiento del sistema de traducción automática neuronal;
- ⦿ reforzará la colaboración interinstitucional prestando apoyo técnico y organizativo para la aplicación de las funciones de IATE y promoverá actividades comunes o conjuntas en el marco del CITI.

Resultados previstos

Un mayor nivel de satisfacción de los clientes, gracias a la entrega oportuna de productos y servicios personalizados y de alta calidad. Una mayor satisfacción entre los miembros del grupo de gestión IATE y una cooperación más estrecha entre las instituciones de la UE y sus socios. Se espera que la integración progresiva de la tecnología de vanguardia dé lugar a un aumento de la productividad y a flujos de trabajo más eficientes.

Lista de acciones y resultados

Actividades operativas principales (ámbitos de PPA)	Ref.	Acciones	Resultados previstos en 2027 ⁴	Resultado previsto en 2026	Enlace a IE ⁵
Traducción		Traducir documentos	359 709	454 760	N/D
		Traducir marcas de la UE	213 000	210 000	N/D
Traducción personalizada		Posedición completa de documentos	119 709	53 690	N/D
Posedición básica		Posedición básica de documentos	7 159	18 557	N/D
Revisión		Revisar documentos			N/D
Modificación		Modificar documentos	1 645	6 471	N/D
Edición		Editar documentos	2 458	1 843	N/D
Subtitulado		Subtitular vídeos			N/D
Trabajo de terminología		Traducción y revisión de términos	43 596	30 534	N/D
		Proporcionar proyectos de terminología			N/D
Control de calidad		Garantía de la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes (cumplimiento de los plazos)	> 99 %	> 99 %	N/D
		Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes (porcentaje de renegociación)	≤ 5 %	≤ 5 %	N/D
Gestión de las solicitudes de servicios lingüísticos		Poner en práctica las medidas de calidad de la traducción	100 %	100 %	
		Adaptar los plazos de entrega indicativos de los servicios, si es posible	100 %	100 %	
Gestión de la externalización de maquetación y formateo de contenidos		Seguimiento ex post de la calidad de la traducción: realización cada trimestre de un ejercicio ex post de control de calidad (EPQC) de las traducciones	100 %	100 %	
Actividades de tratamiento posterior		Aumentar el volumen de posedición de las traducciones automáticas en consonancia con los resultados de la evaluación de la calidad de la traducción automática	60 %	60 %	

⁴ Volumen de trabajo previsto sobre la base de las previsiones de clientes disponibles en el momento de la elaboración del presente documento.

⁵ Iniciativa estratégica.

Gestión de IATE	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	100 %	100 %
	Promover actividades comunes o conjuntas en el CITI	100 %	100 %

Lista de los indicadores clave de rendimiento

Ref.	Indicadores clave de rendimiento	Último resultado (2025)	Objetivo para 2027
	Entrega a tiempo a los clientes, incluidas las renegociaciones	N/D	> 99 %
	Tasa de envío de solicitudes de versión corregida (CVR)	N/D	< 5 %
	Volumen de posesición de traducción automática (ICRE)	N/D	60 %
	Porcentaje de traducciones excelentes proporcionadas a los clientes tras un EPQC	N/D	25 %
	Porcentaje de traducciones aptas para su finalidad proporcionadas a los clientes tras un EPQC	N/D	72 %
	Satisfacción del Grupo de Gestión de IATE (ICRE)	N/D	90 %
	Índice de productividad (ICRE)	N/D	> 4

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 (%)
Subtotal	62,0 %	138,3	28,1	82,5	27,7	24 702 306	4 600 036	5 897 233		35 199 575	71,3 %
Traducción	21,0 %	46,8	10,2	30,3	6,3	8 558 094	1 415 997	217 263		10 191 355	20,7 %
Traducción personalizada	5,1 %	11,3	3,2	6,3	1,9	1 831 145	302 976	46 487		2 180 608	4,4 %
Posedición básica	0,2 %	0,4	0,3	0,2	0,0	72 996	12 078	1 853		86 927	0,2 %
Revisión	0,1 %	0,1	0,1	0,1	0,0	19 469	3 221	494		23 184	0,0 %
Modificación	0,5 %	1,1	0,3	0,6	0,2	196 477	32 509	4 988		233 974	0,5 %
Edición	0,5 %	1,1	0,3	0,8	0,0	183 527	30 366	4 659		218 552	0,4 %
Subtitulado	0,3 %	0,7	0,2	0,3	0,1	99 717	16 499	2 532		118 747	0,2 %

Trabajo de terminología	1,7 %	3,8	0,7	3,0	0,1	758 907	125 566	19 266		903 740	1,8 %
Control de calidad	15,3 %	34,2	9,2	19,9	5,1	5 767 248	954 232	146 412		6 867 893	13,9 %
Gestión de las solicitudes de servicios lingüísticos	4,2 %	9,4	0,0	5,3	4,1	1 509 551	389 632	57 772		1 956 955	4,0 %
Actividades de tratamiento técnico previo	3,3 %	7,3	0,0	3,3	4,0	1 214 790	313 551	46 491		1 574 833	3,2 %
Gestión de la externalización de maquetación y formateo de contenidos	0,0 %	0,0	0,0	0,0	0,0	3 451	891	132		4 473	0,0 %
Actividades de tratamiento posterior	1,9 %	4,2	0,0	0,6	3,6	793 792	204 887	30 379		1 029 058	2,1 %
Gestión de IATE	0,8 %	1,7	0,0	1,7	0,0	1 335 351	344 669	51 105		1 731 126	3,5 %
Servicios de traducción externos								5 200 000		5 200 000	10,5 %
Otras actividades operativas principales	7,2 %	16,1	3,6	10,2	2,3	2 357 789	452 963	67 397		2 878 149	5,8 %

3.3 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, las finanzas, la contratación pública, la infraestructura y la 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 2027, el Centro reforzará la previsión financiera para supervisar las fluctuaciones de las demandas de los clientes y otros acontecimientos, así como para anticipar y gestionar los riesgos potenciales para la sostenibilidad financiera y el crecimiento del Centro. Basándose en los esfuerzos realizados en el pasado, también llevará a cabo una revisión anual de su modelo de cálculo de costes para garantizar su adecuación a los precios y a sus necesidades operativas.

El Centro planificará y aplicará programas e iniciativas de aprendizaje y desarrollo específicos y de gran impacto en consonancia con las tendencias del mercado y la evolución de su modelo de negocio del Centro, con el fin de dotar al personal de las capacidades, los conocimientos y la mentalidad necesarios para mantener y mejorar la excelencia en el rendimiento. La formación y la mejora de las capacidades de los miembros de los comités de selección garantizarán la aplicación de los últimos enfoques en los procedimientos de selección, incluidos los métodos de evaluación basados en las competencias.

En los últimos años, el Centro ha realizado esfuerzos constantes para adaptar los perfiles profesionales y los criterios de selección del personal a las tendencias del mercado. De cara al futuro, el Centro intensificará sus esfuerzos para garantizar que la composición de su plantilla se ajuste plenamente a los requisitos de competencias actuales y emergentes descritos en su modelo de competencias y a las necesidades del Centro. Esto permitirá al Centro alcanzar su objetivo estratégico de atraer, mantener y retener a los mejores expertos en el ámbito lingüístico y fuera de él.

Objetivos operativos

En este ámbito de actividad, el Centro:

- continuará y reforzará la buena gestión financiera para lograr la sostenibilidad financiera;
- garantizará unas funciones de apoyo administrativo y técnico sólidas y una coordinación interdepartamental para apoyar la actividad operativa principal, al tiempo que reforzará la seguridad informática;
- reforzará las capacidades de la plantilla mediante actividades de aprendizaje y desarrollo específicas y eficaces y la captación de talento específico.

Resultados previstos

Una gestión y una supervisión financieras sólidas que contribuyan a la toma de decisiones estratégicas y a la sostenibilidad financiera, lo que permitirá al Centro seguir prestando servicios multilingües de alta calidad. Una plantilla más resiliente y preparada para el futuro, respaldada por iniciativas de aprendizaje específicas para liberar el potencial del personal y mejorar los procesos de contratación en consonancia con las necesidades cambiantes del Centro.

Lista de acciones y resultados

Actividades operativas principales (ámbitos de PPA)	Ref.	Acciones	Resultado previsto en 2027	Resultado previsto en 2026	Enlace a IE ⁵
Finanzas		Realizar provisiones financieras para anticipar y gestionar los riesgos potenciales para la sostenibilidad del Centro	100 %	100 %	
		Revisar el modelo de cálculo de costes del Centro para garantizar su alineación con los precios y los objetivos estratégicos del Centro	100 %	100 %	
Gestión de contratos y acuerdos contractuales con clientes		Reforzar la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de los clientes de utilizar los servicios lingüísticos del Centro	100 %	100 % (análisis jurídico)	
		Adaptar las especificaciones para los procedimientos de contratación de los proveedores de servicios externos	100 %	100 %	
Mantenimiento estructural		A petición de los clientes, adaptar los servicios de extremo a extremo, por ejemplo, basándose en la solución B2B del Centro	100 %	100 %	
Comunicación y seguridad		Garantizar el cumplimiento del Reglamento de ciberseguridad	100 %	100 % (plan de ciberseguridad)	N/D
		Mantener los sistemas informáticos y de comunicación del Centro	100 %	N/D	N/D
Procedimientos de gestión del personal		Definir y aplicar un programa de aprendizaje y desarrollo para fomentar el aprendizaje continuo, el intercambio de conocimientos y el desarrollo profesional del personal	100 %	100 %	
		Formar periódicamente a los miembros de los comités de selección para que estén al corriente de los últimos enfoques en la selección de los perfiles adecuados y las necesidades del Centro	100 %	100 %	
		Revisar los perfiles profesionales y los criterios de selección del personal de base y de apoyo de acuerdo con el modelo de competencias del Centro y las tendencias del mercado	100 %	100 %	

