



**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 2021-2023 – CT/CA-002/2020/02ES**

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

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

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

Considerando lo siguiente:

- (1) De conformidad con el artículo 40 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, el Centro de Traducción enviará, a más tardar el 31 de enero de cada año, a la Comisión, al Parlamento Europeo y al Consejo su proyecto de Documento único de programación, refrendado por su Consejo de Administración, que contendrá su programación anual y plurianual con la planificación correspondiente de los recursos humanos y financieros;
- (2) El Documento único de programación definitivo será aprobado por el Consejo de Administración;
- (3) El Centro de Traducción enviará a la Comisión, al Parlamento Europeo y al Consejo toda versión actualizada posterior del Documento único de programación, 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 2021-2023 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 22 de octubre de 2020

Por el Consejo de Administración.


Rytis Martikonis
Presidente

Anexo: Proyecto de Documento único de programación 2021-2023 del Centro de Traducción



PROYECTO DE DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN
2021-2023
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN
DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

CT/CA-002/2020/02ES

Índice

Índice.....	2
Preámbulo.....	4
Lista de acrónimos.....	5
Declaración de misión.....	7
Sección I: Contexto general.....	8
Sección II: Programa de trabajo plurianual para 2021-2023.....	10
1. Objetivos plurianuales.....	10
2. Resumen ejecutivo.....	16
3. Programa de trabajo plurianual.....	18
4. Recursos humanos y financieros - perspectiva para el periodo 2021-2023.....	47
4.1. Perspectiva de las circunstancias anteriores y la situación actual.....	47
4.2. Programación de recursos para el período 2021-2023.....	48
Sección III: Programa de trabajo para 2021.....	56
1. Resumen ejecutivo.....	56
2. Actividades: Principales hitos que deberán alcanzarse para finales de 2021.....	57
2.1. Actividades operativas principales.....	57
2.2. Actividades de apoyo.....	58
2.3. Actividades de dirección y supervisión.....	58
3. Acciones/actividades específicas y recursos humanos y financieros requeridos en 2021 para conseguir los objetivos del Centro.....	61
3.1. Actividades operativas principales.....	61
3.2. Actividades de apoyo.....	72
3.3. Actividades de dirección y supervisión.....	74
Anexos.....	80
Anexo I: Asignación de recursos por actividad 2021-2023.....	80
Anexo II: Recursos financieros.....	83
Anexo III. Recursos humanos - cuantitativos.....	90
Anexo IV. Recursos humanos - cualitativos.....	92
Política de contratación.....	92
Movilidad (movilidad interna, entre las agencias y entre agencias e instituciones).....	97
Equilibrio geográfico y entre géneros.....	99

Escolarización	103
Anexo V. Política de inmuebles	104
Anexo VI. Privilegios e inmunidades.....	105
Anexo VII. Evaluaciones.....	106
Anexo VIII. Riesgos	107
Anexo IX. Plan de contratación de 2021.....	114
Anexo X. Organigrama	116
Anexo XI. Lista de clientes	117

Preámbulo

En el periodo 2021-2023, el Centro de Traducción centrará sus esfuerzos en la mejora y aplicación de una gama más amplia de servicios que esté más acorde con la evolución tecnológica en el ámbito de los servicios lingüísticos.

Este documento de programación ha sido elaborado con miras a aprovechar los resultados del Plan de transformación 2019-2020 que el Centro habrá completado para entonces, a la vez que facilitará a los clientes la utilización de los servicios lingüísticos ofrecidos.

Este período es crucial, puesto que debe permitir al Centro acreditar la viabilidad de su modelo de negocio y su sostenibilidad, que -permítanme recordarles- se basa en la autofinanciación mediante la facturación a sus clientes de los servicios que les presta diariamente. También debe permitirle al Centro afinar la gestión de su nueva oferta de servicios, mediante la supervisión de la demanda y de su capacidad para satisfacerla, así como mediante un análisis detallado de los costes de cada servicio. Los datos recopilados permitirán optimizar los costes y ajustar mejor el coste de cada servicio al precio facturado.

El Centro aspira a obtener el máximo partido de los avances tecnológicos en el ámbito de los servicios lingüísticos y perseverará hasta haber completado el Plan de transformación y aplicarlo en colaboración con la EUIPO. Con el fin de mantenerse a la vanguardia, el Centro se mantendrá al corriente de las nuevas tecnologías y evaluará permanentemente las tecnologías lingüísticas con el fin de identificar aquellas que resulten más pertinentes para sus actividades y que a la vez sean más eficientes. Seguirá automatizando y optimizando sus procesos haciendo pleno uso de las tecnologías de apoyo a la toma de decisiones para el tratamiento de macrodatos.

Aunque estar a la vanguardia en el uso de la tecnología es esencial en el mundo actual, no es menos importante proporcionar a nuestros clientes un valor añadido relacionado con los principales servicios lingüísticos. Por este motivo, seguiremos examinando con nuestros clientes la aplicación de sistemas de gestión que involucren a los destinatarios de nuestras traducciones, como las autoridades o los organismos nacionales y, por lo tanto, les permitan sacar partido de nuestro trabajo. También seguiremos desarrollando motores de traducción en ámbitos específicos con el fin de mejorar la calidad y la eficacia de la traducción automática.

El Centro aspira a posicionarse como un interlocutor esencial y legítimo en la aplicación de las estrategias de comunicación multilingüe de sus clientes. Para ello, su personal pondrá en práctica las medidas descritas en este documento durante el periodo 2021-2023.

Benoît Vitale
Director en funciones

Lista de acrónimos

AFCCE	Autoridad facultada para celebrar contratos de empleo
ECPA/PPA/GPA	Estimación de costes por actividades/presupuestación por actividades/gestión por actividades
ABAC	Sistema contable de la Comisión Europea
AD	Administrador
AST	Asistente
AST/SC	Personal de secretaría
B2B	Empresa a empresa
SGCA	Sistema de gestión de la continuidad de las actividades
AC	Agentes contractuales
TAO	Traducción asistida por ordenador
CdT	Centre de Traduction (Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea)
RAA	Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea
SGC	Sistema de gestión de contenidos
FSC	Formulario de satisfacción del cliente
DG JUST	DG de Justicia y Consumidores de la UE
DTMC	Design Terminology Maintenance Console (Consola de mantenimiento terminológico de dibujos y modelos)
eCdT	Sistema del Centro de Traducción para la gestión del flujo de trabajo de traducción
EEA	Espacio Económico Europeo
EFQM	Fundación Europea para la Gestión de la Calidad
AELC	Asociación Europea de Libre Comercio
EPPO	Fiscalía Europea
CCEP	Control de calidad <i>ex post</i>
EPSO	Oficina Europea de Selección de Personal
AFE	Agencia Ferroviaria Europea
UE	Unión Europea
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
EUR	Euro
MUE	Marca de la Unión Europea
RFM	Reglamento Financiero Marco
GF	Grupo de funciones
ETC	Equivalente a tiempo completo
DGA	Disposiciones generales de aplicación
BDA	Base de datos armonizada
RRHH	Recursos humanos
IAMLADP	Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones
IATE	IATE (Terminología Interactiva para Europa)
NCI	Norma de Control Interno
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
CITI	Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación

i2 LTW	Interinstitutional Language Technology Watch Network (Red interinstitucional de vigilancia tecnológica en materia de lenguaje)
IMG	Grupo de Gestión Interinstitucional de IATE
ISO	Organización Internacional de Normalización
TI	Tecnología de la información
JIAMCATT	Reunión anual internacional sobre terminología y traducción con soporte informático
ICF	Iniciativa Conjunta de Formación
EC	Empresa común
KPI	Indicador clave del rendimiento
GCM	Gestión de comunicación multilingüe
MIPS	Sistema de tratamiento integrado de misiones
PPPP	Plan plurianual de política de personal
TA	Traducción automática
MT@EC	Sistema de traducción automática de la Comisión Europea
n/a	«No aplicable» (dependiendo del contexto)
RLL	Resolución de litigios en línea
FUNC.	Funcionarios
OIL	Oficina de Infraestructura y Logística en Luxemburgo
DMC	Dibujo o modelo comunitario registrado
SDL Studio	SDL Trados Studio
SKPI	Indicador estratégico clave del rendimiento
ENCS	Expertos nacionales en comisión de servicio
CSU	Certificado de seguridad único
AT	Agentes temporales
TMC	Terminology Maintenance Console (Consola de mantenimiento terminológico)
UPCA	Tribunal Unificado de Patentes
IVA	Impuesto sobre el valor añadido

Declaración de misión

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

La misión dual del Centro se define en la legislación en la que se basa su existencia: el Reglamento (CE) n.º 2965/94 del Consejo, de 28 de noviembre de 1994, modificado por el Reglamento (CE) n.º 2610/95 del Consejo, de 30 de octubre de 1995, que amplió la misión original del Centro, y el Reglamento (CE) n.º 1645/03 del Consejo, de 18 de junio de 2003.

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

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

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

- la traducción, revisión, modificación y edición de documentos,
- la traducción de marcas, dibujos y modelos de la UE,
- servicios adicionales, como terminología, consultoría lingüística, subtitulación, etc.

El Centro como socio a nivel interinstitucional

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

Sección I: Contexto general

Áreas de actividad

La misión principal del Centro es proporcionar traducciones y servicios lingüísticos afines a las agencias y organismos de la Unión Europea, además de ofrecer dichos servicios a las instituciones de la UE a medida que surge la necesidad. Su misión secundaria es contribuir a racionalizar el uso de los recursos y armonizar los procedimientos en el ámbito de la traducción en la UE mediante la cooperación interinstitucional. En el marco del enfoque de presupuestación por actividades aplicado en el Centro, las áreas de actividad se agrupan de la siguiente forma: actividades operativas principales, actividades de apoyo y actividades de dirección y supervisión.

1. Actividades operativas principales

La actividad operativa principal del Centro consiste en la prestación de servicios lingüísticos, esencialmente la traducción, modificación, corrección de estilo y revisión de documentos, y la traducción de marcas de la Unión Europea y de dibujos y modelos comunitarios, conforme a criterios de calidad y plazos de entrega acordados. El desarrollo de nuevos servicios y tecnologías también forma parte integral de esta actividad. Además, la actividad operativa principal incluye la segunda misión del Centro: participar en la cooperación interinstitucional contribuyendo a racionalizar los recursos y a armonizar los procedimientos en el ámbito de la traducción en la UE.

2. Actividades de apoyo

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

3. Actividades de dirección y supervisión

Con estas actividades se pretende contribuir al adecuado funcionamiento y gestión del Centro, con procesos efectivos y eficientes, y un sistema sólido de control interno. El Centro deberá garantizar la observancia del Estatuto de los funcionarios y el Reglamento Financiero aplicables a los organismos e instituciones de la UE, la fiabilidad, legalidad y regularidad de sus operaciones, la efectividad de sus normas de control interno y la observancia del enfoque de gestión de calidad. Estas actividades cubren el ciclo de planificación y programación estratégica y plurianual y garantizan la continuidad de sus operaciones mediante una cuidadosa planificación, ejecución y supervisión de los diferentes procesos y proyectos. Estas actividades requieren la adopción de decisiones fundadas sobre la optimización de los flujos de trabajo, las estructuras internas y los métodos de trabajo. A fin de ofrecer garantías que corroboren que las actividades del Centro se realizan de tal manera que se consigan los resultados esperados, el Centro presenta informes a los órganos de supervisión y control (su Consejo de Administración, la autoridad presupuestaria, la Comisión Europea y los organismos de auditoría).

Las actividades de proyección exterior y de comunicación están incluidas en las actividades de dirección y supervisión. Proporcionar información a las partes interesadas y garantizar una buena comunicación con las mismas son los factores principales que permiten al Centro cumplir satisfactoriamente su misión. Las

actuaciones relacionadas con la comunicación tienen el objetivo de promover el Centro ante las partes interesadas externas: clientes, comités interinstitucionales e internacionales, universidades y Estados miembros de la UE.

Sección II: Programa de trabajo plurianual para 2021-2023

1. Objetivos plurianuales

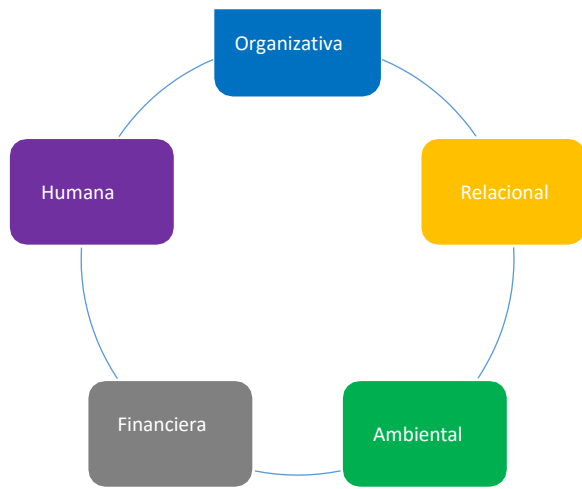
En la Estrategia del Centro 2016, adoptada por el Consejo de Administración el 26 de octubre de 2016, se establecen los proyectos y los objetivos estratégicos correspondientes al periodo comprendido entre 2016 y 2020. El 22 de septiembre de 2019, el Consejo de Administración adoptó la prórroga de la Estrategia de 2016 (CT/CA-037/2016/01ES) para que el Centro pueda elaborar su Documento único de programación 2021-2023:

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

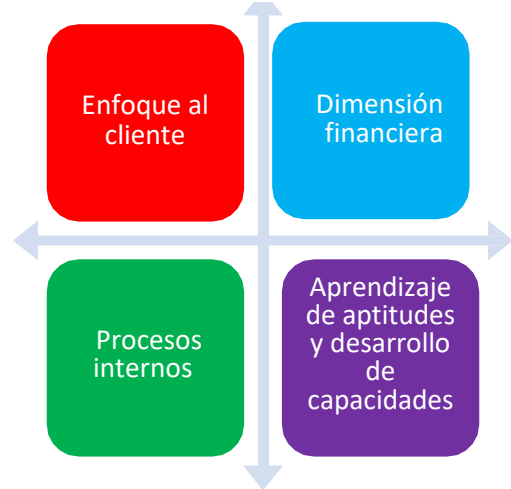
Los proyectos y los objetivos estratégicos se llevan a cabo mediante un conjunto de iniciativas estratégicas constituidas por diversos proyectos y programas discrecionales de duración determinada que se ejecutan en paralelo a las actividades operativas ordinarias de la organización en el marco de los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

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

Áreas de sostenibilidad clave



Perspectivas del cuadro de control equilibrado



Organizativa		
KPI estratégico y sus componentes KPI (indicadores clave)	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Calidad del servicio		
Percepción de la calidad de servicio por los clientes (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Quejas de los clientes por la calidad del servicio	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Disponibilidad de los sistemas informáticos	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro a fin de mejorar su sostenibilidad.	2.2.2: Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes
Entrega oportuna	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad.	1.1.1: Asegurar la prestación oportuna y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos
Calidad del producto		
Percepción de la calidad de servicio por parte de los clientes (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Quejas de los clientes por la calidad del	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Medidas de control de calidad (traductores internos)	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad. 1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes. 2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	1.1.1: Asegurar la prestación oportuna y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos 1.2.1: Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües 2.1.2: Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores externos de servicios lingüísticos

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

Humana		
KPI estratégico y sus componentes KPI (indicadores clave)	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Gestión del talento		
Conocimientos especializados y polivalencia	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación
Esfuerzo de formación (aprendizaje de habilidades)	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación
Transparencia		
Clima favorable al cambio	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación
Clima favorable a la transparencia	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes. 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.	2.1.1: Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación 2.3.2: Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en un sólido marco de gestión del riesgo y de control interno

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

Financiera		
KPI estratégico y sus componentes KPI (indicadores clave)	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Valor para los clientes		
Valor para los clientes (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes. 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control
Cuota de mercado (presencia) (% de clientes que mandan a traducir más de 1000 páginas al año)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Desarrollo institucional (tasa de éxito de los nuevos acuerdos)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes.	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Valor para las instituciones (desarrollo de IATE)	3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales.	3.2.2: Desarrollar e implementar el proyecto IATE2 y proporcionar el necesario apoyo en materia de TI
Efectividad financiera		
Gastos - Título 1 - Gastos de personal	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro a fin de mejorar su sostenibilidad. 2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.	2.2.1: Potenciar las tecnologías de traducción avanzadas 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control

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

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

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

2. Resumen ejecutivo

Las actuaciones que debe emprender el Centro durante el periodo 2021-2023 se han desarrollado de conformidad con los resultados previstos tanto del Documento de Iniciación del Programa acordado con la EUIPO como del Plan de transformación del Centro¹ para la aplicación de las recomendaciones del Estudio². El programa plurianual 2021-2023 se basa en el modelo operativo revisado del Centro a partir de 2021. Cabe señalar que durante el periodo 2021-2023 el Centro efectuará la transición de su estrategia anual a su nueva estrategia.

El Centro se centrará en aprovechar los beneficios derivados de las tecnologías de traducción, en particular la traducción automática, con el fin de mejorar su proceso de traducción y desarrollar servicios de valor añadido para sus clientes (por ejemplo, la traducción de nuevos medios como el audio y el vídeo) para sus clientes. Esto significa que el Centro pondrá en práctica los servicios de traducción modularizados seleccionados y evaluará el impacto de la prestación de un servicio de postedición de las traducciones automáticas. A reserva de un análisis de coste-beneficio y dentro del contexto de la sostenibilidad financiera del Centro, se desarrollarán nuevos servicios de valor añadido y se determinarán y, si es factible, desarrollarán nuevas soluciones de reconocimiento del habla adaptadas.

Basándose en la labor emprendida por la Comisión Europea y sus propias actividades en el ámbito de la tecnología, el Centro seguirá identificando y desarrollando motores de traducción automática adaptados al cliente en ámbitos concretos e integrados en el flujo de trabajo del Centro. Esto facilitará la labor realizada por los traductores internos y los proveedores externos de servicios lingüísticos del Centro, además de mejorar los resultados. Durante el periodo 2021-2023 y en función de los resultados de un estudio de viabilidad, el Centro empezará a externalizar la postedición de las traducciones automáticas, con el fin de reducir el coste de la externalización de las traducciones. Se ofrecerán nuevos servicios a los clientes, como transcripción automática, traducción automática y «paste 'n go».

Tras la revisión del Modelo de Gestión de la Garantía de Calidad de la Traducción y la configuración de eCdT como corresponda, se utilizará un enfoque basado en los datos para la revisión de las traducciones externalizadas. Este enfoque será evaluado y ajustado según sea necesario.

A fin de aumentar la eficacia del Centro, las actividades orientadas a perfeccionar la automatización del flujo de trabajo seguirán durante todo el ciclo de programación. Por consiguiente, el Centro seguirá aplicando normas operativas para automatizar la distribución del trabajo, en particular en lo que respecta a los nuevos servicios, tanto para sus traductores internos como para los proveedores externos de servicios lingüísticos. El tiempo que se ahorre en estas actividades se utilizará para ahondar en el análisis y la gestión de los documentos de origen y para gestionar los activos de traducción. En función de los

¹ Documento n.º CT/CA-012/2019ES

² Estudio acerca del Centro de Traducción en tanto que proveedor de servicios lingüísticos común para las agencias y organismos de la UE

resultados de la campaña de promoción del uso de eCdT a nivel interinstitucional, el Centro comenzará a adaptar el portal eCdT junto con los socios interinstitucionales.

Como parte de su enfoque proactivo de compromiso con los clientes, en la medida de lo posible el Centro continuará reuniéndose con sus clientes de forma bilateral y también evaluará el funcionamiento de un único punto de contacto operativo para facilitar las relaciones con los clientes a nivel operativo. También se prestará especial atención al intercambio de buenas prácticas organizando reuniones de la Red de contactos de traducción y organizando periódicamente seminarios específicos de cliente/tema. A fin de mejorar la implicación del Centro con los proveedores externos de servicios lingüísticos, se intensificará la comunicación con ellos organizando sesiones de información y seminarios web.

