



DECISIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA  
POR LA QUE SE ADOPTA EL DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN 2022-2024 - CT/CA-002/2021/01ES

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

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

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

Considerando lo siguiente:

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

HA APROBADO LO SIGUIENTE:

#### Artículo 1

Se aprueba el Documento único de programación para 2022-2024 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 20 de octubre de 2021.

Por el Consejo de Administración.

(firmado electrónicamente)  
Rytis Martikonis  
Presidente

Anexo: Documento único de programación 2022-2024 del Centro de Traducción



DOCUMENTO ÚNICO DE PROGRAMACIÓN  
2022-2024  
DEL CENTRO DE TRADUCCIÓN  
DE LOS ÓRGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA

CT/CA-002/2021/01ES

## Índice

A. Preámbulo .....	4
B. Lista de acrónimos.....	5
C. Declaración de misión .....	7
Contexto general.....	8
1. Programa de trabajo plurianual para 2022-2024.....	10
1.1. Objetivos plurianuales .....	10
1.2. Programa de trabajo plurianual .....	16
2. Recursos humanos y financieros – perspectiva para el período 2022-2024.....	27
2.1. Resumen de la situación en el pasado y la situación actual .....	27
2.2. Perspectiva para los años 2022-2024 .....	28
2.3. Programación de recursos para el período 2022-2024.....	30
2.4. Estrategia para lograr mejoras de eficiencia.....	33
2.5. Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes.....	35
Programa de trabajo para 2022 .....	36
1. Resumen ejecutivo .....	36
2. Actividades: Principales hitos que deberán alcanzarse para finales de 2022 .....	37
2.1. Actividades operativas principales .....	37
2.2. Actividades de apoyo.....	38
2.3. Actividades de gestión y supervisión .....	38
3. Acciones/actividades específicas y recursos humanos y financieros necesarios en 2022 para conseguir los objetivos del Centro.....	41
3.1. Actividades operativas principales .....	41
3.2. Actividades de apoyo.....	50
3.3. Actividades de gestión y supervisión .....	52
Anexos.....	56
Anexo I: Organigrama.....	57
Anexo II: Asignación de recursos por actividad 2022-2024.....	58
Anexo III: Recursos financieros .....	61
Anexo IV: Recursos humanos – cuantitativos .....	68
Anexo V: Recursos humanos – cualitativos.....	73
A. Política de contratación.....	73

B. Evaluación del desempeño y reclasificación/promociones .....	77
C. Representación por géneros .....	81
D. Equilibrio geográfico .....	82
E. Escolarización.....	84
Anexo VI: La gestión medioambiental .....	85
Anexo VII: Política de inmuebles – año 2022 .....	87
Anexo VIII: Privilegios e inmunidades.....	89
Anexo IX: Evaluaciones.....	90
Anexo X: Estrategia para la gestión de la organización y los sistemas de control interno.....	91
Anexo XI: Plan de acuerdos de nivel de servicio.....	95
Anexo XII – Lista de clientes .....	96

## A. Preámbulo

Teniendo en cuenta la evolución de las actividades del Centro durante los últimos cinco años, está claro que el Centro aún tiene que reforzar su resiliencia y recuperarse; no se trata solo de retomar la senda, sino de construir fortalezas y su capacidad para aceptar todas las oportunidades que se le presentan. El Centro debe aprender de la anterior crisis y de la pandemia, debe anticiparse a los acontecimientos futuros y encontrar el justo equilibrio entre fortalecer sus actividades actuales e invertir esfuerzos en un enfoque prospectivo.

Consolidación, resiliencia y enfoque prospectivo: estos son los temas de este plan plurianual 2022-2024.

La nueva gama de servicios que se deriva del reciente plan de transformación del Centro debe reforzarse optimizando cada uno de los servicios propuestos y las tecnologías utilizadas para prestarlos, junto con un control más eficiente del uso de los recursos. Un mejor control de los costes impulsará la resiliencia del Centro, permitiéndole ofrecer sus servicios a los clientes a los precios más justos y transparentes posibles. Además, el control de costes le permitirá dar estimaciones y responder con mayor rapidez, también con mayor precisión, a las solicitudes concretas de los clientes. Esta es otra forma de que el Centro aumente su resiliencia y acceda a nuevos mercados, con frecuencia con un valor añadido significativo.