Lista de los indicadores clave de rendimiento

Ref.	Indicadores clave de rendimiento	Último resultado (2025)	Objetivo para 2027
	Ciberseguridad: número de incidentes de seguridad significativos según el Reglamento (UE, Euratom) 2023/2841	N/D	
	Eficacia de la protección de datos: número de violaciones de la seguridad de los datos del RPD	N/D	
	Porcentaje de perfiles contratados que cumplen los requisitos de competencias definidos en el MC	N/D	100 %

Asignación de recursos para actividades de apoyo

Actividades de apoyo	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 (EUR)	Título 2 (EUR)	Título 3 (EUR)	Título 1 0 (EUR)	Presupuesto total (EUR)	Presupuesto (%)
Subtotal	25,4 %	56,7	9,7	43,1	3,9	8 890 159	2 109 222	284 119		11 283 500	22,9 %
Finanzas	3,6 %	8,0	1,1	5,5	1,4	630 320	133 637	19 995		783 952	1,6 %
Gestión de contratos y acuerdos contractuales con clientes	0,5 %	1,2	0,2	1,0	0,1	229 291	44 580	6 743		280 614	0,6 %
Mantenimiento estructural	0,8 %	1,8	0,3	1,6		985 753	275 750	33 333		1 294 836	2,6 %
Comunicación y seguridad	0,4 %	1,0	0,0	1,0		414 725	116 013	14 024		544 762	1,1 %
Otras actividades de apoyo	20,0 %	44,7	8,2	34,0	2,4	6 630 070	1 539 241	210 024		8 379 335	17,0 %

3.4 Actividades de gestión y supervisión

Visión general de las actividades

Las actividades de gestión y supervisión tienen por objeto garantizar que el Centro siga siendo funcional y esté bien gestionado, 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.

El Centro llevará a cabo actividades de observación del mercado para identificar nuevas tecnologías lingüísticas, supervisar las tendencias de la industria y definir mejor su posicionamiento estratégico. El equipo de desarrollo empresarial del Centro se centrará en identificar oportunidades de crecimiento y colaboración con los socios de la UE del Centro y en ampliar su base de clientes. Basándose en los esfuerzos realizados hasta ahora, el Centro organizará encuestas específicas para evaluar las necesidades de comunicación multilingüe de los clientes en ámbitos concretos, y utilizará los resultados obtenidos para seguir desarrollando su oferta de servicios.

Para dar a conocer la misión del Centro y su oferta en materia de tecnología lingüística, el Centro intensificará sus actividades de divulgación y reforzará su compromiso con los clientes. Estas acciones se complementarán con una mayor supervisión del cumplimiento para aclarar las obligaciones de los clientes de utilizar los servicios lingüísticos del Centro. El Centro adoptará un enfoque estructurado de la gestión del rendimiento del personal, reforzando los mecanismos de retroalimentación y utilizando las valoraciones como herramienta de aprendizaje y gestión del rendimiento. Esto permitirá al Centro vincular de manera más eficaz los objetivos y el rendimiento individuales con los resultados de la organización.

Por último, el Centro también hará balance de las iniciativas estratégicas esbozadas en el DOCUP 2026-2028 y tomará las medidas de seguimiento necesarias para alcanzar sus objetivos estratégicos, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de su marco de control interno.

Objetivos operativos

En este ámbito de actividad, el Centro:

- garantizará la excelencia operativa reforzando los procesos, los controles internos, la gestión de la calidad, el cumplimiento de las normas y la experiencia del personal en consonancia con los objetivos estratégicos del Centro;
- reforzará la orientación al cliente recopilando y actuando continuamente sobre las opiniones de los clientes para adaptar y mejorar su oferta de servicios en consonancia con las necesidades específicas de los clientes;
- promoverá la cartera de servicios y la oferta tecnológica del Centro para atraer un mayor volumen de trabajo y aumentar la satisfacción de los clientes.

Resultados previstos

Una oferta de servicios actualizada y más receptiva, basada en información obtenida del seguimiento del mercado, las encuestas y los comentarios continuos de los clientes. Mayor visibilidad y comprensión de la misión, el mandato, la cartera de servicios y la oferta tecnológica del Centro entre los clientes y socios. Fortalecimiento de la posición del Centro como centro de excelencia único y referencia para los servicios multilingües en el panorama de los servicios lingüísticos de la UE.

Lista de acciones y resultados

Actividades operativas principales (ámbitos de PPA)	Ref.	Acciones	Resultado previsto en 2027	Resultado previsto en 2026	Enlace a IE ⁵
Prospectiva		Realizar una observación del mercado para identificar nuevas tecnologías y supervisar las tendencias	100 %	N/D	N/D
Relaciones con los clientes		Organizar encuestas específicas para identificar necesidades en ámbitos concretos	100 %	100 %	[2.1]
Comunicación		Organizar iniciativas de divulgación para aumentar la concienciación sobre la misión y el mandato del Centro	100 %	100 %	[2.2]
		Promover la cartera de servicios y la oferta tecnológica del Centro en el ámbito lingüístico	100 %	100 %	[1.2]
Gestión		Organizar sesiones informativas sobre cómo proporcionar/recibir comentarios y sobre el uso de la valoración como herramienta de aprendizaje	100 %	N/D	N/D
Planificación y estrategia		Revisar y hacer un seguimiento de las estrategias del Centro descritas en el DOCUP 2026-2028	100 %	100 % (ejecución)	N/D
		Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (MCI)	100 %	100 %	N/D

Lista de los indicadores clave de rendimiento

Ref.	Indicadores clave de rendimiento	Último resultado (2025)	Objetivo para 2027
	Índice de satisfacción de los clientes (ICRE)	N/D	75 %
	Acciones divulgativas del CdT (ICRE)	N/D	
	Porcentaje de documentos operativos (procesos, procedimientos operativos normalizados, WIN) revisados sobre la base de las áreas de mejora identificadas	N/D	100 %
	Conformidad con el marco de control interno	N/D	100 %
	Incidentes de incumplimiento (es decir, desviaciones de los procesos y procedimientos establecidos) registrados a posteriori.	N/D	< 5

Porcentaje del personal que demuestra ser consciente de las responsabilidades de control interno	N/D	100 %
--	-----	-------

Asignación de recursos para actividades de gestión y supervisión

Actividades de gestión y supervisión	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 (EUR)	Título 2 (EUR)	Título 3 (EUR)	Título 10 (EUR)	Presupuesto total (EUR)	Presupuesto (%)
Subtotales	8,0 %	17,8	9,7	8,0	0,1	1 150 554	307 008	30 510		1 488 072	3,0 %
Prospectiva	0,3 %	0,6	0,4	0,2		42 430	11 322	1 125		54 877	0,1 %
Relaciones con los clientes	0,5 %	1,1	0,6	0,4	0,1	67 913	18 121	1 801		87 835	0,2 %
Comunicación	1,3 %	2,8	1,5	1,3		225 186	60 088	5 971		291 246	0,6 %
Gestión	4,4 %	9,8	6,3	3,5		596 787	159 244	15 826		771 856	1,6 %
Planificación y estrategia	1,0 %	2,3	0,4	1,9	0,1	146 599	39 118	3 887		189 604	0,4 %
Otras actividades de gestión y supervisión	0,5 %	1,2	0,6	0,6		71 639	19 116	1 900		92 655	0,2 %

3.5 Proyectos e innovación

Visión general de las actividades

Las actividades relacionadas con los proyectos y la innovación tienen por objeto crear valor para el Centro mediante la mejora del rendimiento interno en consonancia con sus objetivos estratégicos

El Centro seguirá supervisando los avances del proyecto SUMMA (que sustituirá al ABAC), la plataforma financiera corporativa para la gestión presupuestaria, la contabilidad y la tesorería, que incluye funciones integradas de análisis y presentación de informes. Se centrará en la aplicación de sus características principales de acuerdo con el calendario de la Comisión y los requisitos operativos del Centro.

Sobre la base del trabajo interno en materia de IA, el Centro seguirá trabajando en las áreas prioritarias definidas en su hoja de ruta de tecnología lingüística 2025-2027. En 2027, los proyectos previstos incluyen:

- el lanzamiento de la próxima versión principal de NICE, que se espera que dé lugar a un sistema de traducción automática más escalable, eficiente y automatizado;
- posesión de traducción automática (PTA), diseñada para realizar correcciones inteligentes antes de que intervengan los poseedores humanos;
- asistente de redacción del CdT, una herramienta de apoyo basada en IA adaptada a los creadores de contenidos de la UE y del CdT. Este asistente ayudará en las tareas de preedición y mejorará los procesos internos de creación de documentos, optimizando aún más los flujos de trabajo de traducción.

Además, el Centro seguirá mejorando las herramientas y tecnologías utilizadas para gestionar la traducción de marcas de la UE, en particular prestando especial apoyo tanto a los traductores internos como a los autónomos.

Los trabajos de mantenimiento del eCdT continuarán en 2027, complementados con medidas específicas de automatización y mejoras del sistema para aumentar la eficiencia y mejorar la gestión del flujo de trabajo. Se realizará un seguimiento de los progresos mediante indicadores clave de rendimiento específicos que evalúan tanto la parte del presupuesto dedicada a proyectos innovadores como su peso dentro de la cartera global de proyectos, garantizando así la coherencia con los objetivos estratégicos del Centro.

Dada la rápida evolución de la tecnología lingüística, el Centro mantendrá un entorno de tecnología lingüística básica altamente eficiente y actualizado, en consonancia con los niveles del sector. A tal fin, el Centro mantendrá sus actividades de seguimiento de la tecnología y aplicará un enfoque estructurado (que incluye análisis de coste-beneficio/impacto) a la evaluación de las posibles soluciones tecnológicas y su valor añadido, con el fin de seleccionar las más adecuadas para la organización.