Durante el periodo 2021-2023, el Centro continuará centrándose en retener al personal con talento y en ofrecer oportunidades de formación y desarrollo a fin de maximizar el potencial del personal en el entorno de trabajo. Los elementos estratégicos clave en el ámbito de la formación consistirán en invertir en el desarrollo de nuevas capacidades con el fin de cubrir las necesidades que derivan del modelo de negocio revisado (p. ej., postedición de las traducciones automáticas y gestión de las memorias de traducción), y seguir ofreciendo perspectivas de desarrollo profesional al personal. En el ámbito de la gestión del talento, el Centro pondrá en marcha iniciativas de gestión del talento, el desarrollo general del personal y su desempeño mediante la consolidación de sus habilidades y competencias con el fin de aumentar la eficacia de la organización.

Tras la aplicación de su política de traducción automática en 2020 con una matriz basada en metadatos que determina qué motor de traducción automática (motores generales y personalizados de eTranslation, motores personalizados específicos del Centro de Traducción) es más útil para cada solicitud específica del cliente, en 2021 el Centro comenzará a trabajar en un metamotor que integrará un sistema automático de puntuación de la calidad que determinará qué propuestas de traducción automática son las más adecuadas para presentarlas a los traductores a partir de las producidas por diferentes sistemas de traducción automática. Junto con una medición periódica, por parte de los traductores del Centro, de la calidad de los motores de traducción automática, los traductores solo recibirán las mejores traducciones, por lo que no perderán tiempo analizando todas las distintas posibilidades antes de seleccionar la que deban utilizar. Esta actividad se llevará a cabo durante todo el periodo de programación.

3. Programa de trabajo plurianual

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad	1.1.1 Asegurar la prestación oportuna y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos	1.5 Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	1.5 Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos
			1.6 Analizar los plazos de entrega indicativos de los servicios lingüísticos	1.6 Revisar los plazos de entrega indicativos de los servicios lingüísticos	1.10 Introducir los plazos de entrega indicativos de los servicios lingüísticos	Revisar los plazos de entrega indicativos de los servicios lingüísticos	

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.7 Integración de los principios pertinentes de la norma ISO 18587:2017 (Postedición de las traducciones automáticas) en el proceso de traducción	1.7 Perfeccionar el proceso de traducción después de la integración de los principios pertinentes de la norma ISO 17100:2015 (Requisitos para los servicios de traducción) y la norma ISO 18587:2017 (Postedición de las traducciones automáticas)	1.11 Introducir la «postedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	Revisar el funcionamiento de la «postedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	
			1.9 Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2019-2020»	1.8 Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2019-2020»	1.12 Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2021-2022»	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2021-2022»	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2023-2024»

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.11 Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	1.10 Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	1.14 Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción
			1.15 Implicar a otros clientes interesados en el proceso de garantía de la calidad del Centro				
			1.10 Basar el Modelo de Gestión de la Garantía de Calidad de la Traducción del Centro en un enfoque basado en el riesgo para la revisión de las traducciones externalizadas	1.9 Configurar en eCdT los requisitos de un enfoque basado en los datos para la revisión de las traducciones externalizadas	1.13 Empezar a usar en eCdT el enfoque basado en los datos para la revisión de las traducciones externalizadas	Evaluar y ajustar el uso del enfoque basado en datos en eCdT	
1.Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad	1.1.2 Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo	1.28 Desarrollar e implantar más flujos de trabajo automatizados en eCdT				

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
servicios lingüísticos a los clientes			1.20 Evaluar el funcionamiento del módulo de eCdT para los traductores internos y, si es necesario, ajustarlo				
			2.5 Analizar las necesidades de desarrollo a efectos de comunicación de datos en eCdT	2.3 Dependiendo de los resultados del análisis, aplicar el módulo de comunicación de datos en eCdT			
			2.1 Seguir aplicando y actualizando, si es necesario, el plan de acción en relación con la gestión documental				

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.29 Dependiendo de los resultados del análisis, y tras consultarlo con la EUIPO, comenzar la integración de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	1.26 Finalizar la integración de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE como solución de copia de seguridad	1.25 Preparar un plan de acción para mejorar la calidad y el índice de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	Comenzar a desarrollar las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el índice de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	Finalizar los desarrollos de las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el índice de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE
1.Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.1 Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües	1.19 Finalizar los avances para apoyar el proyecto Gestión de Comunicaciones Multilingües (GCM) de la EUIPO				
				1.13 Sensibilizar a los clientes sobre la necesidad de proporcionar documentos de origen con suficiente calidad lingüística			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			3.15 Organizar la reunión anual de la Red de contactos de traducción		3.15 Organizar reuniones de la Red de contactos de traducción	Organizar reuniones de la Red de contactos de traducción	Organizar reuniones de la Red de contactos de traducción
				3.15 Organizar un evento para celebrar el 25.º aniversario del Centro			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.2 Mejorar la satisfacción de los clientes	1.12 Proporcionar el módulo de comentarios del cliente (CSF) existente en el nuevo portal de clientes de eCdT (parte del cliente)	1.11 Poner en marcha el nuevo sistema de gestión de comentarios recibidos de los clientes, que se basará en dos módulos: el módulo de solicitud de la versión corregida (CVR en sus siglas en inglés) y el módulo de satisfacción de los clientes, ambos interconectados con el portal de clientes (véase EUIPO-CdT PID)	1.15 Poner en marcha una encuesta para valorar la satisfacción de los clientes con el nuevo sistema de gestión de comentarios (CVR) y evaluar el nuevo sistema de gestión de comentarios de los clientes	Aplicar mejoras derivadas de la evaluación realizada en 2021	

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.22 Seguir desarrollando el flujo de trabajo que permita incorporar las versiones finales de las traducciones en las memorias de traducción del Centro, siempre que sea posible	1.20 Empezar a desarrollar un servicio de alineación con el fin de alimentar las memorias de traducción del Centro con las versiones finales de las traducciones facilitadas por los clientes en los casos en que no se faciliten los ficheros bilingües.	1.20 Finalizar el desarrollo de un servicio de alineación con el fin de alimentar las memorias de traducción del Centro con las versiones finales de las traducciones facilitadas por los clientes, a través del flujo de trabajo de CVR, en los casos en que no se faciliten los ficheros bilingües.		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			3.14 Evaluar la imagen y el atractivo del Centro entre sus principales interlocutores: encuesta externa realizada, y sus resultados, analizados	3.12 Iniciar la aplicación del plan de acción resultante de la encuesta externa de 2019 de las principales partes interesadas del Centro	3.11 Poner en marcha el plan de acción derivado de la encuesta de 2020 para evaluar la imagen y el atractivo del Centro entre las principales partes interesadas		
					3.12 Promover a partir de 2021 encuestas anuales de satisfacción de los clientes utilizando la nueva herramienta de encuesta desarrollada en cooperación con la EUIPO en 2020 (P1)	Promover encuestas anuales de satisfacción del cliente y poner en práctica las acciones que resulten de las mismas.	Promover encuestas anuales de satisfacción del cliente y poner en práctica las acciones que resulten de las mismas.
			3.13 Organizar y hacer un seguimiento de las visitas a los/de los clientes				

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.14 Organizar seminarios para clientes/temas específicos				
			3.19 Promover el Centro como referente dentro del campo de la traducción (producir un vídeo sobre el Centro y publicarlo en línea)	1.14 Concienciar a los clientes de los riesgos que conlleva el uso indiscriminado de las tecnologías de la traducción sin recurrir a un apoyo cualificado			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			3.18 Mejorar las prácticas del Centro en relación con los contactos con los clientes (p. ej., establecimiento de gestores de cuentas para determinados clientes, examen del interés de los clientes por el establecimiento de «antenas» en el Centro)	3.16 Crear un único punto de contacto operativo para los clientes a fin de facilitar la gestión de las relaciones con los clientes a nivel operativo	3.16 Evaluar el funcionamiento del punto de contacto operativo único		
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos prestados a los clientes	1.3.1 Modularizar los servicios lingüísticos para asegurar máxima capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes	1.21 Ampliar el servicio de traducción web (a través de una solución genérica de B2B) a otras plataformas con la ayuda de los clientes	1.17 Finalizar la ampliación del servicio de traducción web (a través de una solución genérica B2B) a otras plataformas o versiones con la ayuda de los clientes si fuera necesario.			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.16 Dependiendo de los resultados del análisis de viabilidad, desarrollar una prueba de concepto para la puesta en práctica de servicios de traducción modularizados	1.15 Configurar eCdT para la aplicación de servicios de traducción modularizados	1.17 Aplicar servicios de traducción modularizados, incluidos los definidos en virtud del Documento de Iniciación del Programa acordado con la EUIPO	Revisar el funcionamiento de los servicios de traducción modularizados	
			1.18 Realizar un análisis financiero del impacto de la postedición en los proveedores externos de servicios lingüísticos y los clientes				

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.17 Realizar un análisis de coste-beneficio por lo que respecta a los nuevos servicios de valor añadido (por ejemplo, el servicio de transcripción, el subtítulo automático y el servicio de voz en off)	1.16 Finalizar el análisis de coste-beneficio en lo que respecta a los nuevos servicios de valor añadido (por ejemplo, el servicio de transcripción, el subtítulo automático y el servicio de voz en off)	1.18 Dependiendo de los resultados del análisis de coste-beneficio, aplicar los nuevos servicios de valor añadido	Revisar los nuevos servicios de valor añadido	
				1.18 Aplicación de un nuevo servicio de actualización de memorias de traducción	1.19 Evaluar el funcionamiento del nuevo servicio de actualización de las memorias de traducción		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos prestados a los clientes	1.3.2 Seguir desarrollando soluciones integradas de TI	1.24 Comenzar a integrar motores de traducción automática adaptados al cliente (como los de salud pública y jurisprudencia en materia de propiedad intelectual) y el contenido terminológico de IATE en el proceso de traducción para los traductores internos y externos	1.22 Finalizar la integración de los motores de traducción automática adaptados al cliente (como los de salud pública y jurisprudencia en materia de propiedad intelectual) y el contenido terminológico de IATE en el proceso de traducción para los traductores internos y externos			
					1.22 Identificar y, si es factible, comenzar a desarrollar soluciones de reconocimiento de voz adaptadas	Seguir desarrollando nuevas soluciones de reconocimiento de voz adaptadas	Seguir desarrollando nuevas soluciones de reconocimiento de voz adaptadas

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.27 Analizar la viabilidad financiera de la integración de la traducción automática en los segmentos facilitados a los proveedores externos de servicios lingüísticos	1.25 En función de los resultados del estudio de viabilidad financiera, integrar la traducción automática en los segmentos facilitados a los proveedores externos de servicios lingüísticos			
			1.26 Analizar la viabilidad de reducir la externalización de las traducciones mediante su complementación con la traducción automática y la postedición de las traducciones automáticas	1.24 En función de los resultados del estudio de viabilidad, complementar la externalización de las traducciones con la traducción automática y la postedición de las traducciones automáticas	1.24 Externalizar la postedición de las traducciones automáticas		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.33 Analizar la viabilidad técnica de incorporar ficheros bilingües en el flujo de trabajo de pretratamiento del Centro para las instituciones de la UE	1.29 Analizar el impacto financiero de integrar ficheros bilingües en el flujo de trabajo de pretratamiento del Centro para las instituciones de la UE			
			1.25 Identificar otras opciones, además de eTranslation, con el fin de desarrollar motores de traducción automática adaptados	1.21 Desarrollar motores personalizados del Centro de Traducción en el ámbito de la jurisprudencia relacionada con la propiedad intelectual y la salud pública, y posiblemente en otros ámbitos	1.23 Identificar y desarrollar motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos	Seguir desarrollando motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos	Seguir desarrollando motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
				1.23 Identificar y explotar tecnologías de traducción adaptativa integradas de forma interactiva en las herramientas de traducción	1.21 Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativa integradas interactivamente en las herramientas de traducción	Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativa integradas interactivamente en las herramientas de traducción	Evaluar el rendimiento de la tecnología de traducción aplicada en el Centro y seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativa integradas en las herramientas de traducción
			1.23 En función de los resultados del análisis y de los resultados de la licitación interinstitucional CATE, comenzar a integrar la herramienta de traducción en línea en eCdT				

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			1.32 Actualizar automáticamente Euramis con el contenido de la memoria de traducción del Centro				
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes	2.1.1 Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación	2.2 Dependiendo de los resultados del estudio de viabilidad y del estado del proyecto interagencias de contratación electrónica de personal (e-recruitment), investigar otras opciones para el desarrollo de la nueva herramienta electrónica de contratación de personal	2.1 Dependiendo de los resultados del estudio de viabilidad y del estado del proyecto interagencias de contratación electrónica de personal, seleccionar la mejor opción para el desarrollo de una nueva herramienta electrónica de contratación de personal (e-recruitment)	2.1 Aplicar la herramienta de contratación electrónica seleccionada	Evaluar el rendimiento de la herramienta de contratación electrónica aplicada	

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			3.11 Desarrollar las capacidades clave del personal (p. ej., la postedición de las traducciones automáticas, la gestión de la calidad y la gestión de proyectos, la gestión de las memorias de traducción)	3.11 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la postedición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción)	3.10 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la postedición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción)	Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., postedición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción)	
			3.12 Revisar los planes de copias de seguridad y el sistema de adaptabilidad del Centro/ versatilidad del Centro para fortalecer la adaptabilidad en el conjunto de la organización	3.9 Aplicar iniciativas de gestión del talento	3.8 Aplicar iniciativas de gestión del talento	Aplicar iniciativas de gestión del talento	

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
				3.10 Desarrollar la capacidad de traducción al irlandés con el fin de prepararse para el fin de la derogación de la lengua irlandesa prevista para el 1 de enero de 2022	3.9 Desarrollar la capacidad de traducción al irlandés con el fin de prepararse para el fin de la derogación de la lengua irlandesa prevista para el 1 de enero de 2022		
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes	2.1.2 Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores externos de	1.13 Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores externos de servicios lingüísticos	1.12 Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores externos de servicios lingüísticos	1.16 Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores externos de servicios lingüísticos	Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores externos de servicios lingüísticos	

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
		servicios lingüísticos	2.10 Establecer disposiciones en las convocatorias de licitaciones para abordar el problema de la deficiente calidad que puedan aportar los proveedores externos de servicios lingüísticos				
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	2.2.1 Potenciar el uso de la tecnología de la información		1.19 Aplicar la nueva herramienta de traducción asistida por ordenador (TAO) seleccionada mediante la licitación interinstitucional CATE 2020			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			2.3 Concluir la ejecución de la herramienta electrónica de contratación pública sin soporte papel				
			2.8 Analizar e implementar una plataforma para gestionar la solicitud de provisiones presupuestarias de los clientes				
			2.9 Desplegar ciertos sistemas de TI en la nube	2.5 Seguir desplegando ciertos sistemas de TI en la nube			
			1.8 Definir la política del Centro en relación con el uso de la traducción automática				

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	2.2.2 Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes	3.16 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación	3.13 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación	3.13 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación	Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación	Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación
			3.17 Comercialización de los servicios del Centro	3.14 Comercialización de los servicios del Centro	3.14 Comercialización de los servicios del Centro	Comercialización de los servicios del Centro	Comercialización de los servicios del Centro
					3.17 Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestar servicios a medida	Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestar servicios a medida	Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestar servicios a medida

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.3.1 Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control	3.1 Desarrollar un enfoque más pormenorizado del enfoque de estimación de costes, presupuestación y gestión por actividades para los presupuestos de 2020 y años sucesivos	3.1 Utilizar el modelo técnico para permitir simulaciones en la presupuestación por actividades basadas en la información suministrada por la estimación de costes por actividades	3.1 Ejecutar el proyecto de asignación de recursos		
			3.2 Mejorar la función de control (evaluación <i>ex post</i> de nuevos servicios, proyectos y actividades)				
			3.3 Iniciar la preparación del proyecto de Estrategia 2021-2025	3.2 Finalizar la preparación del proyecto de Estrategia 2021-2025			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.					
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023	
			3.4 Enviar al Consejo de Administración, para su aprobación, el plan de transformación del Centro 2019-2020					
			3.5 Aplicar el plan de transformación del Centro 2019-2020	3.3 Aplicar el plan de transformación del Centro 2019-2020	3.18 Acción de comunicación final derivada de la aplicación del plan de transformación del Centro (incluidos los proyectos EUIPO PID)			
			2.6 Analizar las implicaciones de la posible transición de la Comisión Europea a un nuevo sistema contable					

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			2.7 Analizar los aspectos jurídicos de la firma electrónica	2.4 Consiguientemente a los resultados del análisis, comenzar a aplicar la firma electrónica, según proceda	2.2 Finalizar la aplicación de la firma electrónica, según proceda		
				3.17 Renovar la intranet del Centro			
2. Potenciar la eficacia y la eficiencia operativa	2.3 Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas	2.3.2 Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en un sólido marco de gestión del riesgo y de control interno	3.6 Mejorar el sistema de gestión de la continuidad de las actividades (SGCA) mediante la integración, según proceda, de los resultados de la encuesta entre los clientes	3.4 Considerar la mejora de la integración de los servicios prestados por los proveedores de servicios externos en el SGCA del Centro	3.2 Mantener el nivel de madurez del SGCA del Centro 3.3 Formalizar y adoptar el procedimiento en caso de brote de pandemia.	Mantener el nivel de madurez del SGCA del Centro	

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			3.10 Llevar a cabo una evaluación comparativa de las herramientas de gestión de procesos operativos, que implique la integración de riesgos y controles, como se ha hecho ya en otras agencias	3.8 Sobre la base de los resultados de la evaluación comparativa, emprender un estudio de viabilidad para la mejora de las herramientas de gestión de los procesos operativos del Centro	3.7 Dependiendo de los resultados del estudio de viabilidad, definir los requisitos y desarrollar un nuevo sistema para las herramientas de gestión de los procesos operativos con la integración de riesgos y controles		
			2.4 Realizar una evaluación medioambiental inicial del Centro	2.2 Definir un plan de acción correspondiente a los resultados de la evaluación medioambiental inicial del Centro			
			3.7 Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	3.5 Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	3.4 Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
			3.8 Revisar y documentar los procesos y procedimientos	3.6 Revisar y documentar los procesos y procedimientos	3.5 Revisar y documentar los procesos y procedimientos	Revisar y documentar los procesos y procedimientos	Revisar y documentar los procesos y procedimientos
			3.9 Ejecutar el programa de auditoría de calidad	3.7 Ejecutar el programa de auditoría de calidad	3.6 Ejecutar el programa de auditoría de calidad	Ejecutar el programa de auditoría de calidad	Ejecutar el programa de auditoría de calidad
3. Contribuir a la cooperación interinstitucional	3.1 Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional	3.1.1 Adquirir, desarrollar y compartir las mejores prácticas lingüísticas a nivel interinstitucional	1.31 Ofrecer Iniciativas Conjuntas de Formación (ICF)	1.28 Ofrecer Iniciativas Conjuntas de Formación (ICF)			
				1.30 Establecer un depósito central de información para dar seguimiento y centralizar la información sobre cooperación interinstitucional a nivel operativo			

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales.				
Proyecto estratégico	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2019	2020	2021	2022	2023
					1.27 Dependiendo de los resultados de la campaña de promoción sobre el uso de eCdT a nivel interinstitucional, empezar a adaptar el portal eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados.	Aplicar la versión adaptada de eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados	Adaptar aún más la plataforma eCdT interinstitucional
3. Contribuir a la cooperación interinstitucional	3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales	3.2.1 Desarrollar e implementar el proyecto IATE2 y proporcionar el necesario apoyo en materia de TI	1.30 Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE2	1.27 Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE2	1.26 Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE

4. Recursos humanos y financieros - perspectiva para el periodo 2021-2023.

4.1. Perspectiva de las circunstancias anteriores y la situación actual

A finales de 2019, la plantilla del Centro constaba de 180 puestos, en concreto 48 funcionarios y 132 agentes temporales. Consiguientemente a una decisión de la autoridad presupuestaria, el cuadro de efectivos de 2019 mantuvo el mismo número de puestos que en 2018, es decir, 193 puestos. Teniendo en cuenta esta reducción, en 2019, la proporción de vacantes en el caso de los funcionarios y el personal temporal se situó en el 6,7 %, y la rotación de personal, en el 5,5 %. Se transfirieron cinco funcionarios a la Comisión Europea, al Parlamento Europeo y al Tribunal de Justicia Europeo. Los puestos temporales y de funcionarios vacantes a finales de 2019 fueron los siguientes: Director, Jefe de la Sección de Contabilidad, Director de Proyectos en la Oficina del Director, Jefe de Asuntos Jurídicos, un asistente de RR. HH. y un asistente de Instalaciones y Seguridad en el Departamento de Administración, Jefe de la Sección de Desarrollo y un asistente en el Departamento de TI, Jefe del Departamento de Traducción y tres administradores lingüísticos (francés, finlandés y neerlandés) en el Departamento de Traducción, así como un asistente y un administrador en el Departamento de Apoyo a la Traducción. Para la mayoría de los puestos mencionados anteriormente están en curso actualmente procesos de contratación o de selección o ya han concluido.