Un enfoque prospectivo le permitirá al Centro anticiparse a la fluctuación en los pedidos de los clientes y reducir la vulnerabilidad al riesgo financiero que dicha fluctuación conlleva y que era la tónica general en el pasado. Sin querer predecir el futuro, el Centro debe examinar las posibles fuentes de oportunidades y retos de los próximos años. Al identificar tendencias y posibles obstáculos, podrá establecer itinerarios de desarrollo, optimizar su toma de decisiones y actuar en el presente para configurar su futuro.

La línea de actuación de este plan plurianual 2022-2024 se define asumiendo el control del futuro del Centro, haciéndolo más fuerte para adquirir los medios necesarios para aplicar un enfoque orientado al futuro, reforzando así la resiliencia del Centro.

Benoît Vitale  
Director en funciones

## B. Lista de acrónimos

ABAC	Sistema contable de la Comisión Europea
AC	Agentes contractuales
AD	Administrador
AELC	Asociación Europea de Libre Comercio
AFE	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea
AFPC	Autoridad facultada para proceder a la contratación
AST	Asistente
AST/SC	Personal de secretaría
AT	Agente temporal
B2B	Empresa a empresa
CBA/PPA/GPA	Costes por actividades/presupuestación por actividades/gestión por actividades
CCEP	Control de calidad <i>ex post</i>
CdT	Centre de Traduction (Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea)
CITI	Comité Interinstitucional de Traducción e Interpretación
CSU	Certificado de seguridad único
DG JUST	Dirección General de Justicia y Consumidores
DGA	Disposiciones generales de aplicación
DMC	Dibujo o modelo comunitario registrado
DTMC	Design Terminology Maintenance Console (Consola de mantenimiento terminológico de dibujos y modelos)
EC	Empresa común
eCdT	Sistema del Centro de Traducción para la gestión del flujo de trabajo de traducción
EEE	Espacio Económico Europeo
EFQM	Fundación Europea de Gestión de la Calidad
ENCS	Expertos nacionales en comisión de servicio
EPPO	Fiscalía Europea
EPSO	Oficina Europea de Selección de Personal
ETC	Equivalente a tiempo completo
eTranslation	Sistema de traducción automática neuronal de la Comisión Europea
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
EUR	Euro
FSC	Formulario de satisfacción del cliente
FUNCIONARIO	Funcionarios
GCM	Gestión de comunicación multilingüe
GF	Grupo de funciones
HDB	Base de datos armonizada
i2 LTW	Interinstitutional Language Technology Watch Network (Red interinstitucional de vigilancia tecnológica en materia de lenguaje)
IAMLADP	Reunión anual internacional sobre servicios lingüísticos, documentación y publicaciones
IATE	Terminología Interactiva para Europa

ICF	Iniciativa Conjunta de Formación
ICR	Indicador clave del rendimiento
IECR	Indicador estratégico clave de rendimiento
IMG	Grupo de Gestión Interinstitucional de IATE
ISO	Organización Internacional de Normalización
IVA	Impuesto sobre el valor añadido
JIAMCATT	Reunión interorganismos sobre terminología y traducción con soporte informático
MIPS	Sistema de tratamiento integrado de misiones
MUE	Marca de la Unión Europea
N/A	«No aplicable» o «no disponible» (dependiendo del contexto)
NCI	Norma de Control Interno
OIL	Oficina de Infraestructura y Logística en Luxemburgo
PPPP	Plan plurianual de política de personal
RFM	Reglamento Financiero Marco
RLL	Resolución de litigios en línea
ROA	Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea
RRHH	Recursos humanos
SDL Studio	SDL Trados Studio
SGC	Sistema de gestión de contenidos
SGCN	Sistema de gestión de la continuidad del negocio
TA	Traducción automática
TAO	Traducción asistida por ordenador
TI	Tecnología de la información
TIC	Tecnologías de la Información y la Comunicación
TMC	Terminology Maintenance Console (Consola de mantenimiento terminológico)
UE	Unión Europea
UPCA	Tribunal Unificado de Patentes

### C. 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, asesoramiento lingüístico, subtítulo, transcripción, traducción automática mediante traducción automática neuronal, etc.

El Centro como socio a nivel interinstitucional

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



## Sección I

### Contexto general

Tras la conclusión satisfactoria del Plan de Transformación del Centro<sup>1</sup> y su Programa asociado (el DIP<sup>2</sup>), elaborado y financiado en cooperación con la EUIPO, las capacidades del Centro como proveedor de servicios lingüísticos trazan una nueva trayectoria. Los proyectos ejecutados por el Centro en el pasado reciente están basados en gran medida en la tecnología de la traducción, lo que ha tenido una profunda repercusión no solo en la forma en que el Centro lleva a cabo sus actividades cotidianas, sino también en su enfoque y capacidad para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes. Se prevé que el período 2022-2024 será un período en el que el Centro consolidará su modelo de negocio revisado y lo perfeccionará.