Objetivos operativos

En este ámbito de actividad, el Centro:

- ⦿ aprovechará las tecnologías emergentes y explorar las posibles aplicaciones de IA para la mejora de los servicios;
- ⦿ ejecutará proyectos y soluciones para aumentar la productividad, la precisión y la calidad en todos los servicios lingüísticos y procesos internos.

Resultados previstos

Fortalecimiento de la capacidad operativa, la productividad y la calidad del servicio gracias al despliegue responsable de tecnologías lingüísticas avanzadas y soluciones basadas en la inteligencia artificial.

Lista de acciones y resultados

Ref.	Proyecto	Resultado previsto en 2027	Objetivo de finalización	Resultado previsto en 2026	IE ⁵
	Proyecto SUMMA	Integración del proyecto SUMMA (negocio y eConnect)	100 %	Implantación de la solución para sustituir ABAC por SUMMA	
	Tramark2	Tramark2: traducción automática para marcas	100 %	Sustitución de la tecnología lingüística básica (sistema de gestión de la traducción)	
	eCdT de nueva generación	plataforma eCdT: cuadro de indicadores, mejora de la eficiencia y mantenimiento/evolución	100 %	Revisar la plataforma eCdT y evaluar si debe continuar como está o someterse a un cambio importante.	
	Programa de modernización y transformación digital de los recursos humanos	Supervisar y tener en cuenta el progreso de los trabajos sobre el proyecto HRT con el fin de preparar la migración de Sysper a esta nueva plataforma desarrollada por la Comisión.	100 %	Migración de la herramienta Themis a una nueva solución proporcionada por otra agencia de la UE.	
	Implantar proyectos basados en IA	Niza, PTA, asistente de redacción del CDT	100 %	Implantar proyectos basados en IA	

Lista de los indicadores clave de rendimiento

Ref.	Indicadores clave de rendimiento	Último resultado (2025)	Objetivo para 2027
	Porcentaje de proyectos innovadores ⁶ en relación con todos los proyectos planificados	N/D	60 %
	Asignación presupuestaria para proyectos innovadores	N/D	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 (%)
	Subtotal	4,6 %	10,2	3,5	6,5	0,3	1 061 082	283 134	28 138		1 372 353	2,8 %
	Proyecto SUMMA	0,6 %	1,4	0,5	0,8	0,1	143 155	38 199	3 796		185 150	0,4 %
	Tramark2	0,3 %	0,6	0,1	0,5		41 200	10 994	1 093		53 286	0,1 %
	eCdT de nueva generación	0,4 %	0,9	0,2	0,7		154 962	41 349	4 109		200 420	0,4 %
	Programa de modernización y transformación digital de los recursos humanos	0,2 %	0,4	0,1	0,4		39 663	10 583	1 052		51 298	0,1 %
	Implantar proyectos basados en IA	0,6 %	1,2	0,8	0,5		87 012	23 218	2 307		112 538	0,2 %
	Otros proyectos e innovación	2,6 %	5,7	1,9	3,7	0,1	595 090	158 791	15 781		769 661	1,6 %

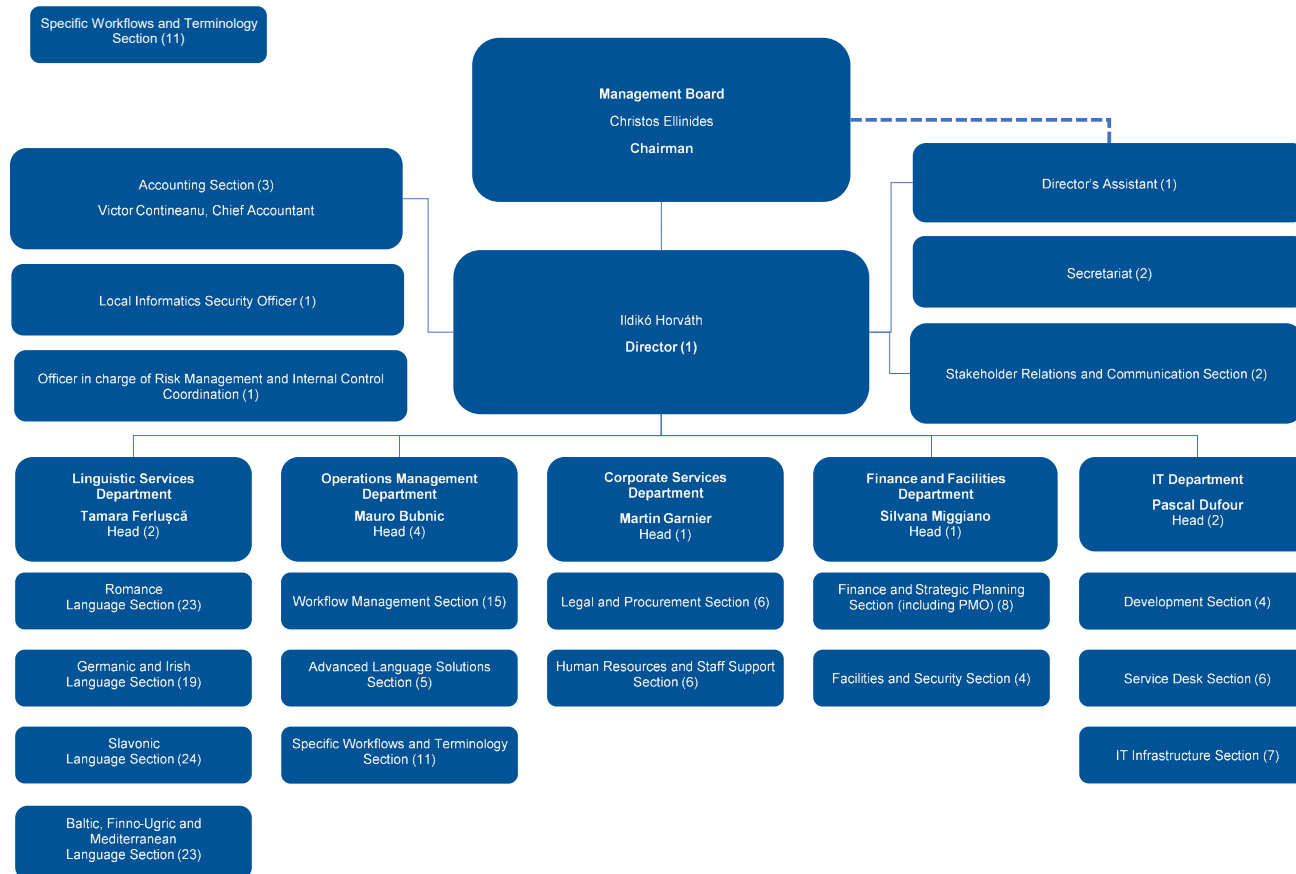
⁶ Un proyecto se considera innovador si introduce o aplica una tecnología, producto/servicio o enfoque nuevo o significativamente mejorado que mejore las capacidades del Centro para cumplir su misión y que aún no forme parte de las operaciones habituales.

Iniciativas estratégicas para aplicar la estrategia del Centro

Iniciativas		Ámbitos de actividad			
N.º	Descripción	Actividades operativas principales	Actividades de apoyo	Actividades de gestión y supervisión	Proyectos e innovación
	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.				
	Informar a los socios interinstitucionales sobre la evolución de los nuevos servicios y oportunidades que ofrece el Centro.				
	Efectuar encuestas sobre las necesidades específicas de los clientes.				
	Centrarse en la consulta directa con las partes interesadas en relación con la aplicación del multilingüismo.				
	Evaluar nuevos enfoques en materia de facturación de los servicios lingüísticos				
	Mayor automatización de las funciones manuales en todos los procesos y procedimientos.				

ANEXOS

Annex I: Anexo I: Organigrama



Personal a 31.12.20242025 (*) Plantilla

Annex II: Asignación de recursos por actividad 2027-2029

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2027 para conseguir los objetivos del Centro

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)					
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 (EUR)	Título 2 (EUR)	Título 3 (EUR)	Título 10 (EUR)	Presupuesto total (EUR)	Presupuesto (%)
Actividades operativas principales	62,0 %	138,3	28,1	82,5	27,7	24 702 306	4 600 036	5 897 233		35 199 575	71,3 %
Actividades de apoyo	25,4 %	56,7	9,7	43,1	3,9	8 890 159	2 109 222	284 119		11 283 500	22,9 %
Actividades de gestión y supervisión	8,0 %	17,8	9,7	8,0	0,1	1 150 554	307 008	30 510		1 488 072	3,0 %
Proyectos e innovación	4,6 %	10,2	3,5	6,5	0,3	1 061 082	283 134	28 138		1 372 353	2,8 %
Provisiones											
Total	100 %	223	51	140	32	35 804 100	7 299 400	6 240 000		49 343 500	100 %

(*) Expresados mediante la cifra de efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2027 para conseguir los objetivos del Centro

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)					
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 (EUR)	Título 2 (EUR)	Título 3 (EUR)	Título 10 (EUR)	Presupuesto total (EUR)	Presupuesto (%)
Actividades operativas principales	62,0 %	138,3	28,1	82,5	27,7	25 801 232	4 682 656	5 913 994		36 397 882	71,3 %
Actividades de apoyo	25,4 %	56,7	9,7	43,1	3,9	9 282 652	2 130 287	290 949		11 703 889	22,9 %
Actividades de gestión y supervisión	8,0 %	17,8	9,7	8,0	0,1	1 202 045	311 157	31 335		1 544 538	3,0 %
Proyectos e innovación	4,6 %	10,2	3,5	6,5	0,3	1 101 770	285 200	28 721		1 415 692	2,8 %
Provisiones											
Total	100 %					37 387 700	7 409 300	6 265 000		51 062 000	100 %

(*) Expresados mediante la cifra de efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2029 para conseguir los objetivos del Centro

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)					
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1 (EUR)	Título 2 (EUR)	Título 3 (EUR)	Título 10 (EUR)	Presupuesto total (EUR)	Presupuesto (%)
Actividades operativas principales	62,0 %	138,3	28,1	82,4	27,7	26 878 842	4 384 089	5 942 811		37 205 741	71,3 %
Actividades de apoyo	25,5 %	57,0	9,9	43,2	3,9	9 650 817	2 011 526	298 586		11 960 929	22,9 %
Actividades de gestión y supervisión	8,1 %	18,0	9,8	8,0	0,2	1 287 438	306 537	32 945		1 626 921	3,1 %
Proyectos e innovación	4,4 %	9,8	3,3	6,4	0,2	1 119 903	266 647	28 658		1 415 209	2,7 %
Provisiones											
Total	100 %					38 937 000	6 968 800	6 303 000		52 208 800	100 %

(*) Expresados mediante la cifra de efectivos.