Durante 2019, el Centro nombró a cuatro funcionarios (tres administradores lingüísticos – dos para el inglés y uno para el croata – y un administrador en el ámbito de la tecnología lingüística) y contrató a doce agentes temporales y seis agentes contractuales en régimen de contratación a largo plazo: cuatro en el GF III y dos en el GF II. Además, contrató a seis agentes contractuales en régimen de empleo de corta duración, los seis en el GF IV. El Centro gestionó diecisiete contratos de miembros del personal de la Agencia (diez efectivos) y organizó la selección de seis personas en prácticas. El Centro organizó cuatro concursos internos (administrador lingüístico con el croata como lengua principal, administrador de apoyo al flujo de trabajo, jefe de la sección de Desarrollo y administrador de gestión de programas), seis procedimientos de selección externos para agentes temporales, un procedimiento de selección de movilidad interagencias para agentes temporales, dos procedimientos de selección externos para agentes contractuales y seis procedimientos de selección de agentes contractuales tomando como base las listas de la EPSO. Se publicaron además cuatro ofertas de trabajo internas para funcionarios. En conjunto, se recibieron más de 970 candidaturas para diferentes procedimientos. En el anexo IV figuran más detalles sobre la política de contratación del Centro.

Para conseguir un aumento de la rentabilidad, el Centro comenzó a optimizar proactivamente su estructura desde 2009 y ha reducido progresivamente los puestos del cuadro de efectivos de 233 puestos en 2009 a 193 puestos en 2018 y ha mantenido el mismo número de puestos en 2019. El Centro ha cumplido plenamente la Comunicación de la Comisión al Parlamento y al Consejo sobre la Programación de recursos humanos y financieros para las agencias descentralizadas para el periodo de 2014- 2020.

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

El total de ingresos presupuestarios del Centro se elevó a 37,3 millones EUR en 2019, lo que representa 3,9 millones menos que en 2018. Los ingresos derivados de clientes (Título 1) se elevaron a 35,9 millones EUR, lo que supuso 3,6 millones EUR menos que en 2018, por debajo de los 40,8 millones EUR previstos en el presupuesto rectificativo del Centro 2/2019. El gasto del Centro se elevó a 42,6 millones EUR en 2019, en comparación con los 44,8 millones EUR de 2018. Esta disminución del 4,9 % se explica principalmente por una disminución de los gastos operativos de las traducciones externalizadas a proveedores de servicios lingüísticos externos. En comparación con 2018, el Centro subcontrató un menor número de páginas en 2019, lo que llevó a una disminución de los costes de externalización. Para más información sobre los ingresos y los gastos del Centro en 2019, véase el anexo II.

4.2 Programación de recursos para el período 2021-2023

4.2.1. Recursos financieros (datos detallados incluidos en los cuadros del anexo II)

Justificación

Ingresos:

Se prevé que los ingresos presupuestarios totales del Centro en 2021 alcancen los 46,8 millones EUR. En cuanto a 2022 y 2023, las estimaciones son de 44,2 y 43,8 millones EUR, respectivamente. El Centro no recibe actualmente una contribución con cargo al presupuesto de la UE. Por el contrario, sus ingresos principales proceden de sus clientes, en concreto, de los pagos por los servicios que presta el Centro³. Los ingresos adicionales proceden de la gestión de proyectos interinstitucionales del Centro (base de datos terminológica de IATE), una contribución financiera por parte del Gobierno de Luxemburgo dirigida a los gastos de alquiler del Centro y otros ingresos diversos [el Centro alberga un centro de datos para la AFE y subalquila parte de su espacio de oficinas a la Comisión (Chafea)]. Los ingresos derivados de estas acciones se registran como «otros ingresos» en el capítulo 40. El Centro cuenta asimismo con la posibilidad de transferir ingresos con cargo a sus reservas y al excedente prorrogado del ejercicio económico anterior. Se prevé que los ingresos de los títulos 1 a 4, en concreto, con exclusión de los importes de las reservas y del excedente del ejercicio anterior, alcancen los 45,5 millones EUR en 2021, 43,3 millones EUR en 2022, y 43,5 millones EUR en 2023. En comparación, la predicción de los ingresos para 2020 en los títulos 1 a 4 se prevé que alcance los 42,9 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 los clientes para el periodo 2021 a 2023, incluido el posible impacto de los ahorros por cliente calculados por el Centro. En este sentido, cabe subrayar que los ingresos estimados para esos tres ejercicios anuales están sujetos a cambios, dependiendo de las necesidades reales de los clientes y sus presupuestos. Sobre la base de las predicciones de los clientes, los ingresos estimados para 2021 en el título 1 ascienden a 44,2 millones EUR, en comparación con los 41,5 millones EUR de 2020. Por otra parte, la predicción de los ingresos sigue una tendencia descendente, con estimaciones de 42,0 millones EUR en 2022 y 42,2 millones EUR en 2023. Además, los ingresos estimados procedentes de los clientes para 2021 son superiores en 8,3 millones EUR a los ingresos recibidos de los clientes en 2019. Las previsiones

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

individuales de ingresos derivados de los clientes siguen fluctuando, y para 33 clientes, la previsión para 2021 ha cambiado en más de un 20 % con respecto a 2020.

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

El Centro ha utilizado la posibilidad de transferir a la rúbrica ingresos los recursos procedentes de la «Reserva para la estabilidad de precios». El Centro ha transferido a los ingresos 1 241 650 EUR en 2021, 901 050 en 2022 de la «Reserva para la estabilidad de precios» y 298 100 EUR en 2023, por lo que usa en su totalidad la reserva de 2 440 800 EUR. Esta transferencia, junto con las medidas adoptadas para reducir el gasto, equilibra el presupuesto en 2021 y 2022. No obstante, sobre la base de las predicciones de los clientes para el periodo de 2021 a 2023, se prevé que la reserva total para la estabilidad de precios pueda utilizarse íntegramente hasta 2023⁴.

Gastos:

El gasto previsto del Centro para el periodo 2021-2023 se desglosa en los siguientes términos: 46,8 millones EUR en 2021, 44,2 millones EUR en 2022, y 44,3 millones EUR en 2023. Para 2021, la previsión de gastos del Centro en los títulos 1 a 3 se ha elevado en un 4,7 % respecto al presupuesto rectificativo 2/2020. Ahora bien, en 2022 disminuye, en concreto un 5,6 % en comparación con 2021, y asciende un 0,2 % en 2023 en comparación con 2022.

En comparación con el resultado de 2019, el gasto en 2021 es un 10,0 % superior. En primer lugar, este incremento de 2019 a 2021 se debe a los ajustes salariales previstos en 2020 y 2021, así como a otros gastos también sujetos a indexación, lo que podrá conducir a un incremento de los gastos en 2021. En segundo lugar, este incremento de 2019 a 2021 se debe también a la inversión que necesita el Centro para ejecutar los proyectos derivados de las recomendaciones del «Estudio sobre el Centro de Traducción como proveedor de servicios lingüísticos compartidos para las agencias y organismos de la UE». No obstante, estos incrementos en los títulos 1 y 2 quedan parcialmente compensados por el descenso del título 3 como resultado de la reducción del volumen externalizado a proveedores externos de servicios lingüísticos.

A pesar del incremento global registrado desde 2019 a 2021 en los costes de personal, otros costes vinculados a índices y en costes informáticos, incluidos los costes ligados al plan de transformación, el Centro seguirá aplicando medidas para reducir su gasto presupuestario. La principal medida ha consistido en reducir significativamente los créditos de pago en la mayoría de las partidas presupuestarias, con el fin de cubrir exclusivamente las necesidades previstas. Esto significa que el Centro ha reducido al mínimo su margen en las principales líneas presupuestarias y que, por lo tanto, se ha reducido considerablemente su flexibilidad. El aumento de las indexaciones salariales, los aumentos de precios en concepto de servicios de la Comisión o inversión en TI para el plan de transformación podrían, por tanto, exigir la reasignación de las prioridades en el presupuesto del Centro con el fin de evitar cualquier nuevo incremento. Todo esto significa que el Centro tendrá que hacer más con menos recursos y tendrá que obtener rentabilidad de un mayor uso de la tecnología de traducción disponible y aplicar un mejor equilibrio entre la capacidad de externalización y la traducción interna.

⁴ Una vez utilizada la totalidad de la rúbrica «Reserva para estabilidad de precios», se necesitan 479 950 EUR para equilibrar el presupuesto en 2023.

Título 1: Personal

El presupuesto del título 1, «Personal», en 2021 es de 27,6 millones EUR, es decir, un 8,0 % más elevado (2 millones EUR) que el presupuesto para 2020. El presupuesto del Centro contempla la posibilidad de ajustes salariales anuales, estimados en un 0,8 % anual, así como avances de escalón bienales y promociones. El presupuesto se basa en un cuadro de efectivos integrado por 193 puestos, con arreglo a lo aprobado por la autoridad presupuestaria para 2019. El presupuesto también incluye la contribución financiera del Centro a las Escuelas Europeas. Se estima que la contribución total se sitúa en torno a los 360 000 EUR, que se llevará a cabo a partir de 2022. El Centro ha acordado contribuir el 75 % de los costes en 2021. El presupuesto tiene igualmente en cuenta factores tales como la tasa de rotación de personal y las pautas de trabajo del personal. Las estimaciones correspondientes a 2022 y 2023 se atienen a los mismos supuestos y al mantenimiento de un cuadro de efectivos de 193 puestos para dichos años, y se sitúan en 28,2 y 28,5 millones EUR, respectivamente.

Título 2: Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento

El presupuesto para el título 2, «Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento», asciende a 8,3 millones EUR en 2021. Ha aumentado en un 5,8 % en comparación con 2020. El principal motivo del aumento se debe a la finalización de la mayoría de los proyectos derivados de las recomendaciones del «Estudio acerca del Centro de Traducción en tanto que proveedor de servicios lingüísticos común para las agencias y organismos de la UE» y a la conclusión del programa 2019-2020 con la EUIPO.

Los gastos del título 2 comprenden los que acarrea al alojamiento de un centro de datos para la AFE y el espacio de oficinas subarrendado a la Comisión (Chafea). De conformidad con el principio de universalidad, los ingresos recibidos de la AFE y la Comisión se consignan como ingresos, y no para compensar los gastos.

En 2022 y 2023, el Centro calcula que el gasto en el título 2 ascenderá a 7,9 millones EUR y 7,6 millones EUR, respectivamente. Esto refleja las inversiones requeridas en TI para dar respuesta a las necesidades de los clientes mediante la ejecución de las acciones contempladas en el Documento de Programación, e incluye un margen limitado para indexaciones de diversos bienes y servicios.

Título 3: Gastos operativos

El presupuesto para el título 3, «Gastos operativos» comprende la externalización de los servicios de traducción y los servicios técnicos relacionados con servicios lingüísticos y la cooperación interinstitucional. Asciende a 11,0 millones EUR en 2021, una cifra inferior en comparación con el presupuesto rectificativo de 2020. Es 0,8 millones EUR inferior (- 7,0 %) al resultado de 2019.

El presupuesto para los servicios de traducción externos constituye la parte fundamental del presupuesto del título; en concreto, un 92,7 % en 2021. El coste efectivo de estos servicios depende de una serie de factores, entre los que figuran los cambios en la clasificación de proveedores con arreglo a los contratos marco vigentes y los precios acordados en virtud de futuros contratos marco, que también dependen de la evolución económica en los Estados miembros. El presupuesto se ha calculado en 10,2 millones EUR en 2021, 7,4 millones EUR en 2022 y 7,5 millones EUR en 2023. Tales importes son conformes con los volúmenes previstos, así como con la previsión del Centro de que la inversión en tecnologías de la traducción ejerza un efecto positivo sobre el gasto en servicios de traducción externos. Es evidente que el

gasto real dependerá en gran medida de la demanda real de los clientes del Centro y del impacto real de las tecnologías de traducción.

La previsión correspondiente a la cooperación interinstitucional en 2021 asciende a 0,7 millones EUR, es decir, un 5,8% inferior respecto a 2020, lo cual es reflejo de los planes relativos a la base de datos terminológica IATE y las previsiones facilitadas para las otras herramientas interinstitucionales. En 2022 y 2023, el gasto previsto se sitúa en 0,7 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.

Resultado de la ejecución presupuestaria y cancelación de créditos

El resultado de la ejecución presupuestaria total que debe prorrogarse de 2019 a 2020 fue de - 2 081 284 EUR. Los ingresos obtenidos por el Centro en 2019 fueron de 37,3 millones EUR, y los pagos realizados, junto con los créditos prorrogados alcanzaron los 42,6 millones EUR, lo que significa que las actividades del Centro en 2019 dieron lugar a un déficit de 5,3 millones EUR. El saldo de la cuenta de resultados del ejercicio de 2019, tras tener en cuenta las cancelaciones de créditos anteriormente prorrogados (-0,2 millones EUR) muestra un déficit de 5 millones EUR.

Se canceló un total del 5,4 % de los créditos presupuestarios en los títulos 1 a 3, 2,5 millones EUR. Para más información sobre el resultado de la ejecución presupuestaria del Centro en 2019, véase el anexo II.

4.2.2. Recursos humanos

Perspectiva de recursos para el periodo 2021 a 2023

A) Nuevos cometidos

A reserva de un análisis de coste-beneficio y de una encuesta entre los clientes en 2019 y 2020, y en el contexto del desarrollo de la tecnología de la traducción y para asegurar la sostenibilidad financiera, el Centro incorporará nuevos servicios de valor añadido y modularizados durante el periodo 2021 a 2023. Esta actividad comenzará en 2020 con la introducción de la transcripción posteditada y continuará a partir de 2021 con los servicios que se habrán identificado en 2020 en el marco del acuerdo de cooperación con la EUIPO. Los primeros servicios que se pondrán en marcha en 2021 serán la transcripción automática, la traducción automática y el «paste 'n go». Cabe señalar que la modularización provocará una variación de los costes y, consiguientemente, del precio ofrecido a los clientes. Los precios de los servicios dependerán de los niveles de calidad predefinidos que elija el cliente.

En función de los resultados de una campaña de promoción del uso de eCdT a nivel interinstitucional, el Centro comenzará a adaptar eCdT conjuntamente con los socios interinstitucionales interesados. Esta acción está en consonancia con la segunda misión del Centro, consistente en participar en la cooperación interinstitucional con miras a racionalizar los métodos de trabajo y lograr economías de escala globales.

A raíz de la decisión del Reglamento (UE, Euratom) n.º 2015/2264 del Consejo orientada a lograr un régimen lingüístico pleno para el irlandés a partir del 1 de enero de 2022, las instituciones de la Unión Europea tendrán que prestar servicios en irlandés al mismo nivel que en las demás lenguas oficiales de la UE. A tal efecto, se abandonará gradualmente la excepción relativa a la lengua irlandesa en 2022. Es

posible que el irlandés se convierta en la primera lengua plenamente oficial y de trabajo de la Unión Europea que no dispone previamente de todo el acervo traducido. El Centro, al igual que todos los servicios lingüísticos de la UE, tendrá que afrontar las consecuencias de tal hecho. Por ejemplo, será necesario desarrollar los recursos lingüísticos del irlandés, es decir, la terminología y los corpus para la traducción de documentos administrativos y, específicamente, la traducción de marcas de la Unión Europea para la EUIPO (glosarios, listas de productos y servicios). Estas necesidades llevarán al Centro a solicitar con el tiempo la dotación de cuatro puestos (tres traductores de irlandés y un traductor de inglés para compensar la transferencia del traductor actual de irlandés, actualmente integrado en el equipo inglés). Se formularán peticiones de puestos adicionales en el cuadro de efectivos en caso de que se produzcan nuevas ampliaciones de la Unión Europea con la incorporación de más lenguas.

B) Aumento de los cometidos actuales

El Centro ha experimentado un incremento de más del 60 % en su cartera de clientes, de 41 en 2009 a 68 clientes en 2019 (véase la lista de clientes en el anexo XI). La suma de estos nuevos clientes ha determinado un incremento de los volúmenes de traducción. La diversificación de la base de clientes, y en particular de los ámbitos con alto contenido técnico de los nuevos clientes, también ha obligado al Centro a organizar una serie de nuevas licitaciones especializadas (p. ej., para la labor terminológica y en el ámbito científico), una actividad que requiere unos recursos humanos internos considerables.

Tras el establecimiento de una asociación, el Centro se ha convertido en el proveedor lingüístico de la DG GROW de la Comisión Europea, la Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes. Esto exigió del Centro un elevado grado de adaptabilidad y flexibilidad en los servicios que ofrece con el fin de atender las necesidades específicas de este nuevo tipo de interlocutores. En el marco del portal digital único, se facilitará la información nacional y de la UE sobre temas relacionados con el mercado único a través de un portal único gestionado por la Comisión. El Centro tendrá que traducir las páginas web de los Estados miembros durante el periodo 2020-2021.

El Centro ampliará sus servicios con el fin de atender a las solicitudes de herramientas o productos específicos de la EUIPO, utilizando las tecnologías más recientes en el ámbito de la traducción. Se han construido motores de traducción automática adaptados al cliente, con la asistencia de la Comisión, en el ámbito de la jurisprudencia en materia de propiedad intelectual y salud pública. El Centro también ha desarrollado sus propios motores de traducción automática en los mismos ámbitos. Tras la aplicación de su política de traducción automática en 2020 con una matriz basada en metadatos que determina qué motor de traducción automática (motores generales y personalizados eTranslation, motores personalizados específicos del Centro de Traducción) es más útil para cada solicitud específica del cliente, en 2021 el Centro comenzará a trabajar en un metamotor que integrará un sistema automático de puntuación de la calidad que determinará qué propuestas de traducción automática son las más adecuadas para presentarlas a los traductores a partir de las producidas por diferentes sistemas de traducción automática. De este modo, los traductores solo recibirán las mejores traducciones, por lo que no perderán tiempo analizando todas las distintas posibilidades antes de seleccionar la que deban utilizar. Esta actividad se llevará a cabo durante todo el periodo de programación.

El Centro tiene como objetivo ampliar su oferta mediante la prestación de servicios integrales de extremo a extremo. De este modo, el Centro podrá entregar sus productos finales directamente a las partes

interesadas de los clientes a fin de mejorar y acelerar el proceso de validación. Este enfoque también permitirá a los clientes gestionar los productos del Centro de manera más eficiente y racionalizar el flujo de información entre el Centro, sus clientes y sus respectivas partes interesadas.