(**) Cifras redondeadas.

Annex III: Recursos financieros 2027-2029

Cuadro 1: Ingresos

Ingresos	2027	2028
	Previsión presupuestaria	
CONTRIBUCIÓN DE LA UE		
Otra financiación de la UE: subvenciones ad hoc y acuerdos de delegación		
Otros ingresos ordinarios	40 794 000	40 886 300
Total de ingresos	40 794 000	40 886 300

Ingresos	Ingresos						
	Presupuesto 2025 ejecutado	Presupuesto 2026	Proyecto de presupuesto para 2027		VAR 2027/2026 (%)	Previsto para 2028	Previsto para 2029
			Petición del Centro	Previsión presupuestaria			
INGRESOS DE TASAS Y RECARGOS (incluida la reserva de equilibrio del superávit de ejercicios anteriores)	40 526 986	43 572 200	39 485 600		-9,38 %	39 609 100	39 734 800
CONTRIBUCIÓN DE LA UE	3 400 000	3 200 000			-100,00 %		
de la cual ingresos asignados derivados del superávit de ejercicios anteriores							
CONTRIBUCIONES DE TERCEROS PAÍSES (incluidos los del EEE/AELC y candidatos)							
de las cuales EEE/AELC (excepto Suiza)							
de las cuales países candidatos							

OTRAS CONTRIBUCIONES	872 775	927 400	936 300		0,96 %	964 400	993 300
De las que, fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones ad hoc (RFM, artículo 7)							
De las que, fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de delegación (RFM, artículo 8).							
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	515 878	451 300	372 100		-17,55 %	312 800	312 800
De las que, intereses generados por fondos abonados por la Comisión mediante la contribución de la UE (RFM, artículo 58)							
INGRESOS RESULTANTES DE SERVICIOS REMUNERADOS							
CORRECCIÓN DE LOS DESEQUILIBRIOS PRESUPUESTARIOS							
Total	45 315 638	48 150 900	40 794 000		-15,28 %	40 886 300	41 040 900

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

Ingresos	2027	2028
	Ingresos estimados por el Centro	Previsión presupuestaria
Total de ingresos		

Ingresos	Fondos adicionales de la UE: acuerdos de subvención, de contribución y de nivel de servicio						
	Ejecutado en 2025	Estimado por el Centro para 2025	2027		VAR 2027/2026 (%)	Previsto para 2028	Previsto para 2029
			Petición 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, apartado 2)							
Total							

Cuadro 2: Gastos

Gastos	2027		2028	
	Créditos de compromiso	Créditos de pago	Créditos de compromiso	Créditos de pago
Título 1 – Gastos de personal	35 804 100	35 804 100	37 387 700	37 387 700
Título 2 – Gastos de infraestructura y funcionamiento	7 299 400	7 299 400	7 409 300	7 409 300
Título 3 - Gastos de explotación	6 240 000	6 240 000	6 265 000	6 265 000
Título 10 – Reservas				
Gastos totales	49 343 500	49 343 500	51 062 000	51 062 000

Gastos	Créditos de compromiso						
	Presupuesto 2025 ejecutado	Presupuesto 2026	Proyecto de presupuesto para 2027		VAR 2027/2026 (%)	Previsto para 2028	Previsto para 2029
Título 1 – Gastos de personal	30 197 532	33 112 400	35 804 100		8,13 %	37 387 700	38 937 000
Salarios y dietas	24 440 181	26 933 900	29 277 500		8,70 %	30 589 900	31 865 700
- de ellos, puestos de plantilla	22 766 503	24 956 800	26 766 100		7,25 %	27 934 700	29 074 600
- de ellos, personal externo	1 673 677	1 977 100	2 511 400		27,02 %	2 655 200	2 791 100
Gastos relativos a la contratación de personal	58 169	322 300	295 200		-8,41 %	299 100	303 500
Contribución del empleador a la pensión	4 757 751	4 709 100	5 059 900		7,45 %	5 304 400	5 550 200
Gastos de misiones	30 157	58 000	59 200		2,07 %	60 400	61 500
Infraestructura de carácter sociosanitario	774 145	870 200	888 200		2,07 %	905 400	923 100
Formación	106 708	153 800	156 900		2,02 %	160 000	163 200
Prestaciones externas							
Recepciones, eventos y representación		1 700	2 500		47,06 %	2 500	2 500

Asistencia social	30 200	63 400	64 700		2,05 %	66 000	67 300
Otros gastos de personal							
Título 2 – Gastos de infraestructura y funcionamiento	6 823 349	8 058 500	7 299 400		-9,42 %	7 409 300	6 968 800
Arrendamientos de inmuebles y gastos accesorios	2 764 967	2 945 500	3 022 400		2,61 %	3 073 600	3 117 800
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	3 638 326	4 551 000	3 720 200		-18,26 %	3 765 300	3 286 600
Bienes muebles y gastos asociados	50 183	69 500	70 700		1,73 %	70 700	70 700
Gastos corrientes de gestión	215 409	256 600	250 300		-2,46 %	263 900	257 900
Franqueo postal/telecomunicaciones	89 988	101 900	101 800		-0,10 %	101 800	101 800
Gastos de reuniones	27 727	17 000	17 000		0,00 %	17 000	17 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	27 625	47 000	47 000		0,00 %	47 000	47 000
Información y publicación	9 125	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Estudios	0	50 000	50 000		0,00 %	50 000	50 000
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 - Gastos de explotación	9 175 265	6 980 000	6 240 000		-10,60 %	6 265 000	6 303 000
Servicios de traducción externos	8 218 210	5 995 000	5 275 000		-12,01 %	5 275 000	5 285 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	957 055	985 000	965 000		-2,03 %	990 000	1 018 000
Gastos relacionados con el programa e-CdT							
Título 10 – Reservas							

Total	46 196 147	48 150 900	49 343 500		2,48 %	51 062 000	52 208 800
--------------	-------------------	-------------------	-------------------	--	---------------	-------------------	-------------------

Gastos	Créditos de pago						
	Presupuesto 2025 ejecutado	Presupuesto 2026	Proyecto de presupuesto para 2027		VAR 2027/2026 (%)	Previsto para 2028	Previsto para 2029
Título 1 – Gastos de personal	30 197 532	33 112 400	35 804 100		8,13 %	37 387 700	38 937 000
Salarios y dietas	24 440 181	26 933 900	29 277 500		8,70 %	30 589 900	31 865 700
- de ellos, puestos de plantilla	22 766 503	24 956 800	26 766 100		7,25 %	27 934 700	29 074 600
- de ellos, personal externo	1 673 677	1 977 100	2 511 400		27,02 %	2 655 200	2 791 100
Gastos relativos a la contratación de personal	58 169	322 300	295 200		-8,41 %	299 100	303 500
Contribución del empleador a la pensión	4 757 751	4 709 100	5 059 900		7,45 %	5 304 400	5 550 200
Gastos de misiones	30 157	58 000	59 200		2,07 %	60 400	61 500
Infraestructura de carácter sociosanitario	774 145	870 200	888 200		2,07 %	905 400	923 100
Formación	106 708	153 800	156 900		2,02 %	160 000	163 200
Prestaciones externas							
Recepciones, eventos y representación		1 700	2 500		47,06 %	2 500	2 500
Asistencia social	30 200	63 400	64 700		2,05 %	66 000	67 300
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructura y funcionamiento	6 823 349	8 058 500	7 299 400		-9,42 %	7 409 300	6 968 800
Arrendamientos de inmuebles y gastos accesorios	2 764 967	2 945 500	3 022 400		2,61 %	3 073 600	3 117 800
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	3 638 326	4 551 000	3 720 200		-18,26 %	3 765 300	3 286 600

Bienes muebles y gastos asociados	50 183	69 500	70 700		1,73 %	70 700	70 700
Gastos corrientes de gestión	215 409	256 600	250 300		-2,46 %	263 900	257 900
Franqueo postal/telecomunicaciones	89 988	101 900	101 800		-0,10 %	101 800	101 800
Gastos de reuniones	27 727	17 000	17 000		0,00 %	17 000	17 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	27 625	47 000	47 000		0,00 %	47 000	47 000
Información y publicación	9 125	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Estudios		50 000	50 000		0,00 %	50 000	50 000
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 - Gastos de explotación	9 175 265	6 980 000	6 240 000		-10,60 %	6 265 000	6 303 000
Servicios de traducción externos	8 218 210	5 995 000	5 275 000		-12,01 %	5 275 000	5 285 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	957 055	985 000	965 000		-2,03 %	990 000	1 018 000
Gastos relacionados con el programa e-CdT							
Título 10 – Reservas							
Total	46 196 147	48 150 900	49 343 500		2,48 %	51 062 000	52 208 800

Cuadro 3 – Resultado de la ejecución presupuestaria y cancelación de créditos 2024-2025

Cálculo del resultado de la ejecución presupuestaria

Resultado de la ejecución presupuestaria	2023	2024	2025
Resultado del ejercicio anterior	-1 243 691	83 965	-4 936 826
Ingresos efectivamente percibidos (+)	0	0	3 400 000
Pagos efectuados (-)	1 103 931	1 091 520	527 163
Prórroga de créditos (-)	42 055 828	36 129 547	41 399 760
Cancelación de créditos prorrogados (+)	-40 741 855	-40 091 877	-43 957 875
Ajuste por prórroga de crédito de ingresos asignados del ejercicio anterior (+)	-2 755 947	-2 407 023	-2 238 270
Diferencias por tipo de cambio (+/-)	234 962	227 570	472 624
Reservas (creación y utilización de reservas para la estabilidad de precios e inversiones excepcionales)	-50	-60	-73
Total	1 430 787	29 530	
	83 965	-4 936 826	-5 333 497

Resultado de la ejecución presupuestaria

Los ingresos procedentes de clientes (incluida la cooperación interinstitucional) recaudados por el Centro aumentaron en 5,2 millones EUR es decir, un 15 %, en 2025 en comparación con 2024. Además, y por primera vez desde su creación, el Centro recibió una subvención de 3,4 millones EUR de la Dirección General de Asuntos Presupuestarios a través de la Dirección General de Traducción. En consecuencia, los ingresos totales recaudados ascendieron a 8,1 millones EUR, lo que supone un aumento del 22 % con respecto a 2024.

Por lo que se refiere al mecanismo de pago anticipado establecido por el Centro, solo un cliente utilizó el sistema en 2025 por un importe de 0,4 millones, en comparación con cuatro clientes en 2024 por 0,6 millones (lo que supone un impacto negativo de 0,2 millones).

En 2025, los pagos aumentaron en 3,8 millones EUR, es decir, un 10 %, y el remanente de créditos disminuyó en 0,2 millones EUR, es decir, un 7 %, en comparación con 2024, mientras que los 0,4 millones de euros en créditos transferidos a 2025 fueron cancelados (0,2 millones EUR en 2024).

Cancelación de créditos de compromiso

A finales de 2025, el 98,4 % del presupuesto para los títulos 1-3 se había utilizado en términos de compromisos y, en consecuencia, el 1,6 % de los créditos se cancelaron (en comparación con el 6,5 % en 2024).

Cancelación de créditos de pago del ejercicio y de 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 2023 a 2025, el 20 % se cancelaron, frente al 8,2 % en 2024. Esto corresponde a 472 624 EUR (227 570 EUR en 2024). El desglose de las anulaciones es el siguiente: 46 % T1, 25 % T2 y 3 % T3.

Annex IV: Recursos humanos – Enfoque cuantitativo

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

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

Personal	Año 2025			2026	2027	2028	2029
PUESTOS DE PLANTILLA	Presupuesto autorizado	Efectivos a 31.12.2025	Tasa de ocupación % ⁷	Personal autorizado	Personal previsto	Personal previsto	Personal previsto
Administradores (AD)			81,3 %				
Asistentes (AST)			90,4 %				
Asistentes/Secretarios (AST/SC)			50 %				
Puestos totales de la plantilla de personal			84 %				

PERSONAL EXTERNO	ETC correspondientes al presupuesto autorizado	ETC ejecutados a 31.12.2025	Tasa de ejecución %	Plantilla a 31.12.2025	2026 ETC correspondientes al presupuesto autorizado	2027 ETC previstos	2028 ETC previstos	2029 ETC previstos
Agentes contractuales (AC)			66,6 %					
Expertos nacionales en comisión de servicios			0,0 %					
Total personal externo			66,6 %					

⁷ 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).

Total personal		81,1 %				
----------------	--	--------	--	--	--	--

Personal externo adicional que está previsto financiar con cargo a acuerdos de subvención, de contribución o de nivel de servicio

Recursos humanos	2026	2027	2028	2029
	ETC previstos	ETC previstos	ETC previstos	ETC previstos
Agentes contractuales (AC)				
Expertos nacionales en comisión de servicios				
Total				

Otros recursos humanos

Proveedores de servicios estructurales⁸

	Efectivos 31.12.2025 ⁹	a
Seguridad		
TI		
Otros (especifiquen se)	3 (IATE)	
Otros (especifiquen se)		

Trabajadores temporales

⁸ Los proveedores de servicios son contratados por una empresa privada y realizan tareas externalizadas especializadas de naturaleza horizontal/de apoyo. En la Comisión, deberán cumplirse los siguientes criterios generales: 1) ausencia de contratos individuales con la Comisión; 2) 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) contribución al valor añadido de la Comisión

⁹ ETC

	Total ETC en 2025
Número	1,94

Cuadro 2 – Plan de política de personal plurianual 2027, 2028, 2029

Grupo de funciones y grado	2025				2026		2027		2028		2029	
	Presupuesto autorizado		Efectivos a 31.12		Presupuesto autorizado		Previsión		Previsión		Previsión	
	Puestos permanentes	Puestos temporales	Puestos permanentes	Puestos temporales	Puestos permanentes	Puestos temporales	Puestos permanentes	Puestos temporales	Puestos permanentes	Puestos temporales	Puestos permanentes	Puestos temporales
AD 16												
AD 15												
AD 14												
AD 13												
AD 12												
AD 11												
AD 10												
AD 9												
AD 8												
AD 7												
AD 6												
AD 5												
TOTAL AD												
AST 11												
AST 10												
AST 9												
AST 8												
AST 7												

AST 6													
AST 5													
AST 4													
AST 3													
AST 2													
AST 1													
TOTAL AST													
AST/SC 6													
AST/SC 5													
AST/SC 4													
AST/SC 3													
AST/SC 2													
AST/SC 1													
TOTAL AST/SC													
Total													

Personal externo

Agentes contractuales

Agentes contractuales	ETC correspondientes al presupuesto para 2025 autorizado	ETC ejecutados a 31.12.2025	Plantilla a 31.12.2025	ETC correspondientes al presupuesto para 2026 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2027 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2028 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2029 autorizado
-----------------------	--	-----------------------------	------------------------	--	--	--	--

Grupo de funciones IV							
Grupo de funciones III							
Grupo de funciones II							
Grupo de funciones I							
Total							

Expertos nacionales en comisión de servicios

Expertos nacionales en comisión de servicios	ETC correspondientes al presupuesto para 2024 autorizado	ETC ejecutados a 31.12.2025	Plantilla a 31.12.2025	ETC correspondientes al presupuesto para 2026 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2027 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2028 autorizado	ETC correspondientes al presupuesto para 2029 autorizado
Total							

Cuadro 3 – Previsiones de contratación para 2027 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
			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)
	Debido a jubilación/movilidad previstas	Nuevo puesto solicitado debido a tareas adicionales	Internos (horquillas)	Externos (horquillas)	
Administrador (AD)			AD 5-12	AD 5	

Este puesto corresponde a una jubilación prevista. Al igual que con cualquier baja, el Centro estudiará detenidamente sus necesidades y prioridades actuales y futuras para asignar el puesto.

Número de miembros del personal interinstitucional trasladados hacia y desde el Centro en 2025 (movilidad)

Ninguno.

Annex V: Recursos humanos – cualitativos

a. Política de contratación

Normas de desarrollo vigentes:

		Sí	N.º	En caso negativo, qué otras normas de desarrollo están vigentes
Contratación de AC	Decisión modelo C(2019)3016			
Contratación de AT	Decisión modelo C(2015)1509			
Directivos de nivel intermedio	Decisión modelo C(2018)2542			
Tipo de puesto	Decisión modelo C(2018)8800			

La plantilla de personal del Centro comprende funcionarios y personal temporal. El CdT se sirve además de personal contractual y de proveedores de servicios estructurales. Para contratar personal, el Centro organiza procedimientos de selección internos, interinstitucionales y externos o recurre a las listas de reserva de otros organismos. 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 aludía, 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 traductor 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, por 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, dicho procedimiento se llevará a cabo con arreglo a las mismas normas que 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 un procedimiento de contratación concreto. Estos procedimientos 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, las «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:

- AST 1 a AST 4 para el grupo de funciones AST; o
- AD 5 a AD 8 para el grupo de funciones AD.

El Centro decidió reducir progresivamente la contratación en el grado AST/SC, debido a la naturaleza de las tareas realizadas, que corresponden a las del grado AST, y también al elevado coste de la vida en Luxemburgo. El mismo razonamiento se aplicó en el pasado cuando el Centro decidió poner fin a la contratación de personal del GF II.

Cuando se trate de puestos de alta especialización, con sujeción a los límites establecidos en el artículo 53 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea (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.

El personal contractual es contratado 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. Para las tareas manuales y los servicios auxiliares administrativos, el Centro intentará utilizar fundamentalmente, aunque no de forma exclusiva, personal contractual con contratos de larga duración. El personal contratado a corto plazo se destina generalmente a cubrir las ausencias de funcionarios y agentes temporales o a 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 ROA, son de larga duración. Al personal temporal del artículo 2, letra f) se le ofrece un contrato renovable de tres años en el momento de la contratación. Este contrato puede ampliarse por un plazo de tres años y, tras una primera renovación, por un período 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 decidir ofrecer contratos de duración determinada. Tales contratos se justifican en particular en proyectos de duración determinada, en casos en los que el Centro necesita 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, sobre el contrato, la 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 ofrece por un período limitado a cinco años con posibilidad de una renovación. Los contratos de personal temporal de corta duración pueden firmarse por un período determinado o, solo en casos debidamente justificados, por un período limitado. En el segundo caso, el contrato tiene 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 de larga duración se le ofrece un contrato renovable de dos años en el momento de la contratación. Este contrato puede ampliarse por un plazo de cuatro años y, en el caso de segunda renovación, por un período 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 (interna, entre agencias y entre agencias e instituciones)

Tan pronto como un puesto queda vacante en el Centro, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos evalúa si la función sigue siendo pertinente. 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 de manifestar su interés por 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 y en el artículo 3, letra a), del ROA.