C) Cambios contextuales

Aunque es difícil evaluar el impacto que ha tenido en el Centro la decisión del Reino Unido de abandonar la Unión Europea, mientras las negociaciones siguen en curso, el Centro ha comenzado a realizar un análisis inicial de las posibles consecuencias que tendrá el brexit sobre sus actividades. El presupuesto de la UE asignado a ciertas agencias quizá se reduzca como consecuencia del brexit, lo que podrá incidir negativamente sobre el volumen general de traducciones. Por lo que se refiere a los contratistas externos con base en el Reino Unido, el Centro tomará las medidas necesarias en relación con estos contratos a fin de prepararse para el brexit. Las futuras licitaciones indicarán los pasos necesarios que deben tomarse en relación con los contratistas del Reino Unido tras el brexit. Por lo que se refiere a los recursos humanos, el número de miembros del personal del Reino Unido en el Centro es mínimo. Las decisiones tomadas por el Centro en el contexto del brexit estarán en consonancia con las normas de la Unión Europea.

D) Mejoras de eficiencia

Con el fin de aumentar la eficiencia, el Centro optimizó proactivamente su estructura y sus métodos de trabajo mediante la introducción de herramientas de la Comisión (ABAC, SYSPER, MIPS y ARES), entre otras, y ha mejorado la eficiencia de la externalización a sus proveedores de servicios lingüísticos externos a través del procedimiento de asignación en grupo.

El Centro ha revisado su sistema de estimación de costes por actividades, la presupuestación y gestión por actividades (ECPA/PPA/GPA). De este modo, actualmente está en condiciones de disponer de información más precisa sobre el coste efectivo de sus productos y servicios de forma transparente por lo que respecta a la distribución de dichos costes. Su aplicación también ayuda al Centro a determinar cuáles son las partes pertinentes de un proceso que debe mejorarse.

El Centro ha adoptado nuevas medidas para incorporar la tecnología de la información en su labor administrativa mediante la introducción de soluciones de contratación y facturación electrónicas. Además, la introducción de la firma electrónica permitirá al Centro ser una organización casi sin papel y facilitará y acelerará los procedimientos administrativos. Las iniciativas anteriores también pueden tener un impacto positivo en otros ámbitos como la logística, la huella ambiental y el desarrollo de las capacidades.

El Centro seguirá aprovechando las oportunidades que se presenten en el ámbito de las tecnologías lingüísticas para aumentar la eficiencia y la calidad de los servicios prestados a sus clientes. Sin embargo, el Centro no adoptará esas tecnologías de manera indiscriminada, sino que las evaluará sobre la base de su aportación a la eficiencia del modelo de actividades del Centro y no sobre la base de su disponibilidad en el mercado. Además, las tecnologías adoptadas serán objeto de una evaluación continua en lo que respecta a su contribución a la mejora de la calidad. La mejora de la calidad de las memorias de traducción del Centro mediante el mantenimiento sistemático y la integración de la traducción automática en el flujo de trabajo del Centro también generará una mayor eficiencia y reducirá, cuando sea factible, el volumen de externalización a los proveedores de servicios de traducción externos. Una medida adicional para reducir la externalización de las traducciones será el uso complementario de la traducción automática y la

postedición de las traducciones automáticas. El Centro también introducirá un enfoque basado en los datos para las revisiones de las traducciones realizadas por los proveedores de servicios externos.

El Centro seguirá centrando la atención en las acciones orientadas a aumentar la eficiencia. Continuará la mejora de eCdT, que es la herramienta de gestión del flujo de trabajo del Centro, mediante el perfeccionamiento de las normas de trabajo empleadas para automatizar las tareas repetitivas. Las automatizaciones introducidas han reducido el tiempo dedicado al tratamiento previo, intermedio y posterior, la monitorización del servicio, la distribución del trabajo y la externalización. Dados los resultados positivos logrados en este ámbito, como se reconoce en la auditoría realizada por el SAI de la Comisión en 2019, el Centro empezó a proponer en 2019 su programa informático eCdT como servicio (SaaS) a las instituciones interesadas de la UE con el fin de compartir los costes y racionalizar los métodos de trabajo. Esta actividad continuará en los próximos años.

El Centro también colabora con los servicios lingüísticos de las instituciones de la UE con miras a aumentar el volumen de trabajo que recibe de las mismas. En este sentido, analizará la viabilidad o la posibilidad de incorporar ficheros bilingües de las instituciones de la UE como parte de las actividades de pretratamiento.

E) Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes

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

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

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

F) Redefinición de los recursos como consecuencia de los límites presupuestarios

Durante los últimos años, el Centro ha modificado su cuadro de efectivos redistribuyendo puestos de forma permanente y temporal y reduciendo el número de puestos del cuadro de efectivos. En particular, el Centro ha redistribuido recursos de forma interna a su actividad principal en la medida de lo posible.

G) Conclusión sobre la evolución de los recursos

El Centro debe mantener el volumen crítico de puestos del cuadro de efectivos para poder cumplir sus funciones y servir a las necesidades de los clientes. La reducción ha tenido un efecto innegable en la capacidad del Centro de desempeñar sus funciones para con los clientes. A la luz de esta importante reducción de personal, el Centro considera que ha alcanzado un volumen crítico de personal requerido.

Dado que el modelo de negocio del Centro está basado principalmente en la externalización a proveedores externos de servicios lingüísticos, es fundamental que el control de calidad se lleve a cabo de forma interna para garantizar que los servicios prestados a los clientes son de alta calidad. En general, los equipos lingüísticos internos del Centro están compuestos por cuatro miembros del personal, siendo los equipos ligeramente más grandes para aquellas lenguas con más demanda por parte de los clientes. Si estos equipos se redujeran, pondría en grave peligro la capacidad del Centro para rendir servicios a los clientes. En un entorno donde los volúmenes fluctúan, el Centro tiene que mantener su capacidad operativa. En el contexto de dar respuesta de forma oportuna a las necesidades de los clientes (que cada vez son más complejas) es de suma importancia preservar el volumen crítico de traductores y personal de apoyo capaz de lidiar con las diversas solicitudes, como la traducción de documentos clasificados o sensible, documentos no clasificados o documentos urgentes o muy urgentes que no pueden externalizarse debido a la naturaleza de los documentos involucrados o de los plazos establecidos.

Sección III: Programa de trabajo para 2021

1. Resumen ejecutivo

El programa de trabajo para 2021 presenta las actividades operativas planificadas del Centro, que están agrupadas al amparo de tres áreas de actividad (esto es, operaciones principales, apoyo, dirección y supervisión). El programa enumera los principales hitos que deben alcanzarse en 2021, y muestra cómo estos objetivos se relacionan con las acciones estratégicas contempladas en la Estrategia 2016 del Centro. También se esbozan los recursos humanos y financieros necesarios para la realización de cada actividad. El año 2021 será el primer año en el que se pondrán en marcha una serie de nuevos servicios en el contexto del modelo empresarial revisado del Centro, en consonancia con los resultados previstos tanto del Documento de Iniciación del Programa (PID), acordado con la EUIPO, como del Plan de transformación del Centro.

El **área operativa principal** cubre todas las actividades del Centro que están relacionadas con la prestación de servicios lingüísticos. Las operaciones principales se dividen en cinco categorías, esto es: nivel de servicio, control de calidad, análisis y desarrollo, proyectos relativos a la actividad operativa principal incluidos en la cartera de proyectos del Centro y cooperación interinstitucional. Durante 2021, el Centro seguirá prestando sus servicios en consonancia con los criterios de calidad acordados y los plazos acordados, seguirá invirtiendo en la mejora de la calidad de sus activos lingüísticos y hará avanzar los proyectos clave relacionados con su actividad operativa principal.

Con el fin de aprovechar las ventajas derivadas de las tecnologías de traducción, el Centro seguirá integrando la traducción automática en su flujo de trabajo y hará avanzar el desarrollo de motores de traducción automática adaptados al cliente en ámbitos específicos. Empezará a ofrecer los servicios de traducción modularizados seleccionados en eCdT y se pondrán a disposición de los clientes nuevos servicios de valor añadido. El Centro finalizará la integración de la nueva herramienta como solución de copia de seguridad para gestionar la traducción de las marcas de la UE. Tras la revisión del Modelo de Gestión de la Garantía de Calidad de la Traducción del Centro, se configurará eCdT para la revisión de las traducciones externas sobre la base de un enfoque basado en los datos.

Las **actividades de apoyo** tienen por objeto garantizar un entorno de trabajo en el Centro que funcione adecuadamente. Incluyen tareas dentro de los departamentos jurídico, de recursos humanos, finanzas, TI, infraestructura y logística. Con el fin de incrementar la eficiencia, el Centro acabará de implementar la firma electrónica. Por otra parte, dependiendo de los resultados de un estudio de las diferencias, el Centro aplicará la herramienta de contratación electrónica seleccionada.

El **área de gestión y supervisión** abarca actividades de optimización y de mejora, así como de gestión de riesgos, control interno y gestión de la calidad, competencias y capacidades estratégicas para potenciar la adaptabilidad, y actividades orientadas al cliente y relacionadas con la comunicación interna.

El Centro seguirá centrándose en desarrollar la capacitación en ámbitos clave del personal, que son necesarios para la prestación de nuevos servicios de valor añadido. Se reforzará diligentemente el planteamiento de la gestión de la calidad en el conjunto del Centro, se aplicará un sistema de asignación de recursos y se seguirán documentando los procesos y procedimientos. Sobre la base de las

autoevaluaciones de control interno, la dirección del Centro seguirá mejorando el cumplimiento normativo y la eficacia en los ámbitos principales del marco de control interno.

2. Actividades: Principales hitos que deberán alcanzarse para finales de 2021

2.1. Actividades operativas principales

El Centro mejorará aún más su nivel de servicio en términos de entregas dentro de plazo y calidad de los servicios lingüísticos prestados a los clientes. Tras un análisis en 2020, el Centro introducirá los plazos de entrega indicativos de cualquier nuevo y mejorado servicio. Se ejecutarán iniciativas y acciones de mejora de la calidad en el ámbito de las operaciones empresariales principales, identificadas en el Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2021-2022 durante el año, tal como está previsto. Esta labor se centrará especialmente en ofrecer un servicio de garantía de la calidad y de valor añadido a los clientes, que a su vez permitirá al Centro volverse más eficiente y eficaz.

El Centro externalizará la postedición de las traducciones automáticas, dado que se introducirá como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos. De forma efectiva, esto significa que un porcentaje del volumen total de documentos traducidos se hará utilizando la traducción automática combinada con la postedición realizada por traductores internos o independientes a fin de seguir mejorando la eficiencia y los tiempos de entrega de los servicios lingüísticos prestados a los clientes. Tras la revisión del Modelo de Gestión de la Garantía de Calidad de la Traducción que incorpora el enfoque basado en los datos para la revisión de la traducción externalizada, el Centro comenzará a aplicar el enfoque de revisión basado en los datos para dichas traducciones.

Con el fin de mejorar su oferta de servicios a los clientes, el Centro prestará servicios de traducción modularizados, incluidos los definidos en el Documento de Iniciación del Programa acordado con la EUIPO, e implementará nuevos servicios de valor añadido, como transcripción automática, traducción automática y «paste 'n go» (un servicio de traducción en el que los clientes, en lugar de cargar archivos, pegan y copian el texto para traducir). Tras el lanzamiento del nuevo sistema de comentarios recibidos de los clientes (solicitud de la versión corregida, CVR en sus siglas en inglés), el Centro pondrá en marcha una encuesta para evaluar la satisfacción de los clientes con este nuevo sistema de gestión de comentarios y para evaluar el nuevo sistema en sí mismo. Además, en 2021 finalizará el desarrollo de un servicio de alineación para alimentar las memorias de traducción del Centro con las versiones finales de las traducciones proporcionadas por los clientes, al tiempo que evaluará el funcionamiento del nuevo servicio de actualización de las memorias de traducción.

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

El Centro seguirá identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptiva integradas de forma interactiva con herramientas de traducción así como los motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos. Se determinarán y, de ser posible, se desarrollarán nuevas soluciones personalizadas de

reconocimiento del habla. Por otra parte, en virtud del compromiso contraído con la EUIPO, el Centro evaluará las posibles acciones y preparará un plan de acción para mejorar la calidad del rendimiento y el índice de recuperación de la nueva herramienta de gestión de la traducción de las marcas de la UE.

Habida cuenta de la gran dependencia del Centro en relación con los proveedores externos de servicios lingüísticos para la prestación de servicios de traducción, resulta fundamental reforzar su relación con ellos. Con este fin, el Centro seguirá organizando seminarios web y sesiones de información para mantenerlos informados sobre los nuevos desarrollos.

Como parte de la segunda misión del Centro en el ámbito de la cooperación interinstitucional y en su calidad de socio principal del Grupo de Gestión de IATE (IMG), el Centro continuará prestando apoyo técnico y organizativo para la aplicación de las funciones de IATE, con arreglo al plan del proyecto interinstitucional para 2021. Por último, con el fin de ofrecer el uso de eCdT a nivel interinstitucional, el Centro proporcionará un análisis de las diferencias entre los requisitos comunes de las instituciones y la versión interna de eCdT. En este contexto, el Centro se centrará principalmente en el módulo de externalización de eCdT.

2.2. Actividades de apoyo

En función de los resultados de un análisis de diferencias y a reserva del estado del proyecto interagencias de contratación electrónica de personal, el Centro pondrá en marcha la nueva versión de la herramienta electrónica de contratación de personal seleccionada con vistas a aumentar la eficacia del proceso de contratación. Además, el Centro finalizará la aplicación de la firma electrónica, según corresponda a su entorno (tipos de documentos o categorías de documentos para los que convendría utilizarla) y siempre que ello sea factible desde el punto de vista de sus interlocutores.

2.3. Actividades de dirección y supervisión

La implicación de los clientes constituye una parte integral de las actividades de gestión del Centro. En este contexto, el Centro empezará a aplicar el plan de acción elaborado tras la encuesta de 2020 para evaluar la imagen y el atractivo del Centro entre sus principales partes interesadas. La práctica de reunirse con los clientes para recabar sus opiniones y establecer vías para reforzar la cooperación sigue siendo una actividad importante. El Centro seguirá organizando su reunión de la Red de contactos de traducción con sus clientes, combinando reuniones presenciales cada dos años con sesiones anuales en línea sobre temas específicos.

La creación de nuevas agencias y órganos de la UE será objeto de seguimiento, al igual que el acercamiento y la participación de los interlocutores pertinentes para procurar y negociar acuerdos de cooperación. Además, el Centro explorará de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestará servicios a medida. También se evaluará el funcionamiento del único punto de contacto operativo. El Centro seguirá comercializando y promoviendo sus servicios y medios sociales como Facebook, Twitter y YouTube se utilizarán para difundir la información, promover el Centro como una referencia en el campo de la traducción y concienciar en torno al multilingüismo en la Unión Europea.

Para lograr la excelencia, la inversión en el personal del Centro es crucial. Esto se logra mediante la contratación y retención del talento a la vez que ofreciendo oportunidades de formación y desarrollo a fin

de maximizar el potencial del personal en el entorno de trabajo. El principal objetivo del programa de formación del Centro es invertir en el desarrollo de las principales capacidades estratégicas (p. ej., postedición de las traducciones automáticas y gestión de las memorias de traducción). En el ámbito de la gestión del talento, el Centro pondrá en marcha iniciativas para el desarrollo general del personal y en su desempeño mediante la consolidación de sus habilidades y competencias con el fin de aumentar la eficacia de la organización.

Basándose en la experiencia adquirida con el modelo revisado del modelo ECPA/PPA/GPA, el Centro aplicará un sistema de asignación de recursos para seguir mejorando su capacidad de gestión de la asignación de recursos en todos los productos y actividades.

En lo que respecta a la gestión organizativa y el control interno, y de conformidad con el objetivo estratégico 2.3 *Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas*, el Centro: a) revisará los criterios de evaluación de los elementos del marco de control interno, b) revisará los controles de supervisión y c) evaluará la madurez del marco de control interno del Centro. El Centro seguirá mejorando su gestión de riesgos con una mejor integración de los riesgos y controles en sus procesos. Por último, partiendo de la experiencia adquirida tras la crisis de la COVID-19, el Centro formalizará y adoptará el procedimiento en caso de brote de pandemia.

Iniciativas estratégicas para aplicar la estrategia del Centro

Las iniciativas estratégicas son conjuntos de proyectos y programas discrecionales de duración limitada, al margen de las actividades operativas diarias de la organización concebidas para ayudar a la organización a lograr su rendimiento previsto. En 2021, la Estrategia del Centro se aplicará mediante acciones específicas correspondientes a las siguientes iniciativas estratégicas:

Iniciativas		Ámbitos de actividad		
N.º	Descripción	1. Actividades operativas principales	2. Actividades de apoyo	3. Actividades de dirección y supervisión
1.1.1	Asegurar la prestación oportuna y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos	1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14		
1.1.2	Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo	1.25		
1.2.1	Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües			3.15
1.2.2	Mejorar la satisfacción de los clientes	1.15, 1.20,		3.11, 3.12, 3.16
1.3.1	Modularizar los servicios lingüísticos para asegurar máxima capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes	1.17, 1.18, 1.19		
1.3.2	Seguir desarrollando soluciones integradas de TI	1.21, 1.22, 1.23, 1.24		
2.1.1	Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación		2.1	3.8, 3.9, 3.10
2.1.2	Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores externos de servicios lingüísticos	1.16		
2.2.1	Potenciar el uso de la tecnología de la información			
2.2.2	Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes			3.13, 3.14, 3.17
2.3.1	Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control		2.2	3.1, 3.18
2.3.2	Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en un sólido marco de gestión del riesgo y de control interno			3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7
3.1.1	Adquirir, desarrollar y compartir las mejores prácticas lingüísticas a nivel interinstitucional	1.27		

3.2.1	Desarrollar e implementar el proyecto IATE y proporcionar el necesario apoyo informático	1.26		
-------	--	------	--	--

3. Acciones/actividades específicas y recursos humanos y financieros requeridos en 2021 para conseguir los objetivos del Centro

3.1. Actividades operativas principales

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
<i>Nivel de servicio</i>					
1.1	Traducir, modificar, realizar la corrección de estilo y revisión de documentos con arreglo a los criterios de calidad acordados	Número de páginas de documentos traducidas, modificadas, editadas y revisadas	322 443 páginas	277 791 páginas	
1.2	Traducir marcas de la UE con arreglo a los criterios de calidad convenidos	Número de páginas de marcas de la UE traducidas	284 686 páginas	305 289 páginas	

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
1.3	Traducir y revisar listas de términos con arreglo a los criterios de calidad convenidos [incluidos los términos, dibujos y modelos de la Terminology Maintenance Console (EUIPO)].	Número de términos traducidos y revisados	60 540 términos	82 138 términos	
1.4	Subtitular vídeos	Número de minutos de vídeos subtitulados	180 minutos	674 minutos	
1.5	Transcribir archivos de audio/vídeo	Minutos de archivos de audio/vídeo transcritos	n/a ⁵	n/a	
1.6	Transcribir automáticamente archivos de audio/vídeo	Minutos de archivos de audio/vídeo transcritos automáticamente	n/a ⁵	n/a	
1.7	Traducir documentos automáticamente	Número de páginas de documentos traducidas automáticamente	n/a ⁵	n/a	

⁵ Al tratarse de un nuevo servicio, los clientes no han proporcionado previsión alguna