Agentes temporales

Cuando un puesto queda vacante en un departamento y puede cubrirse, el Centro verifica 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.

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

la bolsa de trabajo interinstitucional de conformidad con las disposiciones de aplicación. En este sentido, deberá facilitarse la movilidad del personal temporal que trabaja en las agencias.

Movilidad entre las agencias y las instituciones

Al igual que en años anteriores, hubo movilidad entre el Centro y otras instituciones, como se describe en la sección 2.1.

b. Evaluación del desempeño y reclasificación/promociones

Normas de desarrollo vigentes:

		Sí	N.º	En caso negativo, ¿qué otras normas de desarrollo están vigentes?
Evaluación de funcionarios, AT y AC	Decisión modelo C(2015)1513 Decisión modelo C(2015)1456			
Promoción de funcionarios	Decisión modelo C(2015)9563			
Reclasificación de AT	Decisión modelo C(2015)9560			
Reclasificación de AC	Decisión modelo C(2015)9561			

Procedimiento de evaluación

En octubre de 2015 el Consejo de Administración del Centro adoptó unas nuevas DGA sobre evaluaciones de funcionarios y agentes temporales y contractuales. 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, y 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 del titular del puesto al siguiente nivel 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 AST 5 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; y la oportunidad de evaluar la formación culminada con éxito por el titular del puesto, y de revisar las necesidades y los objetivos de formación de dicho titular.

Procedimientos de promoción/reclasificación

En lo que se refiere a las políticas de promoción y reclasificación, en marzo de 2016 el Consejo de Administración adoptó tres DGA basadas en el modelo común de decisiones definido por la Comisión Europea para todas las agencias. Estas disposiciones afectan a los funcionarios y agentes temporales y contractuales.

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 y agentes temporales que pueden optar a la promoción/reclasificación, 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/reclasificación establecen claramente las condiciones que deberán reunirse para optar a las mismas (antigüedad en el grado de al menos dos 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 los cuadros que figuran a continuación se indica el promedio de años en el grado de los funcionarios ascendidos o reclasificados en un período de referencia de cinco años.

Cuadro 1 – Reclasificación de AT / promoción de funcionarios

Antigüedad media en el grado entre el personal reclasificado							
Grado	2021	2022	2023	2024	2025 ¹⁰	Media real durante 5 años	Media durante 5 años [Según la Decisión C(2015) 9563]
AD 5	3,4	3,8	2,4	2,3	2,88	2,90	2,8
AD 6	6,3	4,9	3,3	3,5	3,45	4,28	2,8
AD 7		4,7	4,3	3,3	3,33	4,37	2,8
AD 8	4,7	6,2		4,6		5,10	
AD 9	4,5			3,6	N/D	4,22	
AD 10	6,2	8,5			N/D	6,18	
AD 11	6,8				N/D	4,37	
AD 12					N/D	N/D	6,7
AD 13					N/D	N/D	6,7
AST 1					N/D	N/D	
AST 2						2,00	
AST 3	3,4	4,8	3,4		2,77	3,59	
AST 4	5	5,3	3,3	2,4		4,31	
AST 5	4,7	7,3	4,3	4,5	N/D	5,19	
AST 6	4,5	6,4				4,45	
AST 7						1,00	
AST 8					N/D	5,00	
AST 9				N/D	N/D	0,00	N/D
AST 10 (Asistente principal)					N/D	0,00	
					2,88	2,90	
AST/SC 1					3,45	4,28	
AST/SC 2			4,4		3,33	4,37	
AST/SC 3				4,8		5,10	5,9
AST/SC 4					N/D	4,22	6,7
AST/SC 5					N/D	6,18	8,3

¹⁰ La media proporcionada para 2025 es una previsión conforme a la Decisión C(2015)9563.

Cuadro 2 – Reclasificación de agentes contractuales

Grupo de funciones	Grado	Personal en activo a 1.1.2025	Número de miembros de la plantilla que obtuvieron reclasificación en 2025	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					6-10
					5-7
					4-6
				2,6	3-5
					3-5
AC III					6-10
					5-7
					4-6
					3-5
AC II					6-10
					5-7
					3-5
AC I					6-10
					3-5

c. Representación por géneros

Cuadro 1 – Datos a 31.12.2025, solo personal estatutario (funcionarios, AT y AC)

*Las cifras del personal contractual se presentan en número de personas a 31.12.2025.

		Funcionarios		Agentes temporales		Agentes contractuales		Total	
		Persona	%	Persona	%	Persona	%	Persona	%
Mujer	Nivel de administrador		7,6 %		30,7 %		3,2 %		41,7 %
	Nivel de asistente (AST y AST/SC) ¹¹		0,0 %		13,1 %		4,3 %		17,5 %
	Total		7,6 %		43,9 %		7,6 %		59,3 %
Hombre	Nivel de administrador		7,6 %		16,4 %		0,0 %		24,1 %
	Nivel de asistente (AST y AST/SC)		2,1 %		10,9 %		3,2 %		16,4 %
	Total		9,8 %		27,4 %		3,2 %		40,6 %
Total			17,5 %		71,4 %		10,9 %		100,0 %

Cuadro 2 – Datos relativos a la evolución del género en los mandos intermedios y superiores a lo largo de 5 años¹²

	2020		2025	
	Número	%	Número	%
Directivas		40 %		50 %
Directivos		60 %		50 %

En 2006 el Centro adoptó una política de igualdad de oportunidades. Con arreglo a esta decisión, el Centro declaró 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 se basa en un modelo de buenas prácticas orientado a fomentar una ética laboral cuyo objetivo es permitir que el personal alcance todo su potencial. El Centro vela, con los procedimientos en vigor y con el cumplimiento de las obligaciones al amparo del Estatuto, para 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 profesional o promoción.

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. 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

¹¹ Incluidos los AC en GF II y GF III

¹² Personal que se define como directivos de nivel intermedio en las DGA aplicables a los directivos de nivel intermedio

está a la espera de los resultados del debate sobre la decisión modelo 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. El Centro está actualmente a la espera del resultado de los trabajos entre la Comisión y la EUAN para adoptar la nueva decisión modelo sobre respeto y dignidad en el lugar de trabajo.

d. Equilibrio geográfico

* Las cifras del personal contractual se presentan en número de personas a 31.12.2025.

Cuadro 1 – Datos a 31.12.2025, 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 %		17,7 %		8,8 %
Bulgaria		3,3 %				2,2 %
Chequia		3,3 %				2,2 %
Dinamarca		2,5 %				1,6 %
Alemania		4,2 %				2,7 %
Estonia		3,3 %				2,2 %
Irlanda		2,5 %		1,6 %		2,2 %
Grecia		5 %		8,1 %		6 %
España		6,7 %		12,9 %		8,8 %
Francia		9,2 %		33,9 %		17,6 %
Croacia		3,3 %		1,6 %		2,7 %
Italia		6,7 %		8,1 %		7,1 %
Chipre						
Letonia		2,5 %				1,6 %
Lituania		3,3 %		1,6 %		2,7 %
Luxemburgo				1,6 %		0,5 %
Hungría		3,3 %		3,2 %		3,3 %
Malta		2,5 %				1,6 %
Países Bajos		1,7 %				1,1 %
Austria		1,7 %				1,1 %
Polonia		4,2 %				2,7 %
Portugal		5 %		1,6 %		3,8 %
Rumanía		7,5 %		4,8 %		6,6 %
Eslovenia		3,3 %				2,2 %
Eslovaquia		5 %		3,2 %		4,4 %
Finlandia		2,5 %				1,6 %
Suecia		2,5 %				1,6 %
Reino Unido		0,8 %				0,5 %
Total		100 %		100 %		100 %

Cuadro 2 – Evolución a lo largo de cinco años de la nacionalidad más representada en el Centro

Nacionalidad más representada	2021		2025	
	Número	%	Número	%
FRANCESA		18,8 %		17,6 %

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 a las Escuelas Europeas de tipo I	Sí		N.º	
Acuerdos de contribución firmados con la CE respecto a las Escuelas europeas de tipo II	Sí		N.º	
Número de contratos de servicios en vigor con escuelas internacionales:	N/D			
Descripción de cualquier otra solución o acción en vigor				

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

El acceso a las Escuelas Europeas es ventajoso para la educación de los hijos porque estos establecimientos están regidos conjuntamente por las administraciones de los Estados miembros de la UE. En todos estos países las Escuelas Europeas se consideran legalmente instituciones públicas, y se garantiza la equivalencia entre los diversos cursos escolares en el sistema educativo de cada Estado miembro y los cursos escolares del sistema de Escuelas Europeas. El Centro suscribió un acuerdo de nivel de servicio (ANS) con la DG Recursos Humanos y Seguridad 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. Desde 2022, el Centro paga una contribución completa para los hijos de los miembros de su personal.

Annex VI: Gestión medioambiental

Antecedentes

En el cuarto trimestre de 2023, el Centro inició un estudio con una parte externa especializada en el diseño y la implantación de Sistemas de Gestión Medioambiental (SGMA) para evaluar el estado y la eficacia de las actividades medioambientales del Centro. El objetivo del estudio era determinar si la introducción de un sistema de gestión y auditoría medioambientales (EMAS) aportaría valor añadido. El estudio, finalizado en el segundo trimestre de 2024, puso de manifiesto que, aunque un EMAS mejoraría ligeramente los resultados medioambientales del Centro, la relación coste-beneficio de tal proyecto era desfavorable.

Acciones y hechos relacionados con el rendimiento medioambiental del Centro

No obstante, 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.

Es posible reciclar y gestionar residuos en varios lugares de las instalaciones, y los miembros del personal aprovechan activamente esta oportunidad. El Centro renueva continuamente el certificado *SuperDrecksKëscht*, una iniciativa medioambiental de Luxemburgo en el ámbito de la gestión de residuos.

El Centro pretende operar siguiendo el espíritu de las 4R: «Reducir, reutilizar, reciclar y recuperar». Por lo tanto, siempre que se pongan fuera de servicio equipos electrónicos o muebles, el procedimiento estándar consiste en venderlos para su reutilización (convocatoria de manifestaciones de interés en la venta de equipos de oficina eliminados progresivamente). Los artículos no vendidos pueden ponerse a disposición de terceros u ofrecerse a organizaciones benéficas. El socio externo autorizado del Centro envía y trata los equipos informáticos que no pueden ofrecerse a terceros para su reutilización por motivos de seguridad de la información u otras razones. Otras acciones clave relevantes incluyen la aplicación de medidas de ahorro energético, como el uso de luces de bajo consumo y sensores de movimiento. Se instalaron temporizadores en los cuadros eléctricos principales de las instalaciones para permitir la gestión horaria centralizada de todas las conexiones eléctricas.

En cuanto a la gestión de la energía en el centro de datos, los usuarios tienen la posibilidad de encender y apagar a distancia sus puestos de trabajo.

El Centro solo dispone de un vehículo de empresa, que utiliza tecnología híbrida enchufable y se emplea principalmente para trayectos cortos. El Centro promueve la adopción de prácticas de transporte respetuosas con el medio ambiente.

En Luxemburgo el transporte público es muy cómodo, puntual y gratuito. 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/EN). Todos los departamentos adoptaron el trabajo híbrido para la mayoría de los miembros del personal, con lo que se redujo la necesidad de desplazamiento diario entre el domicilio y la oficina en al menos un 40 %.

Se espera que el número de misiones, bastante bajo en la actualidad, se mantenga estable en los próximos años. La política del Centro en materia de misiones incluye una evaluación adecuada de si es necesaria la presencia física o si basta con la asistencia a distancia por videoconferencia.

El Centro adquiere electricidad de origen ecológico a través de un contrato marco interinstitucional.

Perspectivas de futuro

En consonancia con el compromiso del Centro de aumentar las acciones relacionadas con la posible implantación futura de un sistema de gestión medioambiental (SGMA), se pretende establecer un sistema para medir y supervisar las emisiones de gases de efecto invernadero del Centro relacionadas con los viajes de negocios y el consumo de energía.

Annex VII:Política inmobiliaria 202 7

#	Nombre y tipo de inmueble	Ubicación	SUPERFICIE (en m²)			CONTRATO DE ARRENDAMIENTO						Subvención o apoyo financiero del país anfitrión.
			Espacio de oficinas	Espacio dedicado a oficinas	no a	Total	ALQUILER (EUR/año)	Duración del contrato	Tipo	Cláusula de ruptura Sí/No	Condiciones asociadas a la cláusula de ruptura (si es aplicable)	
	Technopolis Gasperich	Luxemburgo	4 449,3	658,2 497,5 36 plazas de aparcamiento		5 605	1 652 321,78	Hasta octubre de 2030	Alquiler a plazo fijo	No	Sin cláusula de ruptura	170 000 EUR/año
	Technopolis Gasperich	Luxemburgo		87 aparcamientos			141 900,00	Hasta octubre de 2030	Alquiler a plazo fijo	No	Sin cláusula de ruptura	
	Centro de datos de Kayl	Luxemburgo					410 585,18	Hasta el 31 de marzo de 2027	Alquiler a plazo fijo	Sí	Artículos 3.3 y 3.4 - Contrato de subarrendamiento [e-Business & Resilience Centre (EBRC) y CdT] - firmado el 19 de diciembre de 2012	

TOTAL		4 449,3	1 263,713	5 713	2 204 806,96				
--------------	--	----------------	------------------	--------------	---------------------	--	--	--	--

Proyectos inmobiliarios en fase de planificación

Proyecto de reducción del espacio de oficinas (segunda planta). Tras una evaluación de la ocupación diaria del espacio de oficinas, desde 2025 el Centro ha estado buscando un cliente potencial en el mercado inmobiliario para arrendar la segunda planta.

Proyectos inmobiliarios presentados al Parlamento Europeo y al Consejo

N/D

¹³ De los cuales 463,22 m² son archivos.

Annex VIII: Privilegios e inmunidades

Privilegios del Centro	Privilegios concedidos al personal	
<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>Protocolo de privilegios e inmunidades/estatuto diplomático</p>	<p>Educación/atención de día</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 de las plantillas de las demás instituciones ubicadas en Luxemburgo, como las guarderías del Parlamento Europeo, las guarderías privadas, las guarderías postescolares, el centro de estudios gestionado por la Oficina de infraestructuras y logística (OIL) de la Comisión Europea, las Escuelas Europeas, las escuelas internacionales, la escuela secundaria francesa, las guarderías estatales y las escuelas de educación primaria de Luxemburgo, los centros de educación secundaria de Luxemburgo y los centros de formación y la Universidad de Luxemburgo.</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 tienen acceso a las dos Escuelas europeas de Luxemburgo.

Annex 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 mediante diferentes métodos.

La dirección del Centro hace un seguimiento de los avances en la ejecución de su programa de trabajo anual y de las iniciativas plurianuales mediante la realización de evaluaciones del rendimiento a través de un conjunto de indicadores clave de rendimiento descritos en el cuadro de indicadores del Centro y su registro de riesgos. El informe anual de actividades consolidado (IAAC), que refleja el programa de trabajo anual 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. Además, a petición del Servicio de Auditoría Interna (SAI), la directora proporciona información sobre cualquier novedad interna o externa importante en el contexto del plan anual de auditoría del SAI.

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 Comité Directivo de TI examina, aprueba y supervisa periódicamente los proyectos previstos. Cada mes se facilitan a la directora del Centro análisis presupuestarios. La directora informa sobre cualquier novedad y cuestiones de importancia al Consejo de Administración.

Durante el período 2027-2029, el Centro mejorará su capacidad de evaluación, reforzando los conocimientos técnicos internos para evaluar sus actividades e iniciativas de manera sistemática, de conformidad con las directrices para una mejor regulación¹⁴. Aprovechará un grupo de trabajo de evaluación encargado de llevar a cabo evaluaciones ad hoc ex ante, intermedias y ex post de actividades, proyectos y programas seleccionados. El Centro también aprovechará las evaluaciones basadas en datos contrastados que llevarán a cabo los expertos que participan en el contrato marco para la prestación de servicios de evaluación y retroalimentación¹⁵.

Como se explica en las directrices de mejora de la legislación, la evaluación es una herramienta para conocer el funcionamiento de las intervenciones de la UE y valorar sus resultados reales en comparación con las expectativas iniciales. El objetivo de las evaluaciones ad hoc que llevará a cabo el Centro es determinar en qué medida las actividades, proyectos y programas del Centro son adecuados para su finalidad y lograrán sus objetivos de manera eficiente y eficaz.

¹⁴

¹⁵

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

Gestión organizativa

El objetivo de la gestión organizativa y el control interno del Centro es contribuir a la consecución de los objetivos estratégicos del Centro garantizando la existencia de una estructura adecuada con procesos idóneos y controles apropiados. La gestión organizativa barca los siguientes elementos: gobernanza, gestión del rendimiento, gestión de riesgos y control interno.

Gobernanza

El Reglamento constitutivo del Centro¹⁶ establece dos funciones principales para su gobernanza: el Consejo de Administración y el Director. Ambos operan 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 comparten de manera sistemática con el Parlamento, el Consejo, la Comisión y el Tribunal de Cuentas Europeo. La Directora ha establecido una estructura organizativa compuesta por cinco departamentos (Servicios Corporativos, Finanzas e Instalaciones, Servicios Lingüísticos, Gestión de Operaciones e Informática) y la Oficina de la Directora. La dirección del Centro, representada por la Directora y los jefes de departamento, se encarga de garantizar la correcta aplicación del control interno. El funcionario encargado de la gestión de riesgos y la coordinación del control interno asiste a la dirección del Centro en la ejecución de las actividades de control interno.

Sistema de control interno

El sistema de control interno del Centro consta de varios componentes, cada uno con una función específica. El objetivo es que estos ofrezcan colectivamente a la Directora la garantía de que la organización y sus procesos se gestionan de manera eficiente:

- El **marco de control interno** (MCI) es el paraguas de todos los elementos de control interno y se basa en el modelo de control interno COSO.
- Se llevan a cabo **controles ex ante** de conformidad con artículo 45, apartado 5, del Reglamento financiero del Centro¹⁷ para evitar errores e irregularidades antes de la autorización de las operaciones y de conformidad con el artículo 29 de dicho Reglamento en relación con las principales iniciativas y proyectos del Centro.
- Se llevan a cabo **controles ex post**, de conformidad con el artículo 45, apartado 8, del Reglamento mencionado, sobre una base muestral para las transacciones financieras del Centro y sobre las traducciones facilitadas a los clientes: controles de calidad ex post (EPQC).

¹⁶ 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»)

¹⁷ Reglamento Financiero de 22 de septiembre de 2019, aplicable al Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea (Ref. CT/CA-028/2019ES).