<p align="center">Relación con la Estrategia 2016</p> <p align="center">Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales</p>					Referencias:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
1.8	Traducir documentos con el servicio «paste 'n go»	Número de páginas de documentos traducidos con el servicio «paste 'n go»	n/a ⁵	n/a	
1.9	Prestar los servicios a los clientes respetando los plazos	Porcentaje de plazos cumplidos Tasa de plazos renegociados	>99 % de plazos cumplidos ≤8%	>99 % de plazos cumplidos ≤10%	1.1 / [1.1.1]
1.10	Introducir los plazos de entrega indicativos para los servicios lingüísticos	Se introducen plazos de entrega indicativos para los servicios lingüísticos	100 %	n/a	1.1 / [1.1.1]
Garantía de calidad					
1.11	Introducir «postedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	Organizar una licitación	Se organiza una licitación	n/a	1.1 / [1.1.1]

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
1.12	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2021-2022»	Porcentaje de acciones ejecutadas incluidas en el Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2021-2022	50% de acciones implementadas	n/a	1.1 / [1.1.1]
1.13	Comenzar a utilizar en eCdT el enfoque basado en los datos para la revisión de las traducciones externalizadas	Porcentaje de traducciones subcontratadas en el último trimestre revisadas utilizando el enfoque basado en los datos	El 100 % de las traducciones subcontratadas en el último trimestre, revisadas utilizando el enfoque basado en los datos	100 % (eCdT configurado para un enfoque basado en los datos para la revisión de las traducciones externalizadas)	1.1 / [1.1.1]

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
1.14	Monitorizar <i>ex post</i> la calidad de la traducción	Número de controles de calidad <i>ex post</i> (CCEP) sobre las traducciones proporcionadas a los clientes Porcentaje de traducciones excelentes proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i> Porcentaje de traducciones aptas para su finalidad proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i> Porcentaje de traducciones deficientes proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i>	CCEP realizados trimestralmente de documentos traducidos a los clientes 25 % 72 % 3 %	CCEP realizados trimestralmente de documentos traducidos a los clientes 25 % 72 % 3 %	1.1 / [1.1.1]

Relación con la Estrategia 2016					
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales					Referencias: Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
1.15	Poner en marcha una encuesta para evaluar la satisfacción de los clientes con el nuevo sistema de gestión de comentarios (CVR) y evaluar el nuevo sistema de gestión de comentarios de los clientes	Porcentaje del análisis realizado	100 % del análisis realizado y elaboración del plan de acción	n/a	1.2 / [1.2.2]
1.16	Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores externos de servicios lingüísticos	Crear un tutorial/videoclip para que los proveedores lingüísticos externos aborden los problemas recurrentes identificados con los profesionales independientes (problemas de calidad, problemas técnicos, etc.)	Como mínimo un tutorial/videoclip para los proveedores lingüísticos externos	Como mínimo un seminario web/sesión de información organizado para proveedores externos de servicios lingüísticos	2.1 / [2.1.2]
Análisis y desarrollo					

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
1.17	Aplicar servicios de traducción modularizados incluidos los definidos en el Documento de Iniciación del Programa acordado con la EUIPO	Servicios de traducción modularizados aplicados	Aplicado el 100 % de los nuevos servicios seleccionados	n/a	1.3 / [1.3.1]
1.18	Dependiendo de los resultados del análisis coste-beneficio, aplicar los nuevos servicios de valor añadido	Nuevos servicios de valor añadido aplicados	Aplicado el 100 % de los nuevos servicios seleccionados	100% (análisis de costes y beneficios en relación con los nuevos servicios de valor añadido emprendidos)	1.3 / [1.3.1]
1.19	Evaluar el funcionamiento del nuevo servicio de actualización de las nuevas memorias de traducción	Evaluated el funcionamiento del nuevo servicio de actualización de memorias de traducción	100 %	N/A	1.3 / [1.3.1]
<i>Proyectos relacionados con la actividad operativa principal incluidos en la cartera de proyectos del Centro.</i>					

<p style="text-align: center;">Relación con la Estrategia 2016</p> <p style="text-align: center;">Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales</p>					Referencias:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
1.20	Finalizar el desarrollo de un servicio de alineación con el fin de alimentar las memorias de traducción del Centro con las versiones finales de las traducciones facilitadas por los clientes, a través del flujo de trabajo del CVR, en los casos en que no se faciliten los ficheros bilingües	Servicio de alineación listo para ser provisto a petición de los clientes	100 %	50 % (servicio de alineación desarrollado)	1.2 / [1.2.2]
1.21	Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativa integradas interactivamente en las herramientas de traducción	Tasa de ejecución de las nuevas tecnologías de traducción identificadas en 2020	50 %	n/a	1.3 / [1.3.2]
1.22	Identificar y, si es factible, comenzar a desarrollar soluciones de reconocimiento de voz adaptadas	Identificación de las nuevas soluciones de reconocimiento del habla adaptadas	50 %	n/a	1.3 / [1.3.2]

<p align="center">Relación con la Estrategia 2016</p> <p align="center">Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales</p>					Referencias:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
1.23	Identificar y desarrollar motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos	Identificación de motores de traducción automática adaptados en otros ámbitos	50 %	n/a	1.3 / [1.3.2]
1.24	Externalizar la postedición de las traducciones automáticas	Tasa de ejecución de la externalización de la postedición de las traducciones automáticas	20 %	n/a	1.3 / [1.3.2]
1.25	Preparar un plan de acción para mejorar la calidad y el índice de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	Se desarrolla el plan de acción	100 %	n/a	1.1 / [1.1.2]

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico/[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes. Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
Cooperación interinstitucional					
1.26	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Tasa de ejecución de las características de IATE de acuerdo con el plan de proyecto interinstitucional de 2021	100 %	100 % <i>(de los avances previstos de IATE de acuerdo con el plan de proyecto interinstitucional de 2020)</i>	3.2 / [3.2.1]
1.27	Dependiendo de los resultados de la campaña de promoción sobre el uso de eCdT a nivel interinstitucional, empezar a adaptar el portal eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados.	Proporcionar un análisis de las diferencias entre los requisitos de las instituciones y la versión actual de eCdT; si es factible, tener una primera versión interinstitucional	100 % del análisis de la diferencia	n/a	3.1 / [3.1.1]

Recursos necesarios en 2021 para conseguir los objetivos de la actividad operativa principal

Recursos humanos (cifras redondeadas)

	Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	% del personal
	30,2	AD	78,7	AD	11,8	FG IV	120,6	54,6 %
	0,0	AST	10,7	AST	8,9	FG I-III	19,6	8,9 %
Total	30,2		89,4		20,7		140,2	63,5 %

Recursos financieros (por título presupuestario)

Presupuesto		EUR	% del presupuesto
Título 1	— Personal	19 521 727	41,7 %
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	4 731 478	10,1 %
Título 3	— Gastos operativos	10 689 515	22,8 %
Total		34 942 720	74,6 %

3.2. Actividades de apoyo

<p align="center">Relación con la Estrategia 2016</p> <p align="center">Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 2,2: Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad Objetivo estratégico 2,3: Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.</p>					<p>Referencias: Objetivo estratégico/[Inic iativa estratégica]</p>
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
<p><i>Proyectos relacionados con las actividades de apoyo, incluidos en la cartera de proyectos del Centro.</i></p>					
2.1	Aplicar la herramienta de contratación electrónica seleccionada	En función del resultado del análisis de las diferencias y de la firma del contrato, aplicar la primera versión de la herramienta de contratación electrónica	Se implementa la primera versión de la herramienta de contratación electrónica.	n/a	2.1 / [2.1.1]
2.2	Finalizar la aplicación de la firma electrónica, según proceda	Se implementa la firma electrónica cuando es factible (dependiendo de la parte interesada)	100 %	50 % (<i>tasa de implementación de la firma electrónica, según proceda</i>)	2.3 / [2.3.1]

Recursos necesarios en 2021 para conseguir los objetivos de las actividades de apoyo

Recursos humanos (cifras redondeadas)

	Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	% del personal
	5,8	AD	3,7	AD	0,0	FG IV	9,4	4,3%
	4,7	AST	35,4	AST	6,8	FG I-III	46,9	21,2%
Total	10,5		39,1		6,8		56,3	25,5%

Recursos financieros (por título presupuestario)

Presupuesto		EUR	% del presupuesto
Título 1	— Personal	5 656 552	12,1 %
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	2 972 011	6,3 %
Título 3	— Gastos operativos	210 404	0,4 %
Total		8 38 967	18,9 %

3.3. Actividades de dirección y supervisión

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico /[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 2.2: Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad Objetivo estratégico 2.3: Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
Optimización y mejora					
3.1	Ejecutar el proyecto de asignación de recursos	Proyecto de asignación de recursos ejecutado	100 %	n/a	2.3 / [2.3.1]
Gestión de riesgos, control interno y gestión de calidad					
3.2	Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad de las actividades (SGCA) del Centro	Grado de madurez	3	n/a	2.3 / [2.3.2]
3.3	Formalizar y adoptar el procedimiento en caso de brote de pandemia	Procedimiento adoptado desde el Centro	100 %	n/a	2.3 / [2.3.2]
3.4	Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	Porcentaje de recomendaciones muy importantes plenamente aplicadas	90 % de recomendaciones muy importantes pendientes el 1 de enero de 2021 plenamente implementadas	90 % de recomendaciones muy importantes pendientes el 1 de enero de 2020 plenamente implementadas	2.3 / [2.3.2]

Relación con la Estrategia 2016					Referencia s: Objetivo estratégico /[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 2.2: Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad Objetivo estratégico 2.3: Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
3.5	Revisar y documentar los procesos y procedimientos	Porcentaje de procedimientos y procesos revisados/documentados	100 % de procesos y procedimientos, documentados y actualizados.	95 % de procesos y procedimientos, documentados y actualizados	2.3 / [2.3.2]
3.6	Ejecutar el programa de auditoría de calidad	Número de auditorías de calidad realizadas	Al menos dos auditorías de calidad realizadas	Al menos dos auditorías de calidad realizadas	2.3 / [2.3.2]
3.7	Dependiendo de los resultados del estudio de viabilidad, definir los requisitos para desarrollar un nuevo sistema para la gestión de los procesos operativos con la integración de riesgos y controles	Definidos los requisitos de nuevo sistema	Conjunto de requisitos de negocio disponibles	Estudio de viabilidad realizado	2.3 / [2.3.2]
<i>Competencias y habilidades estratégicas para fomentar la adaptabilidad</i>					
3.8	Aplicar iniciativas de gestión del talento	Porcentaje de aplicación de iniciativas de gestión del talento	Iniciativas de gestión del talento implementadas	Iniciativas de gestión del talento implementadas	2.1 / [2.1.1]

Relación con la Estrategia 2016					Referencia s: Objetivo estratégico /[Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 2.2: Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad Objetivo estratégico 2.3: Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
3.9	Desarrollar la capacidad de traducir al irlandés con el fin de prepararse para el fin de la derogación de la lengua irlandesa prevista para el 1 de enero de 2022	Iniciar el procedimiento de contratación de personal	Dos traductores de irlandés	Listas de reserva establecidas	2.1 / [2.1.1]
3.10	Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., postedición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción)	Porcentaje de personal identificado para recibir formación en postedición de las traducciones automáticas, gestión de memorias de traducción	100 % del personal identificado	60% del personal identificado	2.1 / [2.1.1]
Acciones orientadas a los clientes					
3.11	Poner en marcha el plan de acción derivado de la encuesta de 2020 para evaluar la imagen y el atractivo del Centro entre las principales partes interesadas	Porcentaje de aplicación del plan de acción resultante de la encuesta de 2020 a las principales partes interesadas del Centro	100 %	50 %	1.2 / [1.2.2]

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico / [Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 2.2: Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad Objetivo estratégico 2.3: Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.					
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
3.12	Promover a partir de 2021 encuestas anuales de satisfacción de los clientes utilizando la nueva herramienta de encuesta desarrollada en cooperación con la EUIPO en 2020 (P1)	Encuesta de satisfacción de los clientes realizada y elaboración de un plan de acción para 2022	100 %	n/a	1.2 / [1.2.2]
3.13	Dirigirse a nuevos organismos de la UE para firmar acuerdos de cooperación	Número de acuerdos de cooperación firmados con nuevos organismos de la UE	Firmados acuerdos de cooperación con nuevos organismos, en su caso	Firmados acuerdos de cooperación con nuevos organismos, en su caso	2.2 / [2.2.2]
3.14	Comercialización de los servicios del Centro	Número de actividades de comercialización realizadas	1	1	2.2 / [2.2.2]
3.15	Organizar reuniones de la Red de contactos de traducción	Número de reuniones en línea o presenciales celebradas	2	n/a	1.2 / [1.2.1]
3.16	Evaluar el funcionamiento del punto de contacto operativo único	Evaluación realizada	100 %	n/a	1.2 / [1.2.2]
3.17	Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestar servicios a medida	Plan de acción definido e implementado	100 %	n/a	2.2 / [2.2.2]

Relación con la Estrategia 2016					Referencias: Objetivo estratégico /[Iniciativa estratégica]
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Meta 2021	Resultado previsto en 2020	
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de calidad Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes Objetivo estratégico 2.2: Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad Objetivo estratégico 2.3: Promover una cultura de la integridad que asegure la transparencia y la rendición de cuentas.					
Comunicación					
3.18	Acción de comunicación final derivada de la aplicación del programa de transformación del Centro (incluidos los proyectos EUIPO PID)	Número de acciones de comunicación	1	n/a	2.3 / [2.3.1]

Recursos necesarios para el año 2021 a fin de conseguir los objetivos de gestión y supervisión de las actividades

Recursos humanos (cifras redondeadas)

Funcionarios		Agentes temporales		(AT)	Agentes contractuales		(AC)	Total	% del personal
9,0	AD	7,7	AD	0,2	FG IV		17,0	7,7 %	
2,3	AST	4,9	AST	0,3	FG I-III		7,5	3,4 %	
Total	11,3		12,6		0,5		24,5	11,1 %	

Recursos financieros (por título presupuestario)

Presupuesto		EUR	% del presupuesto
Título 1	— Personal	2 393 221	5,2 %
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	576 111	1,2 %
Título 3	— Gastos operativos	58 280	0,1 %
Total		3 027 613	6,5 %

Anexos

Anexo I: Asignación de recursos por actividad 2021-2023

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2021 para conseguir los objetivos

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros(**)				Presupuest o total	Presupu esto (%)
	Total (%)	Total	Funcion arios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	63,4 %	140,2	30,2	89,4	20,7	19 521 727	4 731 478	10 689 515	0	34 942 720	74,6 %
Actividades de apoyo	25,5 %	56,3	10,5	39,1	6,8	565 552	2 972 011	210 404	0	8 838 967	18,9 %
Actividades de dirección y supervisión	11,1 %	24,5	11,3	12,6	0,5	2 393 221	576 111	58 281	0	3 027 613	6,5 %
Provisiones											
Total general	100,0 %	221	52	141	28	27 571 500	8 279 600	10 958 200	0	46 809 300	100,0 %

(*)Expresados mediante la cifra de efectivos

(**)Cifras redondeadas

Resumen de los recursos humanos y financieros necesarios en 2022 para conseguir los objetivos

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros(**)				Presupuest o total	Presupu esto (%)
	Total (%)	Total	Funcion arios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	63,4 %	140,2	30,2	89,4	20,7	19 961 301	4 548 864	7 901 893	0	32 412 059	73,3 %
Actividades de apoyo	25,5 %	56,3	10,5	39,1	6,8	5 790 197	2 746 142	195 458	0	8 731 796	19,8 %
Actividades de dirección y supervisión	11,1 %	24,5	11,3	12,6	0,5	2 448 302	556 394	54 149	0	3 058 845	6,9 %
Provisiones											
Total general	100,0 %	221	52	141	28	28 199 800	7 851 400	8 151 500	0	44 202 700	100,0 %

(*)Expresados mediante la cifra de efectivos

(**)Cifras redondeadas

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

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros(**)				Presupues to total	Presupu esto (%)
	Total (%)	Total	Funcion arios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	63,4 %	140,2	30,2	89,4	20,7	20 166 811	4 394 595	7 941 429	0	32 502 835	73,4 %
Actividades de apoyo	25,5 %	56,3	10,5	39,1	6,8	5 850 575	2 694 212	195 274	0	8 740 060	19,7 %
Actividades de dirección y supervisión	11,1 %	24,5	11,3	12,6	0,5	2 473 414	539 393	54 097	0	3 066 905	6,9 %
Provisiones											
Total general	100,0 %	221	52	141	28	28 490 800	7 628 200	8 190 800	0	44 309 800	100,0 %

Anexo II: Recursos financieros

Anexo II. Cuadro 1: Gastos

Gastos	2020		2021	
	Créditos de compromiso	Créditos de pago	Créditos de compromiso	Créditos de pago
Título 1 – Gastos de personal	25 526 600	25 526 600	27 571 500	27 571 500
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	7 826 400	7 846 77 826 400	8 279 600	8 279 600
Título 3 – Gastos operativos	11 370 400	11 370 400	10 958 200	10 958 200
Título 10 – Reservas	2 081 284	2 081 284		
GASTOS TOTALES	46 804 684	46 804 684	46 809 300	46 809 300

GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado 2019	Presupuesto para 2020	Proyecto de presupuesto para 2021		VAR 2021/2020 (%)	Proyecto de presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023
			Solicitud de la agencia	Previsión presupuestaria		Previsión presupuestaria	Previsión presupuestaria
Título 1 – Gastos de personal	24 105 964	25 526 600	27 571 500		8,01 %	28 199 800	28 490 800
Salarios y dietas	20 340 026	21 372 200	23 085 200		8,02 %	23 503 800	23 737 900
- De ellos, puestos de plantilla	18 947 015	19 796 600	21 159 600		6,89 %	21 554 800	21 765 400
- De ellos, personal externo	1 393 012	1 575 600	1 925 600		22,21 %	1 949 000	1 972 500
Gastos relacionados con la contratación de personal	144 958	148 800	162 200		9,01 %	207 100	208 400
Contribución a las pensiones del empleador	3 131 680	3 144 600	3 306 400		5,15 %	3 368 500	3 402 200
Gastos de misión	67 050	66 600	98 500		47,90%	102 400	106 000
Infraestructura de carácter sociomédico	227 920	556 300	652 900		17,36 %	745 800	759 000
Formación	110 861	153 600	177 200		15,36 %	180 700	184 200
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación	69	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Asistencia social	83 400	82 000	86 600		5,61 %	89 000	90 600
Otros gastos relacionados con el personal							

GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado 2019	Presupuesto para 2020	Proyecto de presupuesto para 2021		VAR 2021/2020 (%)	Proyecto de presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023
			Solicitud de la agencia	Previsión presupuestaria		Previsión presupuestaria	Previsión presupuestaria
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	6 676 130	7 826 400	8 279 600		5,79 %	7 851 400	7 628 200
Arrendamientos de inmuebles y gastos accesorios	2 975 543	3 121 800	3 018 000		-3,33 %	2 594 200	2 620 100
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	3 114 441	3 946 800	4 528 600		14,74 %	4 533 100	4 280 900
Bienes muebles y gastos accesorios	41 884	50 900	62 400		22,59 %	50 400	50 400
Gastos de funcionamiento administrativo corriente	199 065	219 400	211 400		-3,65 %	215 700	218 800
Franqueo postal/telecomunicaciones	130 152	261 500	257 700		-1,45 %	263 500	263 500
Gastos de reuniones	6 257	37 000	24 000		-35,14 %	17 000	17 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	55 215	59 000	57 500		-2,54 %	57 500	57 500
Información y publicación	17 147	30 000	20 000		-33,33 %	20 000	20 000
Estudios	136 425	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	11 781 256	11 370 400	10 958 200		-3,63 %	8 151 500	8 190 800
Servicios de traducción externos	10 844 446	10 470 000	10 220 000		-2,39 %	7 470 000	7 510 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	703 188	712 100	670 700		-5,81 %	681 500	680 800
Gastos relacionados con el programa eCdT	233 623	188 300	67 500		-64,15 %		
Título 10 – Reservas		2 081 284			-100,00 %		
TOTAL	42 563 350	46 804 684	46 809 300		-0,01 %	44 202 700	44 309 800

GASTOS	Créditos de pago						
	Presupuesto ejecutado 2019	Presupuesto para 2020	Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021		VAR 2021/2020 (%)	Proyecto de presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023
			Solicitud del organismo	Previsión presupuestaria		Previsión presupuestaria	Previsión presupuestaria
Título 1 – Gastos de personal	24 105 964	25 526 600	27 571 500		8,01%	28 199 800	28 490 800
Salarios y dietas	20 340 026	21 372 200	23 085 200		8,02%	23 503 800	23 737 900
- De ellos, puestos de plantilla	18 947 015	19 796 600	21 159 600		6,89%	21 554 800	21 765 400
- De ellos, personal externo	1 393 012	1 575 600	1 925 600		22,21%	1 949 000	1 972 500
Gastos relacionados con la contratación de personal	144 958	148 800	162 200		9,01%	207 100	208 400
Contribución a la pensión del empleador	3 131 680	3 144 600	3 306 400		5,15%	3 368 500	3 402 200
Gastos de misión	67 050	66 600	98 500		47,90%	102 400	106 000
Infraestructura de carácter sociomédico	227 920	556 300	652 900		17,36%	745 800	759 000
Formación	110 861	153 600	177 200		15,36%	180 700	184 200
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación	69	2 500	2 500		0,00%	2 500	2 500
Asistencia social	83 400	82 000	86 600		5,61%	89 000	90 600
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	6 676 130	7 826 400	8 279 600		5,79%	7 851 400	7 628 200
Arrendamientos de inmuebles y gastos accesorios	2 975 543	3 121 800	3 018 000		-3,33%	2 594 200	2 620 100
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	3 114 441	3 946 800	4 528 600		14,74%	4 533 100	4 280 900
Bienes muebles y gastos accesorios	41 884	50 900	62 400		22,59%	50 400	50 400
Gastos de funcionamiento administrativo corriente	199 065	219 400	211 400		-3,65%	215 700	218 800
Franqueo postal/telecomunicaciones	130 152	261 500	257 700		-1,45%	263 500	263 500
Gastos de reuniones	6 257	37 000	24 000		-35,14%	17 000	17 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	55 215	59 000	57 500		-2,54%	57 500	57 500
Información y publicación	17 147	30 000	20 000		-33,33%	20 000	20 000
Estudios	136 425	100 000	100 000		0,00%	100 000	100 000
Gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	11 781 256	11 370 400	10 958 200		-3,63%	8 151 500	8 190 800
Servicios de traducción externos	10 844 446	10 470 000	10 220 000		-2,39%	7 470 000	7 510 000

GASTOS	Créditos de pago						
	Presupuesto ejecutado 2019	Presupuesto para 2020	Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021		VAR 2021/2020 (%)	Proyecto de presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023
			Solicitud del organismo	Previsión presupuestaria		Previsión presupuestaria	Previsión presupuestaria
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	703 188	712 100	670 700		-5,81%	681 500	680 800
Gastos relacionados con el programa eCdT	233 623	188 300	67 500		-64,15%		
Título 10 - Reservas		2 081 284			-100,00%		
TOTAL	42 563 350	46 804 684	46 809 300		-0,01%	44 202 700	44 309 800

Anexo II. Cuadro 2 – Ingresos

INGRESOS	2020	2021
	Ingresos estimados por la Agencia.	Previsión presupuestaria
Contribución de la UE		
Otra financiación de la UE: subvenciones <i>ad hoc</i> y acuerdos de delegación		
Otros ingresos	46 804 684	46 809 300
TOTAL DE INGRESOS	46 804 684	46 809 300

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado 2019 ⁶	Presupuesto para 2020	Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021		VAR 2021/2020 (%)	Proyecto de presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023
			Solicitud del organismo	Previsión presupuestaria		Previsión presupuestaria	Previsión presupuestaria
1. INGRESOS DE TASAS Y RECARGOS (incluida la reserva de equilibrio derivada del superávit de ejercicios anteriores)	35 885 220	41 536 000	44 228 100		6,48%	42 017 200	42 228 300
2. CONTRIBUCIÓN DE LA UE							
- De la que, ingresos asignados derivados de los superávits de ejercicios anteriores							

⁶ Las cifras de 2019 se finalizarán tras la preparación de las cuentas provisionales de 2019.

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado 2019 ⁶	Presupuesto para 2020	Proyecto de presupuesto para el ejercicio 2021		VAR 2021/2020 (%)	Proyecto de presupuesto para 2022	Proyecto de presupuesto para 2023
			Solicitud del organismo	Previsión presupuestaria		Previsión presupuestaria	Previsión presupuestaria
3. CONTRIBUCIÓN DE TERCEROS PAÍSES (incluidos los del EEE/AELC y candidatos)							
- De la que, EEE/AELC (excluido Suiza)							
- De la que, países candidatos							
4. OTRAS APORTACIONES	733 669	664 600	629 900		-5,22%	634 300	645 100
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones ad hoc (RMF, art. 7)							
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de delegación (RMF, art. 8)							
5. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	669 227	710 000	642 150		-9,56%	650 150	658 350
- De las que, intereses generados por fondos abonados por la Comisión mediante la contribución de la UE (RMF, art. 58)							
6. INGRESOS RESULTANTES DE SERVICIOS REMUNERADOS							
7. CORRECCIÓN DE DESEQUILIBRIOS PRESUPUESTARIOS		3 894 084	1 309 150		-66,38%	901 050	298 100
TOTAL	37 288 116	46 804 684	46 809 300		0,01%	44 202 700	43 829 850

Anexo II. Cuadro 3: Resultado de la ejecución presupuestaria y cancelación de créditos

Cálculo del resultado de la ejecución del presupuesto

Resultado de la ejecución presupuestaria	2017	2018	2019
Reserva derivada del superávit de ejercicios anteriores (+)	-128 219	2 115 924	-645 104
Ingresos recibidos efectivamente (+)	43 886 356	41 195 142	37 288 115
Pagos efectuados (-)	-42 214 334	-41 455 513	-38 939 951
Prórroga de créditos (-)	-3 815 047	-3 302 204	-3 623 399
Cancelación de créditos prorrogados (+)	317 986	246 930	226 997

Resultado de la ejecución presupuestaria	2017	2018	2019
Ajuste por prórroga de crédito de ingresos asignados del ejercicio anterior (+)			
Diferencias por tipo de cambio (+/-)	632	-9	-197
Ajuste por saldo negativo del ejercicio anterior (-)	4 068 550	554 626	3 612 254
TOTAL	2 115 924	-645 104	-2 081 284

Resultado de la ejecución presupuestaria

Los ingresos obtenidos por el Centro aumentaron en un 9,5 % en 2019 en relación con 2018 y en un 15,0 % en comparación con 2017. Cuatro de los clientes del Centro han optado por beneficiarse de un mecanismo de pago anticipado establecido por el Centro, lo que dio lugar a que este recibiera unos ingresos presupuestarios adicionales de 0,35 millones EUR en 2019 por los servicios que deben prestarse en 2020. Este instrumento se ha establecido para ayudar a los clientes del Centro a reducir sus créditos presupuestarios prorrogados. En 2018, el Centro recibió pagos anticipados por un importe de 1,5 millones EUR en concepto de servicios que deben prestarse en 2019, y el impacto neto de los pagos anticipados en el periodo de 2018 a 2019 originó unos ingresos mayores en 2019 de 1,2 millones EUR.

Los ingresos sin impacto de los pagos anticipados llevarían a una ligera disminución de -2,7 millones EUR en comparación con 2018 (-3,9 millones EUR con el impacto de los pagos anticipados). Debido a la aplicación de la nueva estructura de precios, el precio unitario medio de los servicios de traducción es un 13 % inferior al precio de lista de los documentos estándar. Los pagos y la prórroga de créditos aumentaron en 2,2 millones EUR (-4,9 %) en 2019. Se cancelaron 226 997 EUR de las prórrogas de créditos a 2019.

El Centro prorrogó un resultado de la ejecución presupuestaria de 0,6 millones EUR de 2018 a 2019. Esta operación redujo el resultado del presupuesto que se prorrogará a 2020. Los cambios en las reservas del Centro tuvieron también repercusión en el resultado de la ejecución presupuestaria a computar. En 2019, el Centro utilizó 370 900 EUR de la «Reserva para inversiones excepcionales» para eCdT. Para equilibrar el presupuesto en 2019, el Centro tuvo que utilizar 3,2 millones EUR de la «Reserva para la estabilidad de precios». Estas dos operaciones sumaron aproximadamente 2 967 150 EUR al resultado de la ejecución presupuestaria en 2019. La utilización de la reserva para la estabilidad de precios para equilibrar el presupuesto está en consonancia con los esfuerzos del Centro para reducir su excedente y reservas.

El Centro aplica un mecanismo de reembolso automático del excedente presupuestario a los clientes. El mecanismo se activa si el resultado positivo de la ejecución presupuestaria excede de 1 millón EUR. Como el saldo del resultado de la ejecución presupuestaria para 2019 ascendió a -5 millones EUR, no hubo reembolso a los clientes en 2019. Debido a una recaudación de ingresos peor de lo previsto y, en particular, a la menor recaudación de pagos anticipados en 2019, el resultado de la ejecución presupuestaria en 2019, el resultado de la ejecución presupuestaria a computar fue de -2,1 millones EUR, importe que se integrará en el presupuesto rectificativo 1/2020

Cancelación de créditos de compromiso

A finales de 2019, el 94,4 % del presupuesto para los títulos 1 a 3 se había consumido en términos de compromisos y, en consecuencia, el 5,6 % de los créditos se cancelaron (en comparación con el 5,1 % en 2018).

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

El Centro dispone de créditos no diferenciados y, por tanto, la cancelación de los créditos de pago del ejercicio coincide con la cancelación de los créditos de compromiso del ejercicio. De los créditos de pago prorrogados de 2018 a 2019, el 6,9 % se cancelaron, frente al 6,5 % en 2018. La cifra corresponde a 226 997 EUR. El 26 % de los créditos cancelados estaban relacionados con los gastos de personal del título 1, como misiones, personal de la agencia y formaciones. En el Título 2, el 51 % de las anulaciones correspondieron a gastos en informática e inmobiliarios.

Anexo III. Recursos humanos - cuantitativos

Anexo III. Cuadro 1: La plantilla y su evolución; visión general de todas las categorías de personal

Plantilla		Ocupados a 31.12.2018	Autorizados en el presupuesto de la Unión Europea de 2019 ⁷	Ocupados a 31.12.2019	Autorizados en el presupuesto de la Unión Europea de 2020 ⁸	Ocupados a 31.12.2020	Proyecto de presupuesto de la UE para 2021	Previsto para 2022	Previsto para 2023
Funcionarios	AD	41	45	41	45		45	45	45
	AST	9	7	7	6		6	6	6
	AST/SC	0	0	0	0		0	0	0
AT	AD	88	90	86	90		90	90	90
	AST	43	49	44	50		50	50	50
	AST/SC	2	2	2	2		2	2	2
Total ⁹		183	193	180	193		193	193	193
AC GF IV		11,3	16	9,4	14		14	14	14
AC GF III		5,4	9	5,7	14		14	14	14
AC GF II		6,4	5	6,9	0		0	0	0
AC GF I		0	0	0	0		0	0	0
TOTAL AC ¹⁰		23	30	22	28		28	28	28
ENCS ¹¹		0	0	0	0		0	0	0
Proveedores de servicios estructurales ¹²		6,5	6,5	6	7		7	6	6
TOTAL		212,5	229,5	208	228		228	227	227
Personal externo ¹³ para sustituciones ocasionales ¹⁴		4,8		4,4					

⁷ Conforme a lo autorizado para los funcionarios y personal temporal (TA) y a lo estimado para el personal contractual (CA) y expertos nacionales en comisión de servicio. El personal contractual adicional que fue autorizado tras el acuerdo con la DG JUST de la Comisión para la prestación de servicios de traducción en el marco del Reglamento sobre resolución de litigios en línea en materia de consumo y la Directiva sobre la resolución alternativa de litigios fue retirado de los créditos del personal contractual en 2018.

⁸ Conforme a lo autorizado para los funcionarios y personal temporal (TA) y a lo estimado para el personal contractual (CA) y expertos nacionales en comisión de servicio.

⁹ Número de efectivos

¹⁰ ETC

¹¹ ETC

¹² Los proveedores de servicios son contratados por una empresa privada y realizan tareas externalizadas especializadas de naturaleza horizontal/de apoyo, por ejemplo en el ámbito de la tecnología de la información. En la Comisión, deberán cumplirse los siguientes criterios generales: 1) ausencia de contratos individuales con la Comisión; 2) en las instalaciones de la Comisión, habitualmente con un ordenador y una mesa de despacho; 3) seguido administrativamente por la Comisión (distintivo, etc.); y 4) contribuyendo al valor añadido de la Comisión. ETC

¹³ ETC

¹⁴ Por ejemplo, la sustitución en caso de baja por maternidad o una baja larga por enfermedad.

Anexo III. Cuadro 2 - Plan de política de personal plurianual 2021-2023

Categoría y grado	Plan de plantilla en el Presupuesto de la UE 2019		Puestos cubiertos a 31.12.2019 ¹⁵		Modificaciones en 2019 en aplicación de la regla de flexibilidad ¹⁶ .		Plantilla en el presupuesto votado de la UE 2020		Modificaciones en 2020 en aplicación de la regla de flexibilidad ¹⁷		Cuadro de efectivos en el proyecto de Presupuesto de la UE 2021		Cuadro de efectivos 2022		Cuadro de efectivos 2023	
	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT
AD 16	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AD 14	0	1	0	0			1	1			1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0			1	0			1	0	1	0	1	0
AD 12	17	11	9	5			16	11			16	12	16	12	16	12
AD 11	7	4	4	4			8	5			10	5	10	5	10	5
AD 10	8	5	5	7			8	5			7	5	7	5	7	5
AD 9	4	12	5	4			5	13			5	15	5	15	5	15
AD 8	1	21	6	16			0	21			0	22	0	22	0	22
AD 7	6	24	7	18			5	26			5	28	5	28	5	28
AD 6	1	12	3	20	+1		1	8			0	2	0	2	0	2
AD 5	0	0	1	12			0	0			0	0	0	0	0	0
Total AD	45	90	41	86	+1		45	90			45	90	45	90	45	90
AST 11	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST 10	0	0	0	0			1	0			1	0	1	0	1	0
AST 9	4	0	4	0	-2		3	1			3	2	3	2	3	2
AST 8	1	2	1	3			1	2			1	1	1	1	1	1
AST 7	0	5	0	2	-1		0	4			1	5	1	5	1	5
AST 6	1	6	1	7			1	7			0	9	0	9	0	9
AST 5	1	19	1	14	-1		0	20	-1		0	19	0	19	0	19
AST 4	0	12	0	8			0	12			0	12	0	12	0	12
AST 3	0	5	0	10		+3	0	4		+1	0	2	0	2	0	2
AST 2	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
Total AST	7	49	7	44	-4	+3	6	50	-1	+1	6	50	6	50	6	50
AST/SC 6	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1			0	1			0	1	0	1	0	1
AST/SC 2	0	1	0	1			0	1			0	1	0	1	0	1
AST/SC 1	0	0	0	0			0	0			0	0	0	0	0	0
TOTAL AST/SC	0	2	0	2			0	2			0	2	0	2	0	2
TOTAL	52	141	48	132	-3	+3	51	140	-1	+1	51	140	51	140	51	140

¹⁵ La diferencia entre los puestos del cuadro de efectivos de 2018 y los puestos que realmente se han cubierto a fecha de 31.12.2018 (por ejemplo, los puestos de AD12) es el resultado de una baja ocupación de los puestos y del requisito de publicar las vacantes de conformidad con el artículo 29 del Estatuto de los funcionarios y las disposiciones previstas en las disposiciones generales de aplicación para personal temporal al amparo del artículo 2, letra f), del RAA.

¹⁶ En aplicación del artículo 38, apartado 1, letras a) y b), del Reglamento Financiero aplicable al Centro del Traducción, en determinadas circunstancias el Consejo de Administración podrá modificar el cuadro de efectivos previsto, en principio en hasta un 10 % de los puestos autorizados.

¹⁷ Ibid.

Anexo IV. Recursos humanos - cualitativos

Política de contratación

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

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

Los procedimientos de selección para funcionarios se ajustan a las disposiciones del anexo III del Estatuto de los funcionarios. Las principales etapas de los concursos pueden resumirse como sigue:

Se publica un anuncio de concurso tras la aprobación de la Autoridad facultada para proceder a los nombramientos. Esta convocatoria debe contener las especificaciones establecidas en el anexo III del Estatuto de los funcionarios (la naturaleza del concurso, el tipo de concurso, si se basa o no en cualificaciones académicas o en pruebas, o bien en ambas; el tipo de cometidos y tareas que incluye el puesto a cubrir y el grupo de función y grado ofrecidos, etc.).

Los tribunales de selección constan de un presidente designado por la AFPN, y por miembros nombrados tanto por esta como por el Comité de Personal. Se componen de un número impar de miembros. Para cada concurso se nombra al menos un miembro externo al personal del Centro con objeto de garantizar la transparencia del procedimiento. Dicho miembro externo deberá tener experiencia en materia de concursos para poder evaluar el rendimiento de los candidatos.

Los tribunales de selección deben elaborar una lista de candidatos que reúnan los criterios específicos establecidos en la convocatoria de concurso, en particular los relativos a las cualificaciones académicas o la experiencia profesional. La admisión al concurso se basa en el formulario de candidatura y los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos, que deberán recibirse hasta la fecha límite de presentación de las candidaturas.

Si la AFPN decide organizar pruebas escritas, la naturaleza de los exámenes que hayan de realizar los candidatos se publicará en la convocatoria. Las entrevistas con los tribunales son individuales.

Una vez que los tribunales han deliberado y tomado una decisión, elaboran las listas de reserva que envían a la AFPN. Al final de cada concurso se informa a los candidatos de los resultados.

Un puesto vacante de personal temporal podrá cubrirse por movilidad interna, movilidad entre agencias de la UE o por contrato derivado de un procedimiento de selección externo. Si la AFCC decide cubrir un

puesto mediante un procedimiento de selección externo, el procedimiento de selección se lleva a cabo con arreglo a las mismas normas de los concursos de la EPSO organizados para funcionarios con perfiles y número de candidatos equivalentes.

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

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

Los procedimientos de selección del personal temporal 2(f) se organizan conforme a alguno de los siguientes grados:

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

En el caso de puestos de alta especialización, con sujeción a los límites establecidos en el artículo 53 del RAA, 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, con carácter excepcional, en el grado AD 12. Tales contrataciones deberán justificarse debidamente.

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

Política sobre la duración del empleo

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

En casos debidamente justificados, la AFCC podrá optar por celebrar contratos con una perspectiva de plazo limitada. Tales contratos se justifican en particular en proyectos de duración determinada, en casos en los que el Centro necesita dotarse de conocimientos actualizados en un área específica, o para sustituciones en casos de ausencias. En todos estos casos, la AFCC informará con claridad al candidato,

en la carta de oferta, contrato, posible renovación de contrato y, cuando proceda, en el anuncio de vacante, de que la relación contractual con la agencia es de duración limitada.

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

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

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

En casos debidamente justificados, la AFCC podrá optar por celebrar contratos con una perspectiva de plazo limitada (empleo a corto plazo). Tales contratos se justifican en particular en proyectos de duración determinada, en casos en los que la Agencia necesita dotarse de conocimientos actualizados en un área específica (y, en consecuencia, para renovar el personal) o para sustituciones en casos de ausencias. Dichos contratos pueden fijarse por un período determinado o, solo en casos debidamente justificados, por un período limitado. En este último caso, la vigencia del contrato corresponde a la duración de la tarea de la que se trate y se consignará en el registro central a que se refiere el artículo 7, apartado 2, de la Decisión que rige el régimen aplicable a los agentes contractuales contratados con arreglo a lo dispuesto en el artículo 3 bis.