- ⦿ Las **excepciones y los casos de incumplimiento** se notifican y registran de acuerdo con el procedimiento pertinente en vigor para garantizar que todas las anulaciones de controles o desviaciones de los procesos establecidos se documenten, justifiquen, aprueben y consignen.
- ⦿ La **revisión de las funciones sensibles** se realiza anualmente para identificar, evaluar y registrar los riesgos y mitigar los controles vinculados a la función de puestos específicos en términos de cualquier uso indebido del poder de decisión.
- ⦿ La **gestión de riesgos** en el Centro proporciona un método sistemático y estructurado de identificar, evaluar, supervisar y notificar los riesgos. Su objetivo es reducir los riesgos a un nivel aceptable mediante acciones de mitigación, sin impedir la consecución de los objetivos del Centro. Además, con el apoyo del CERT-EU, el Centro está aplicando gradualmente las medidas establecidas en el Reglamento sobre ciberseguridad.
- ⦿ **Protección de datos:** el Centro maneja una cantidad significativa de información sensible y confidencial (por ejemplo, solicitudes de traducción en el ámbito policial), así como datos personales sensibles (por ejemplo, datos del personal). El Centro trata los datos personales de conformidad con el Reglamento (UE) 2018/1725¹⁸ y las decisiones pertinentes adoptadas por su Consejo de Administración sobre la seguridad de los sistemas de comunicación e información.
- ⦿ La **gestión de la contratación pública** garantiza que los productos y servicios se obtengan de manera transparente y eficiente, con un trato objetivo e igual a todos los licitadores. El Centro sigue las normas y procedimientos establecidos en su Reglamento Financiero y en la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública¹⁹.

Gestión del rendimiento

El Centro supervisa y cuantifica su rendimiento periódicamente y realiza los ajustes adecuados según sea necesario. Un amplio conjunto de indicadores permite evaluar la implantación de las acciones en todos los ámbitos de actividad. Un subconjunto de estos indicadores es específico de la ejecución del programa de trabajo anual del Centro.

La ejecución de las acciones del programa de trabajo anual se resume en una²⁰ matriz RACI que: a) define claramente el alcance, el contenido y los hitos de cada acción; b) asigna la responsabilidad de cada acción; c) identifica las responsabilidades en materia de supervisión y presentación de informes sobre el rendimiento; y d) asigna el resultado de cada acción específica en el sistema de cuadros de rendimiento del Centro. El progreso de cada acción es objeto de un seguimiento periódico en un cuadro de seguimiento, que sirve de base para evaluar el indicador del porcentaje de ejecución del programa de trabajo. Todos los indicadores del rendimiento del Centro se revisan anualmente para que sigan siendo actuales y pertinentes.

En 2026, el Centro llevará a cabo una revisión anual de su sistema de supervisión del rendimiento y sus indicadores de rendimiento. El objetivo de esta revisión es garantizar que los indicadores sean RACER (pertinentes, aceptados, creíbles, fáciles, sólidos) y realistas, y reforzar la atención prestada

¹⁸ Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (Texto pertinente a efectos del EEE).

¹⁹ Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

²⁰ Por sus siglas en inglés: Responsible, Accountable, Communicated, Informed (responsable, aprobador, consultado, informado).

a los resultados (resultados) y el impacto logrados por el Centro más allá de sus productos directos. Esta revisión forma parte de un esfuerzo continuo por aplicar una gestión del rendimiento basada en datos.

Los indicadores de rendimiento revisados se incluirán en el cuadro de indicadores de rendimiento del Centro, y los resultados se presentarán en el IAAC de 2027.

Estrategia antifraude

El Centro dispone de una estrategia de lucha contra el fraude destinada a optimizar las medidas de prevención del fraude mediante la detección, la sensibilización y la disuasión. Sus tres principales áreas de interés son:

- adjudicación y gestión de contratos,
- procedimientos de selección;
- conducta del personal.

La estrategia se basa en los resultados de una evaluación del riesgo de fraude que estableció que este es bastante bajo en el Centro.

Se han fijado los tres objetivos siguientes:

1. Promover la ética y la cultura de lucha contra el fraude en el Centro y alcanzar un alto nivel de integridad mediante la sensibilización del personal.
2. Concentrarse en asegurar que se detecta el fraude en el Centro.
3. Establecer un procedimiento de denuncia del fraude, aclarar las distintas funciones en los casos de presunto fraude y reforzar la cooperación con la OLAF.

La estrategia de lucha contra el fraude se aplica a través de una serie de acciones. Cada año se prepara un plan de acción en este contexto que se supervisa y de cuya aplicación se informa.

Conflicto de intereses

El Consejo de Administración del Centro ha adoptado una política de prevención y gestión de conflictos de intereses para sus miembros y otra de prevención y gestión de conflictos de intereses con respecto a los miembros del personal. Estas disposiciones salvaguardan la imparcialidad y la objetividad en la consecución de los objetivos del Centro.

Denuncia de irregularidades

El procedimiento de denuncia de irregularidades (denuncia de infracciones graves), que existe en el Centro desde 2008, permite al personal expresar su preocupación por las infracciones graves, el posible fraude, la corrupción, el robo o los conflictos graves de intereses en los procedimientos de contratación pública. El procedimiento protege de represalias a la persona que denuncia y preserva su anonimato.

Annex XI: Plan de acuerdos de nivel de servicio (ANS)²¹

Información general						Impacto financiero ²² y de recursos humanos				
	Fecha de firma real o prevista	Importe total	Duración	Contraparte	Descripción breve		2026	2027	2028	2029
ANS EuroHPC	24.6.2019	Unos 35 000 EUR/año	12 meses renovable	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea (EuroHPC)	Alojamiento de equipo informático en el Centro de datos del CdT	Importe	35 000	35 000	35 000	35 000
						Número de AC	N/D	N/D	N/D	N/D
						Número de ENCS	N/D	N/D	N/D	N/D
ANS AAE	24.3.2023	29 100 EUR/año durante 2 años	24 meses, renovable	Agencia de Abastecimiento de Euratom (AAE)	Uso compartido de los servicios del Contable Jefe del Centro	Importe	29 000	29 000	29 000	29 000
						Número de AC	N/D	N/D	N/D	N/D
						Número de ENCS	N/D	N/D	N/D	N/D

²¹ El Centro tiene firmados acuerdos con 77 clientes para su actividad principal.

²² En miles EUR.

Annex XII: Lista de clientes

Acrónimo/nombre abreviado	Agencias/organismo/oficina/institución
ACER	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación de los Reguladores de la Energía
ALBC	Autoridad de Lucha contra el Blanqueo de Capitales y la Financiación del Terrorismo
Oficina del ORECE	Agencia de Apoyo al ORECE
EC para una Europa Circular de Base Biológica	Empresa Común para una Europa Circular de Base Biológica
Cedefop	Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
CEPOL	Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial
EC Chips	Empresa Común para los Chips
CINEA	Agencia Ejecutiva Europea de Clima, Infraestructuras y Medio Ambiente
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea
EC para una Aviación Limpia	Empresa Común para una Aviación Limpia
EC para un Hidrógeno Limpio	Empresa Común para un Hidrógeno Limpio
CDR	Comité Europeo de las Regiones
Consejo	Consejo de la Unión Europea
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales
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
EASA	Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea
ABE	Autoridad Bancaria Europea
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo
BCE	Banco Central Europeo
ECCC	Centro Europeo de Competencia en Ciberseguridad
ECDC	Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades
ECHA	Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas

AED	Agencia Europea de Defensa
SEPD	Supervisor Europeo de Protección de Datos
AEMA	Agencia Europea de Medio Ambiente
EEL2	Escuela Europea de Luxemburgo II
CESE	Comité Económico y Social Europeo
AECP	Agencia Europea de Control de la Pesca
EFSA	Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria
BEI	Banco Europeo de Inversiones
EIGE	Instituto Europeo de la Igualdad de Género
AESPJ	Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación
EISMEA	Agencia Ejecutiva para el Consejo Europeo de Innovación y las Pymes
IET	Instituto Europeo de Innovación y Tecnología
ALE	Autoridad Laboral Europea
EMA	Agencia Europea de Medicamentos
AESM	Agencia Europea de Seguridad Marítima
ENISA	Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad
PE – DG COMM	Parlamento Europeo – Dirección General de Comunicación
PE – DG TRAD	Parlamento Europeo – Dirección General de Traducción
EPPO	Fiscalía Europea
AFE	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea
ERCEA	Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación
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
EUDA	Agencia de la Unión Europea sobre Drogas
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
eu-LISA	Agencia de la Unión Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia
EU-OSHA	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Eurofound	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo

EC EuroHPC	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea
Eurojust	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Judicial Penal
EC para el Ferrocarril Europeo	Empresa Común para el Ferrocarril Europeo
Europol	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Policial
EUSPA	Agencia de la Unión Europea para el Programa Espacial
EC F4E	Empresa Común Fusion for Energy (Empresa Común Europea para el ITER y el Desarrollo de la Energía de Fusión)
FRA	Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea
Frontex	Guardia Europea de Fronteras y Costas
EC SM EDCTP 3	Empresa Común para la Salud Mundial EDCTP 3
HADEA	Agencia Ejecutiva Europea en los ámbitos de la Salud y Digital
EC ISI	Empresa Común para la Iniciativa de Salud Innovadora
JRC	Centro Común de Investigación
MAOC (N)	Centro de Análisis y Operaciones Marítimas en Materia de Drogas
Defensor del Pueblo	Defensor del Pueblo Europeo
OSGES	Oficina de la Secretaría General de Escuelas Europeas
REA	Agencia Ejecutiva Europea de Investigación
SatCen	Centro de Satélites de la Unión Europea
EC SESAR 3	Empresa Común para la Investigación sobre la gestión del tráfico aéreo en el contexto del Cielo Único Europeo 3
EC SNS	Empresa Común Europea para las Redes y los Servicios Inteligentes
JUR	Junta Única de Resolución
TUP	Tribunal Unificado de Patentes