Evaluación del desempeño y promoción/reclasificación

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

El nuevo 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, la subida de escala del titular del puesto se condiciona a que su desempeño no se haya evaluado como poco satisfactorio en el último informe anual finalizado. Por lo que se refiere a los funcionarios de grado AST5 o superior, el informe contendrá, a

petición del titular del puesto, un dictamen sobre si el interesado posee o no la capacidad para llevar a cabo una función de administrador.

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

No se presentó ningún recurso en 2019 para el ejercicio de evaluación anual de 2018.

Procedimientos de promoción/reclasificación:

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

El número de promociones y reclasificaciones se decidió con arreglo al artículo 6 y al anexo I (B) del Estatuto de los funcionarios, así como a diversas consideraciones presupuestarias. Las promociones y reclasificaciones conllevan un examen comparativo de los méritos de los funcionarios/agentes temporales aptos para ser promovidos, que se basan 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(f) del Estatuto de los funcionarios) y, en su caso, del nivel de responsabilidad ejercido.

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

En 2019 se presentaron dos recursos al Comité Conjunto de Promociones y Reclasificaciones.

Los siguientes cuadros incluyen cifras sobre la promoción de funcionarios y reclasificación de agentes temporales y contractuales en 2019 sobre la base del personal activo el 1 de enero de 2018. El promedio de años en el grado de miembros de personal ascendidos o reclasificados se calcula con el objetivo de mostrar la velocidad de ascenso profesional del personal.

Cuadro 1 – Reclasificación de agentes temporales / promoción de funcionarios

Categoría y grado	Personal en activo a 1.1.2018		Número de miembros de la plantilla que obtuvieron promoción/reclasificación en 2019		Promedio de años en el grado del personal que obtuvo la reclasificación/promoción
	Funcionarios	AT	Funcionarios	AT	
AD 16					
AD 15					
AD 14		1			
AD 13	1				
AD 12	6	6			
AD 11	9	4	3	1	7,77
AD 10	4	6		2	9,83
AD 9	5	6	1	3	6,99
AD 8	9	14	2	2	5,83
AD 7	3	14		3	6,16
AD 6	3	25	1	7	5,80
AD 5	1	11		4	4,99
Total AD	41	87	7	22	
AST 11					
AST 10					
AST 9	3				
AST 8	2	2	2		9,33
AST 7	2	2	1	1	6,33
AST 6		4		1	8,83
AST 5	2	12		3	5,83
AST 4	1	13	1	4	5,26
AST 3		11		2	5,41
AST 2		2			
AST 1					
Total AST	10	46	4	11	
AST/SC 6					
AST/SC 5					
AST/SC 4					
AST/SC 3					
AST/SC 2		1		1	2,75
AST/SC 1					
TOTAL AST/SC		1		1	
Total	51	134	11	34	

Cuadro 2 – Reclasificación de agentes contractuales

Grupo de funciones	Grado	Personal en activo a 1.1.2018	Número de miembros de la plantilla que obtuvieron reclasificación en 2019	Tiempo medio (años) en el grado del personal que obtuvo la reclasificación
AC IV				
	16	2		
	15			
	14	7	1	3,79
	13	2	1	3,62
AC III				
	10	3	1	4,00
	9	1		
AC II	8	1		
	7			
	6	3	2	4,00
	5	2	1	4,33
AC I	4	1		
Total		22	6	

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

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

Movilidad interna

- Funcionarios

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

El Centro debe garantizar que el puesto pueda ocuparse, en un principio, bien por traslado o por nombramiento, según lo establecido en el artículo 45 bis del Estatuto de los funcionarios, o mediante promoción dentro de la organización. Este *modus operandi* da a aquellos funcionarios que desean progresar en su desarrollo personal o cambiar de tipo de trabajo una oportunidad para 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 o 3, letra a), del RAA.

En 2019, se trasladaron tres funcionarios a otros puestos internamente, y se nombró a cuatro funcionarios tras la realización del concurso interno. El Centro publicó ocho puestos internamente en 2019 (cuatro publicaciones internas y cuatro concursos internos).

- Agentes temporales

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

En 2019, el Centro publicó un puesto temporal internamente. Además, todas las publicaciones del mercado de trabajo interagencias estaban abiertas al personal temporal interno que cumpliera los requisitos.

- ✓ *Movilidad entre agencias*

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

En 2019, el Centro llevó a cabo una publicación de mercado de trabajo interagencias y contrató a dos miembros del personal del mercado interagencias.

- ✓ *Movilidad entre las agencias y las instituciones*

La movilidad entre el Centro y las instituciones de la UE en 2019 dio lugar al traslado de cinco funcionarios del primero a la Comisión Europea, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia Europeo.

En 2019, el Centro lanzó una publicación interinstitucional.

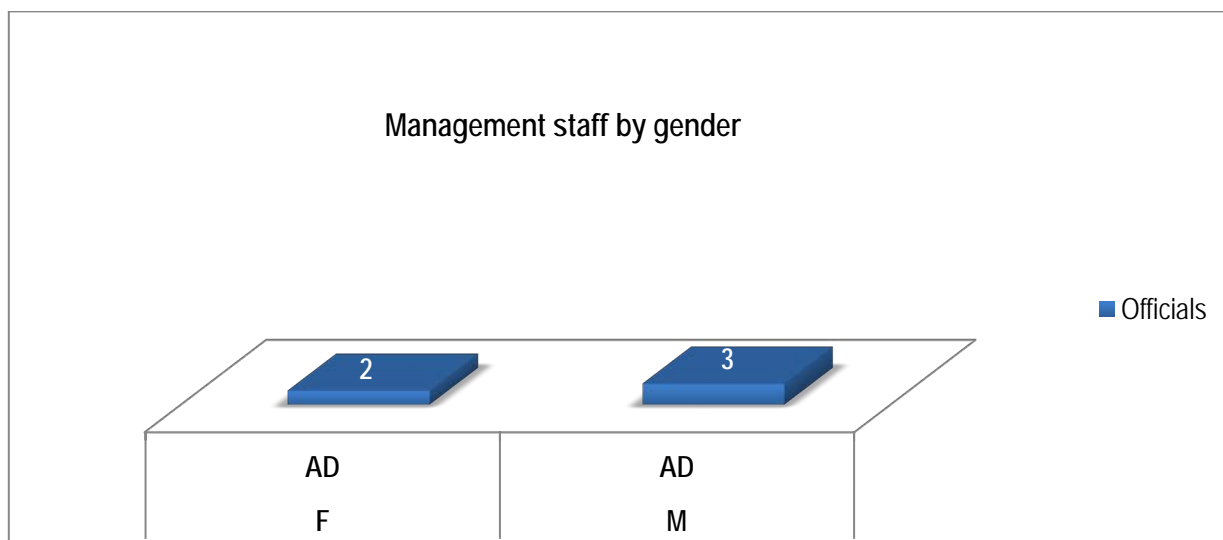
Equilibrio geográfico y entre géneros

Equilibrio entre géneros

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

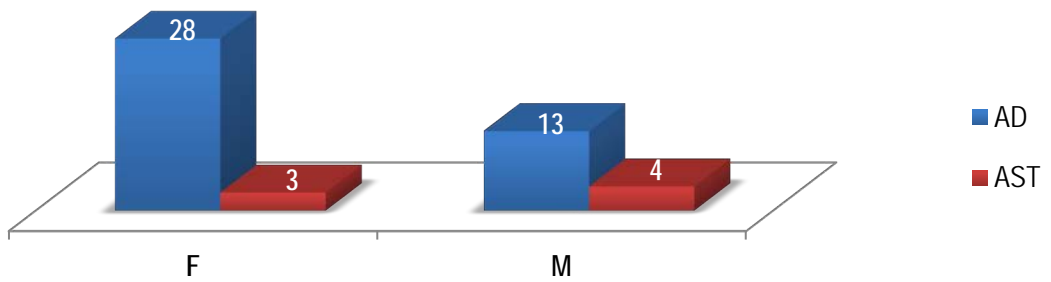
El Centro también tiene sus políticas sobre flexibilidad en el tiempo de trabajo y teletrabajo, para contribuir a conciliar la vida personal y laboral de su personal. El teletrabajo se introdujo por primera vez en 2007 y fue aceptado por el personal como una práctica positiva, porque tiene en cuenta las situaciones familiares de los teletrabajadores, entre otros criterios. En 2018, el Centro adoptó nuevas disposiciones de aplicación en materia de teletrabajo y añadió el teletrabajo ocasional para toda la plantilla a la práctica ya establecida del teletrabajo estructural. El Centro también aplica una política contraria al acoso para proteger la dignidad de la persona 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 ambos géneros en el entorno de trabajo. En 2017, se organizó un procedimiento para seleccionar consejeros confidenciales que resultó en el nombramiento de tres consejeros confidenciales nuevos.

Personal a 31.12.2019



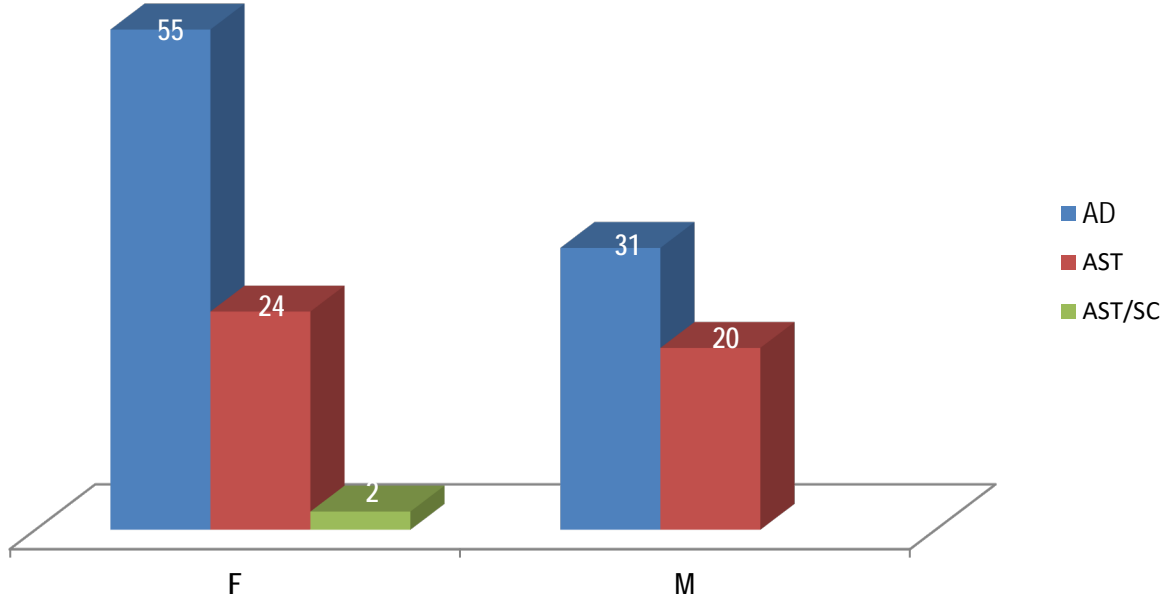
Management staff by gender	Personal de dirección por género
F	F
M	M
Officials	Funcionarios

Officials by function group and gender

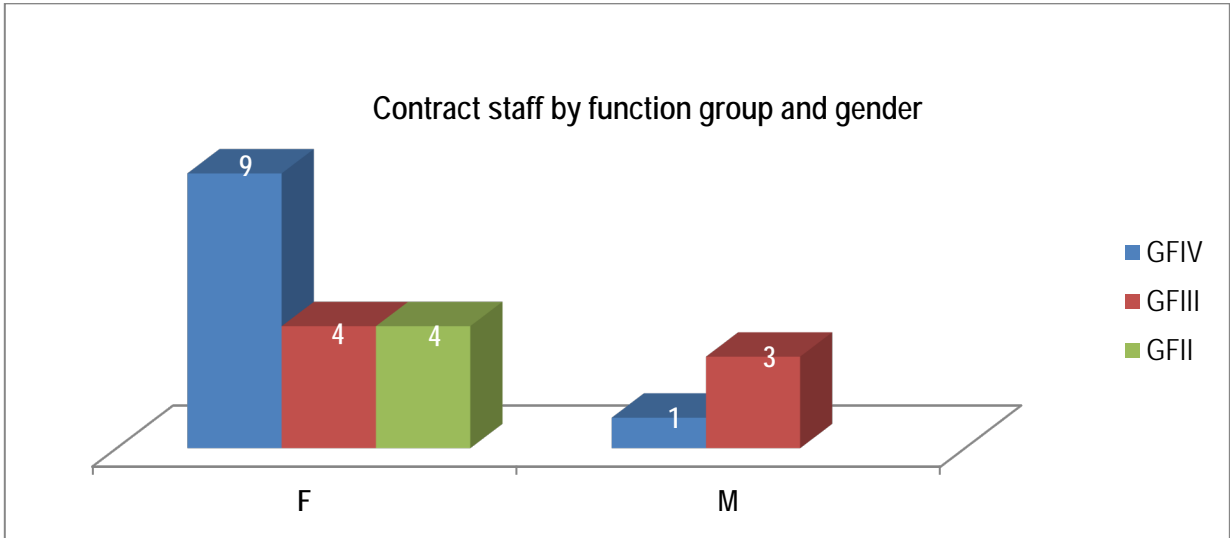


Officials by function group and gender	Funcionarios por grupo de función y género
F	F
M	M
AD	AD
AST	AST

Temporary staff by function group and gender



Temporary staff by function group and gender	Número de miembros del personal temporal por grupo de función y género
F	F
M	M
AD	AD
AST	AST
AST/SC	AST/SC






























*Las cifras del personal contractual se presentan en número de personas a fecha de 31.12.2019.

Contract staff by function group and gender	Número de miembros del personal contractual por grupo de función y género
F	F
M	M
GFIV	GF IV
GFIII	GF III
GFII	GF II

Equilibrio geográfico

Desglose por nacionalidad, tipo de contrato y grupo de función a 31.12.2019

NACIONALIDAD		PERSONAL					
		FUNCIONARIO		AT			AC*
		AD	AST	AD	AST	AST/SC	
	Bélgica	4	3	3	11	0	0
	Bulgaria	1	0	2	0	0	1
	República Checa	1	0	3	0	0	0
	Dinamarca	1	0	3	0	0	0
	Alemania	3	0	4	0	0	0
	Estonia	1	0	4	0	0	0
	Irlanda	0	0	2	1	0	0
	Grecia	1	0	5	2	0	0
	España	3	1	6	4	0	2
	Francia	4	3	8	19	2	3
	Croacia	1	0	1	0	0	3
	Italia	3	0	7	4	0	3
	Chipre	0	0	0	0	0	0
	Letonia	2	0	2	0	0	1
	Lituania	1	0	3	0	0	0
	Luxemburgo	0	0	0	1	0	0
	Hungría	1	0	2	0	0	1
	Malta	1	0	3	0	0	0
	Países Bajos	1	0	0	0	0	1
	Austria	0	0	1	0	0	0
	Polonia	1	0	3	0	0	0
	Portugal	1	0	5	0	0	1
	Rumanía	2	0	5	2	0	3
	Eslovenia	2	0	3	0	0	0
	Eslovaquia	2	0	3	1	0	1
	Finlandia	1	0	2	0	0	0
	Suecia	1	0	3	0	0	0
	Reino Unido	2	0	3	0	0	0
Total		41	7	86	45	2	20

*Las cifras del personal contractual se presentan en número de personas a fecha de 31.12.2019.

Escolarización

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

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

Anexo V. Política de inmuebles

	Nombre, ubicación y tipo de inmueble	Otras observaciones
	Bâtiment DROSBACH 12E, rue Guillaume Kroll L-1882 Luxemburgo Luxemburgo	Oficinas
Superficie (en metros cuadrados) De la que se dedica a oficinas De la que no se dedica a oficinas De la cual son archivos	7313 5745 943 624	De todo el espacio de oficinas alquilado, el Centro ocupa 4 955 m ² y el espacio de oficinas restante —un total de 790 m ² — se subalquila a la Comisión (Chafea) desde el 1 de enero de 2016.
Espacio de aparcamiento (plazas) en total	150	Once plazas de aparcamiento se subarriendan a la Comisión, y quince a una empresa externa.
Alquiler anual (EUR)	1 951 687 EUR	Estimación del alquiler en 2021, a 1 de enero de 2021
Ingresos del subalquiler de oficinas y plazas de aparcamiento	312 801 EUR	Cálculo de los ingresos obtenidos de subalquilar oficinas y plazas de aparcamiento en 2021 a 1 de enero de 2021
Tipo y duración del contrato de alquiler	Contrato de alquiler de espacio de oficinas hasta octubre de 2021 Contrato de alquiler de plazas de aparcamiento hasta octubre de 2021	
Tipo y duración del contrato de alquiler correspondiente al espacio adicional para oficinas.	Hasta octubre de 2021 (el final del contrato de alquiler)	Mismas condiciones de alquiler que el contrato inicial
Subvención o apoyo del país anfitrión.	Subvención del gobierno de Luxemburgo por un total de 243 250 EUR hasta 2020	
Valor actual del inmueble.	N/A	

Anexo VI. Privilegios e inmunidades

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

Escuelas europeas

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

Anexo VII. Evaluaciones

El sistema de supervisión del rendimiento del Centro se basa en la conformidad de los objetivos institucionales establecidos en su Estrategia. Con arreglo a los procedimientos operativos normalizados, la dirección del Centro lleva a cabo un seguimiento del avance del CdT en cuanto a la ejecución de sus programas de trabajo y sus iniciativas plurianuales, mediante la realización de revisiones trimestrales del rendimiento de los cuadros de indicadores de los departamentos, la revisión a medio plazo de la Estrategia, el sistema de puntuación del Centro, y el registro de riesgos de este. La dirección del Centro evalúa además su sistema de control interno con periodicidad anual. El Comité Directivo de TI se encarga del examen, la aprobación y el seguimiento de los proyectos de mejora cada mes. Los análisis presupuestarios se remiten al Director del Centro mensualmente. De conformidad con su Reglamento financiero, el Centro realiza evaluaciones *ex ante* y *ex post* de programas que comportan un gasto significativo. El Director informa de la situación en cada momento y de todos los asuntos de importancia al Consejo de Administración, en particular, en forma de un informe anual de actividades. Esto refleja la estructura del programa de trabajo del Centro y se ofrecen todos los indicadores necesarios para facilitar el ejercicio de sus tareas de supervisión del Consejo de Administración. El Centro se somete anualmente a la auditoría a cargo del Tribunal de Cuentas y del Servicio de Auditoría Interna de la Comisión.

Anexo VIII. Riesgos

Riesgos asociados a las prioridades del Centro para 2021

N.º	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta de la dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Conclusiones principales	Plazo	
R.1	2008	1. Actividad operativa esencial: servicios lingüísticos	Una disminución de los pedidos de traducción de documentos en comparación con lo previsto podría dar lugar a una reducción de los ingresos y los gastos.	Riesgo relativo al entorno exterior	<p><i>Gestión financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados - Comunicación periódica con los clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas que permitan reducir la diferencia entre esas previsiones y las cifras reales; previsión del trabajo de traducción mejorada y aplicada - Actualización anual del servicio de análisis de costes - Aplicados los indicadores (números 225, 235 y 329) para controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones <p><i>Gestión de recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecido un inventario de tareas y capacidades para la adaptabilidad del personal (facilitar la movilidad, garantizar la retención de conocimientos y la continuidad del servicio) - Revisión periódica de los puestos incluidos en el plan de plantilla. <p><i>Gestión y comunicación de las relaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación proactivas y comunicación periódica con nuestros clientes actuales y potenciales - Prospección de clientes nuevos para incrementar el volumen de documentos traducidos, realizada 	2	3	Aceptar	Los controles atenuantes existentes son suficientes				NO

N.º	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta de la dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Conclusiones principales	Plazo	
R.2	2008	1. Actividad operativa servicios lingüísticos	Un mayor número de encargos de clientes respecto a los previstos para la traducción de documentos podría dificultar que se reaccione con prontitud mediante una adecuada gestión de capacidades, con la consiguiente repercusión sobre la calidad.	Riesgo relativo al entorno exterior	<p><i>Gestión financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados - Comunicación periódica con los clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas que permitan reducir la diferencia entre esas previsiones y las cifras reales; previsión del trabajo de traducción mejorada y aplicada - Aplicados los indicadores (números 225, 235 y 329) para controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones <p><i>Gestión de recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión periódica de las necesidades de RR. HH. y, en caso necesario, medidas proactivas adoptadas (p. ej., listas de reserva) - Establecido un inventario de tareas y capacidades para la adaptabilidad del personal (facilitar la movilidad, garantizar la retención de conocimientos y la continuidad del servicio) - Actualizadas las listas de reserva de agentes contractuales y temporales para disponer de recursos con inmediatez - Revisión periódica de los puestos incluidos en el plan de plantilla. <p><i>Actividades operativas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso sistemático de las memorias de traducción y de las traducciones automáticas - Ajuste de la carga de trabajo externa mediante la adaptación de la tasa de externalización <p><i>Actividades de apoyo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de contratos: seguimiento periódico de la ejecución de los contratos marco (informe del consumo presupuestario dos veces al año) y evaluación periódica de las necesidades de las licitaciones (previsiones de volumen, ámbitos específicos) 	3	3	Aceptar	Los controles atenuantes existentes son suficientes				NO

N.º	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta de la dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Conclusiones principales	Plazo	
					- Planificación de la contratación: revisión periódica del plan de contratación y evaluación periódica de las necesidades de licitaciones								
R.3	2008	1. Actividad operativa servicios lingüísticos	Un número de encargos de los clientes en el ámbito de las marcas de la Unión significativamente inferior a las previsiones puede llevar a un descenso de los ingresos y gastos..	Riesgo relativo al entorno exterior	<p><i>Gestión financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados - Comunicación periódica con los clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas que permitan reducir la diferencia entre esas previsiones y las cifras reales; previsión del trabajo de traducción mejorada y aplicada - Actualización anual del servicio de análisis de costes - Tipos de tarificación variables según el número de páginas facturadas incluidos en la estructura de precios (tarifa fija y precio/página) de las MUE - Aplicados los indicadores (números 225, 235 y 329) para controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones - Mecanismo vigente para ajustar los precios según el volumen de MUE <p><i>Gestión de recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecido un inventario de tareas y capacidades para la adaptabilidad del personal (facilitar la movilidad, garantizar la retención de conocimientos y la continuidad del servicio) - Revisión periódica de los puestos incluidos en el plan de plantilla. <p><i>Gestión y comunicación de las relaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación periódica con el cliente (EUIPO) 	3	4	Reducir	n/a	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio interno sobre el impacto en la sostenibilidad del Centro - El Centro seguirá en contacto con la DG socia en lo que respecta a la exploración de opciones para equilibrar el presupuesto 	Directores y Jefes de departamento	2020/T2 2020/T4	NO

N.º	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta de la dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Conclusiones principales	Plazo	
R.4	2017	2. Actividad operativa esencial: servicios lingüísticos	Si las agencias no respetan el espíritu de sus reglamentos de base relativos a su obligación de usar al Centro como proveedor de servicios lingüísticos compartido pueden poner en peligro la sostenibilidad del modelo de negocio del Centro.	Riesgo relativo al entorno exterior	<p><i>Gobernanza:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelo de Decisión de Reglamento de base para las agencias en vigor por la Comisión - Monitorización en curso de los cambios en los reglamentos de base de las agencias - Concienciar a la autoridad presupuestaria y a la DG asociada sobre la situación del Centro - Sensibilizar a la Comisión Europea (Secretaría General) y del Presidente del Consejo de Administración del Centro de Traducción <p><i>Gestión y comunicación de las relaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de coordinación proactivas y comunicación periódica con nuestros clientes actuales y potenciales - Los resultados del estudio sobre el Centro se han comunicado a los principales interlocutores 	4	3	Reducir	n/a	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar a las instituciones de la UE relevantes - Sensibilizar a los clientes de los riesgos que conlleva el uso indiscriminado de la tecnología de la traducción sin recurrir a un soporte especializado 	Directores y jefes de departamento	2020/T 3 2020/T 4	SI
R.5	2019	Todos los ámbitos de actividad del Centro.	La falta de recursos internos con un conocimiento detallado de las soluciones desarrolladas con el apoyo de consultores externos, junto con la falta de documentación sobre la solución, puede	Riesgo relativo a las personas y a la organización	<p><i>Gestión de recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratar y mantener las competencias adecuadas en lugar de utilizar recursos externos <p><i>Informática</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Asegurarse de que las soluciones estén bien documentadas 	2	3	Aceptar	este es un riesgo normal/esperado por la organización				NO

N.º	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (ya existentes)	Residual		Respuesta de la dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Conclusiones principales	Plazo	
			obstaculizar el funcionamiento eficaz de la misma y retrasar futuros proyectos de mejora.										
R.6	2019	1. Actividad operativa principal: servicios lingüísticos	Expectativas poco realistas de los clientes: El ritmo acelerado al que avanza la tecnología de la traducción combinado con las fuertes expectativas del cliente en cuanto a plazos y precios	Riesgo relativo al entorno exterior	<i>Gestión y comunicación de las relaciones</i> - La nota explicativa se comunica a los clientes a través de reuniones e interacciones cara a cara - Paquete de información como parte del folleto «Escribir para traducir»	2	4	Reducir	n/a	- Intensificar el proceso pedagógico con respecto a la información contenida en la nota explicativa para los clientes y explicar el funcionamiento del Centro. - Proporcionar orientación actualizada (folleto «Escribir para traducir») - Campaña de comunicación para gestionar las expectativas sobre la traducción automática - Estructura de precios actualizada con precios estándar reducidos y plazos	Departamento de Traducción Departamento de Apoyo a la Traducción	2020/T 4 2020/T 4	NO

N.º	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta de la dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Conclusiones principales	Plazo	
R.7	2019	Todos los ámbitos de actividad del Centro.	El resultado del brexit: Incertidumbre resultante del brexit sobre la capacidad del Centro en lengua inglesa y sobre la utilización de las asignaciones presupuestarias. El Centro no podrá contratar a nacionales ingleses como funcionarios	Riesgo relativo al entorno exterior	<p><i>Gestión financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados - Comunicación regular con los clientes en relación con las previsiones de volumen de traducción - Actualización anual del servicio de análisis de costes - Aplicados los indicadores (números 225, 235 y 329) para controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones <p><i>Gestión de recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar la posibilidad de derogación actual para gestionar los contratos de RR. HH. - Inclusión de una cláusula de restricción en la licitación <p><i>Gobernanza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguir de cerca las discusiones sobre el brexit 	5	3	Aceptar	No se aplicará ningún otro posible control atenuante; los controles atenuantes existentes reúnen toda la eficacia posible.				NO
R.8	2020	Todos los ámbitos de actividad del Centro.	Reducción de las solicitudes de servicios procedentes de clientes debido a una reducción del presupuesto impuesta a los organismos de la UE como consecuencia de la pandemia de COVID-19.	Riesgo relativo al entorno exterior	<p><i>Gestión financiera:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe presupuestario mensual y control de ingresos realizados - Comunicación periódica con los clientes en relación con las previsiones de volúmenes de trabajo, a fin de recibir previsiones más fiables y precisas que permitan reducir la diferencia entre esas previsiones y las cifras reales; previsión del trabajo de traducción mejorada y aplicada - Actualización anual del servicio de análisis de costes - Aplicados los indicadores (números 225, 235 y 329) para controlar las variaciones de volumen en cuanto al número de páginas, páginas facturadas en relación con las previsiones y los ingresos en relación con las previsiones <p><i>Gestión de recursos humanos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecido un inventario de tareas y capacidades para la adaptabilidad del personal 	3	4	Aceptar	El Centro no está en condiciones de influir en la reducción del presupuesto de los clientes.				SI

N.º	Fecha	Ámbito de actividad	Descripción del riesgo	Tipo de riesgo	Controles atenuantes (<u>ya existentes</u>)	Residual		Respuesta de la dirección	Base de aceptación	Resumen del plan de acción			¿Riesgo crítico?
						Probabilidad	Impacto			Breve descripción	Conclusiones principales	Plazo	
					(facilitar la movilidad, garantizar la retención de conocimientos y la continuidad del servicio) - Revisión periódica de los puestos incluidos en el plan de plantilla. <i>Gestión y comunicación de las relaciones:</i> - Reuniones de coordinación proactivas y comunicación periódica con nuestros clientes actuales y potenciales - Prospección de clientes nuevos para incrementar el volumen de servicios lingüísticos.								
R.9	2020	Todos los ámbitos de actividad del Centro.	El retorno de los miembros del personal a las instalaciones del Centro puede desencadenar casos de COVID-19 e impedir la prestación continua del servicio.	Riesgo relativo al entorno exterior	<i>Gestión de recursos humanos:</i> - Comunicación al personal en relación con la gestión del tiempo y las modalidades de trabajo en situación de pandemia - Directrices de teletrabajo - Grupo de trabajo interno - Plan estratégico y vademécum para el regreso gradual a las instalaciones del Centro - Comunicación al personal de recursos humanos, jefes de departamento y director	2	4	Aceptar	Las medidas en vigor están en consonancia con las recomendaciones de las instituciones de la UE.				Sí

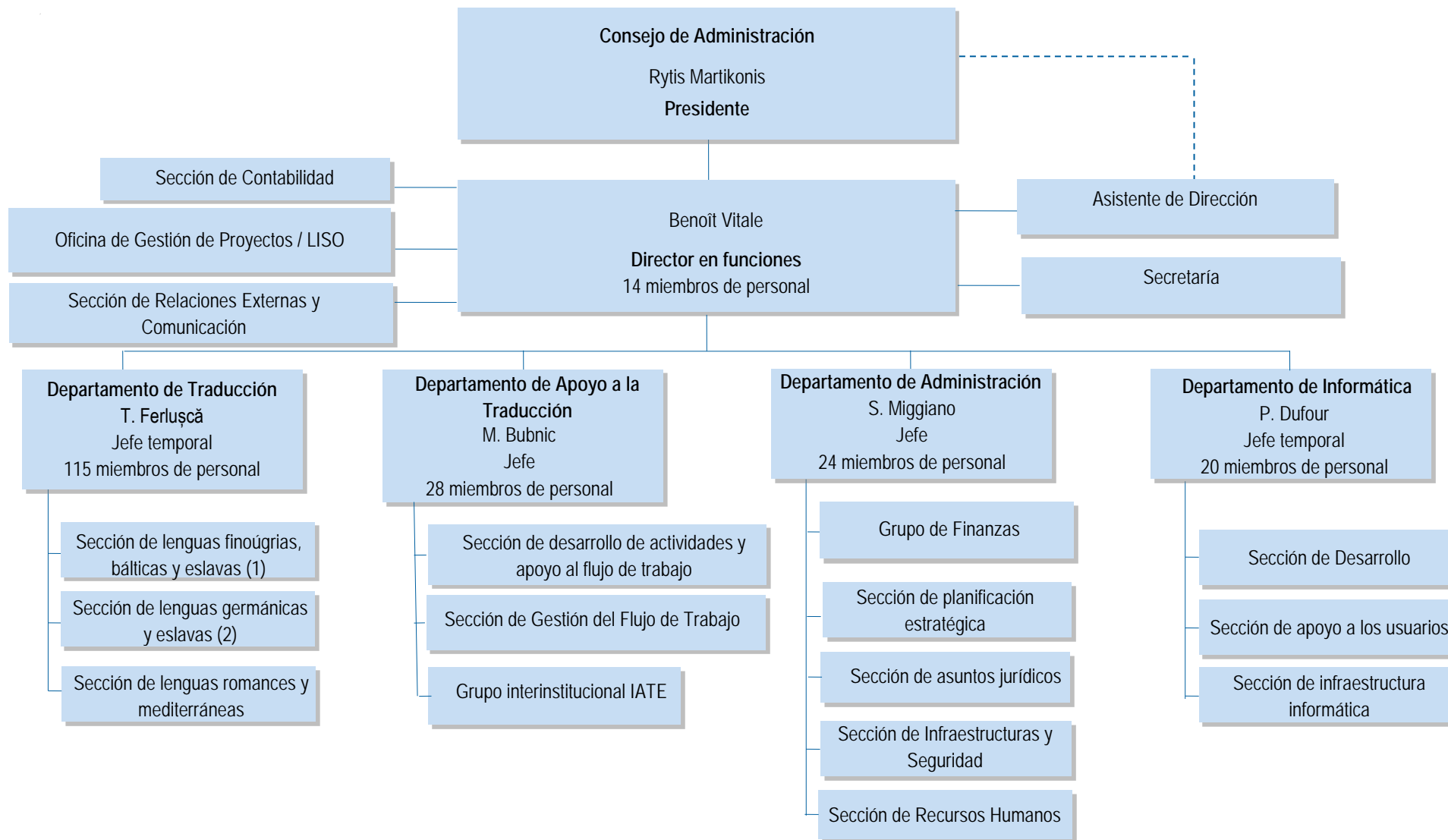
Anexo IX. Plan de contratación de 2021

De conformidad con el artículo 72, apartado 2, del Reglamento Financiero del Centro, el programa de trabajo anual del Centro será equivalente a una decisión de financiación para las actividades recogidas en el mismo. A continuación se detallan los procedimientos de contratación pública que se llevarán a cabo en 2020.

	Designación	Tipo de procedimiento	Fecha de convocatoria de la licitación	Firma del contrato	Presupuesto 2021 (EUR)	Presupuesto total (estimado – 4 años)	
PRINCIPAL	SERVICIOS LINGÜÍSTICOS	FIN21: Servicios de traducción/revisión en el ámbito financiero y bancario del EN a todas las lenguas oficiales de la UE	Abierto	T4 2021	1.10.2022	n/a	1 000 000 EUR
		LEG2104FR: Servicios de traducción/revisión en el ámbito jurídico del DE, EN, ES e IT al FR.	Abierto	T4 2021 – T1 2022	2.7.2022	n/a	2 500 000 EUR
		LEG2101DE: Servicios de traducción/revisión en el ámbito jurídico del EN y el FR al DE.	Abierto	T4 2021 – T1 2022	2.7.2022	n/a	420 000 EUR
		LEG2102ES: Servicios de traducción/revisión en el ámbito jurídico del EN y el FR al ES.	Abierto	T4 2021 – T1 2022	2.7.2022	n/a	200 000 EUR
		LEG2103EN: Servicios de traducción/revisión en el ámbito jurídico del DE, ES, FR e IT al EN.	Abierto	T4 2021 – T1 2022	2.7.2022	n/a	700 000 EUR
APOYO	ADMINISTRACION	Alquiler de oficinas del edificio Drosbach	Procedimiento negociado para el edificio	T3 2020	1.9.2021	1 952 000 EUR	7 808 000 EUR
		alquiler del centro de datos/operadora de centro de datos	Procedimiento negociado para el edificio	T3 2020	1.3.2021	335 000 EUR	1 340 000 EUR
		Prestación de servicios de vigilancia de edificios	Interinstitucional - Comisión	T3 2020	1.3.2021	190 000 EUR	760 000 EUR
		Alquiler a largo plazo de coches de servicio	CDJ	T4 2020	1.6.2021	7 200 EUR	28 800 EUR
		Servicios postales	Comisión interinstitucional (OIB)	T4 2020	1.3.2021	10 000 EUR	40 000 EUR
		Agencia de viajes	Interinstitucional - Comisión	T1 2021		7 000 EUR	28 000 EUR
APOYO	TIC	Licencia y servicios de la base de datos Oracle	Interinstitucional - Comisión			70 000 EUR	280 000 EUR

		MTS - Servicios de móviles	Interinstitucional - Comisión			10 000 EUR	60 000 EUR
		MEQ - Equipo móvil	Interinstitucional - Comisión			32 000 EUR	250 000 EUR
		ITUSS - Servicios de apoyo de TI	Interinstitucional - Comisión			60 000 EUR	240 000 EUR
		ABC - Asesoramiento y Consultoría de TI	Interinstitucional - Comisión			10 000 EUR	100 000 EUR
(*) Procedimiento Interinstitucional							

Anexo X. Organigrama
 Personal a 31.12.2019



Anexo XI. Lista de clientes

Nombre común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
ACER	Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía
EC BBI	Empresa Común para las Bioindustrias
Oficina del ORECE	Oficina del Organismo de Reguladores Europeos de las Comunicaciones Electrónicas
Cedefop	Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
CEPOL	Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial
CHAFEA	Agencia Ejecutiva de Consumidores, Salud, Agricultura y Alimentación
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea
EC Clean Sky 2	Empresa común Clean Sky 2
CdR	Comité Europeo de las Regiones
Consejo	Consejo de la Unión Europea
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales
DG EMPL	Comisión Europea - Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión
DG GROW	Comisión Europea - Dirección General de Mercado Interior, Industria, Emprendimiento y Pymes
DG JUST	Dirección General de Justicia y Consumidores de la Comisión Europea
DGT	Dirección General de Traducción de la Comisión Europea
EACEA	Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural
AESA	Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea
EASME	Agencia Ejecutiva para las Pequeñas y Medianas Empresas
EASO	Oficina Europea de Apoyo al Asilo
ABE	Autoridad Bancaria Europea
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo
BCE	Banco Central Europeo
ECDC	Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades
ECHA	Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas

Nombre común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
EC ECSEL	Empresa Común Componentes y Sistemas Electrónicos para el Liderazgo Europeo
AED	Agencia Europea de Defensa
SEPD	Supervisor Europeo de Protección de Datos
EEA	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
IEIGE	Instituto Europeo de la Igualdad de Género
AESPJ	Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación
IET	Instituto Europeo de Innovación y Tecnología
ALE	Autoridad Laboral Europea
EMA	Agencia Europea de Medicamentos
EMCDDA	Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías
AESM	Agencia Europea de Seguridad Marítima
ENISA	Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad de la Unión Europea
PE - DG TRADE	Parlamento Europeo – Dirección General de Traducción
AFE	Agencia Ferroviaria Europea
ERCEA	Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación
ESMA	Autoridad Europea de Valores y Mercados
ETF	Fundación Europea de Formación
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
eu-LISA	Agencia Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia

Nombre común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
EU-OSHA	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Eurofound	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo
EC EuroHPC	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea
Eurojust	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Judicial Penal
Europol	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Policial
EC F4E	Energía de Fusión (Empresa Común Europea para ITER y el Desarrollo de la Energía de Fusión)
EC FCH 2	Empresa Común Pilas de Combustible e Hidrógeno 2
FRA	Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea
Frontex	Guardia Europea de Fronteras y Costas
GSA	Autoridad de Supervisión del Sistema Global de Navegación por Satélite Europeo
EC IMI 2	Empresa Común para la Iniciativa sobre Medicamentos Innovadores 2
INEA	Agencia Ejecutiva de Innovación y Redes
MAOC (N)	Centro de Análisis y Operaciones Marítimas en Materia de Drogas
Defensor del Pueblo	Defensor del Pueblo Europeo
OSGES	Oficina del Secretario General de Escuelas Europeas
REA	Agencia Ejecutiva de Investigación
EC S2R	Empresa Común Shift2Rail
SatCen	Centro de Satélites de la Unión Europea
EC SESAR	Empresa común para la realización del sistema europeo de nueva generación para la gestión del tránsito aéreo
JUR	Junta Única de Resolución