El Centro examinará el funcionamiento de los servicios de traducción modularizados introducidos por el plan de transformación y, al mismo tiempo, seguirá desarrollando servicios de valor añadido y ofreciendo soluciones a medida a sus clientes. El Centro seguirá centrándose en aprovechar los beneficios derivados de las tecnologías de traducción, en particular la traducción automática neuronal. Basándose en el desarrollo del sistema institucional de traducción automática neuronal eTranslation de la Comisión Europea y sus propias actividades en el ámbito de la tecnología, el Centro seguirá identificando y desarrollando motores de traducción automática específicos en ámbitos seleccionados e integrándolos en el flujo de trabajo del Centro. Esto facilitará la labor realizada por los traductores internos y los proveedores de servicios lingüísticos externos del Centro, y mejorará los resultados.

Durante el período 2022-2024, el Centro empezará a externalizar de forma progresiva la posesión de las traducciones automáticas, con el fin de reducir el coste de la externalización de las traducciones. Al mismo tiempo, el Centro evaluará y ajustará el uso del enfoque basado en datos en eCdT para la revisión de las traducciones externalizadas. A fin de aumentar la eficacia del Centro, las actividades orientadas a perfeccionar la automatización del flujo de trabajo continuarán durante todo el ciclo de programación. Por consiguiente, el Centro seguirá con la aplicación de 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 de servicios lingüísticos externos. 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. El Centro también tiene previsto aplicar una versión adaptada del eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados.

Como parte de su enfoque proactivo de participación de los clientes, el Centro seguirá, en la medida de lo posible, reuniéndose con sus clientes de forma bilateral, mejorando su funcionalidad de empresa a empresa y ofreciendo servicios de extremo a extremo. Se prestará especial atención al intercambio de información, para lo cual se seguirán organizando reuniones de la Red de contactos de traducción. A fin de mejorar la relación del Centro con los proveedores de servicios lingüísticos externos, se intensificará la comunicación con ellos organizando sesiones de información y seminarios web.

Durante el período 2022-2024, 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 serán invertir en el desarrollo

---

<sup>1</sup> Documento n.º CT/CA-012/2019ES

<sup>2</sup> La transformación del Centro de traducción: Documento de Iniciación del Programa (DIP)

de las capacidades clave del personal para actualizarse en relación con la tecnología adoptada por el Centro (por ejemplo, la posesión de las traducciones automáticas y la 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 su desempeño mediante la consolidación de sus habilidades y competencias con el fin de aumentar la eficacia de la organización.

## Sección II

### 1. Programa de trabajo plurianual para 2022-2024

#### 1.1. Objetivos plurianuales

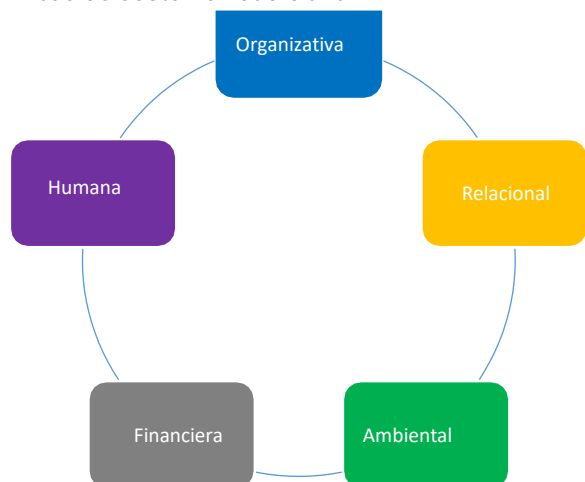
En la Estrategia del Centro 2016, adoptada por el Consejo de Administración el 26 de octubre de 2016, se establecen los proyectos y los objetivos estratégicos correspondientes al período comprendido entre 2016 y 2020. El 23 de septiembre de 2020, el Consejo de Administración adoptó la prórroga de la Estrategia de 2016 (CT/CA-037/2016/02ES) para que el Centro pueda elaborar su Documento único de programación 2022-2024:

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

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

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

Áreas de sostenibilidad clave



Perspectivas del cuadro de mando integral



Organizativa		
ICR estratégicos y sus componentes ICR	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Calidad del servicio		
Percepción de la calidad de servicio por los clientes (encuesta)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Quejas de los clientes por la calidad del servicio	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Disponibilidad de los sistemas informáticos	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro a fin de mejorar su sostenibilidad	2.2.2: Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes
Puntualidad en las entregas	1.1 Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad	1.1.1: Garantizar la puntualidad en las entregas y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos
Calidad del producto		
Percepción de la calidad del producto 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 producto	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Esfuerzo en relación con el 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: Garantizar la puntualidad en las entregas y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos 1.2.1: Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües 2.1.2: Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores de servicios lingüísticos externos

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

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

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

Relacional		
ICR estratégicos y sus componentes ICR	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 clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Relaciones interinstitucionales (encuesta)	3.1 Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional 3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales	3.1.1: Adquirir, desarrollar y compartir las mejores prácticas lingüísticas a nivel interinstitucional 3.2.1: Desarrollar e implementar el proyecto IATE2 y proporcionar el apoyo informático necesario

Financiera		
ICR estratégicos y sus componentes ICR	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 garantice la transparencia y la rendición de cuentas	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes 2.3.1: Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control
Cuota de mercado/presencia (porcentaje de clientes que traducen más de 1 000 páginas al año)	1.2 Reforzar el enfoque proactivo en relación con la participación de los clientes	1.2.2: Mejorar la satisfacción de los clientes
Desarrollo económico (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	3.2 Contribuir a los proyectos interinstitucionales	3.2.2: Desarrollar e implementar el proyecto IATE2 y proporcionar el apoyo informático necesario

(desarrollo de IATE)		
Efectividad financiera		
Gastos Título 1 - 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 garantice la transparencia y la rendición de cuentas	2.2.1: Potenciar las tecnologías punteras de traducción 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 garantice la transparencia y la rendición de cuentas	2.2.1: Potenciar las tecnologías punteras de traducción 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 garantice la transparencia y la rendición de cuentas	2.2.1: Potenciar las tecnologías punteras de traducción 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 punteras de traducción
Precisión de la previsión presupuestaria (ingresos)	2.3 Promover una cultura de la integridad que garantice 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 garantice 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

Ambiental		
ICR estratégicos y sus componentes ICR	Objetivo(s)	Iniciativa(s)
Consumo y desperdicio		
Materiales y recursos (papel ahorrado como resultado de la gestión del flujo de trabajo sin soporte papel)	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes 2.3 Promover una cultura de la integridad que garantice 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
Gestión de residuos (renovación de la distinción SuperDrecksKëscht®)	2.3 Promover una cultura de la integridad que garantice 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



## 1.2. Programa de trabajo plurianual

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
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 Garantizar la puntualidad en las entregas y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos	1.5 Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes	1.9 Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes	1.9 Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes	Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes	Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes
			1.6 Revisar los plazos de entrega indicativos de los servicios lingüísticos	1.10 Introducir plazos de entrega indicativos de cualquier servicio nuevo	1.18 Revisar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios	Evaluar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios	Evaluar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios
			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 (Posedición de las traducciones automáticas)	1.11 Introducir la «posedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	1.11 Revisar el funcionamiento de la «posedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	Evaluar el funcionamiento de la «posedición de las traducciones automáticas» para los proveedores de servicios lingüísticos externos	

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
			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»	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 2023-2024»	Poner en práctica las medidas del «Plan de Acción de Garantía de la Calidad de la Traducción 2023-2024»
			1.10 Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones	1.14 Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones	1.10 Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones	Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones	Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones
			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	1.13 Analizar los datos y el impacto de la aplicación del enfoque basado en los datos	Evaluar y ajustar el uso del enfoque basado en datos en eCdT	Evaluar y ajustar el uso del enfoque basado en datos en eCdT
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	1.1.2 Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo			2.7 A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo, por ejemplo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro	A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo, por ejemplo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro	A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo, por ejemplo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
			1.26 Finalizar la integración de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE como solución de seguridad	1.25 Preparar un plan de acción para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	2.5 Ejecutar las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	Finalizar y aplicar los desarrollos de las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	
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 servicios multilingües			1.20 Organizar reuniones bilaterales con clientes para estudiar las solicitudes de servicios específicas de los clientes	Organizar reuniones bilaterales con clientes para estudiar las solicitudes de servicios específicas de los clientes	Organizar reuniones bilaterales con clientes para estudiar las solicitudes de servicios específicas de los clientes
					1.16 Organizar sesiones de formación para clientes sobre cómo mejorar las traducciones automáticas		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
					3.10 Elaborar una guía de redacción para la traducción automática y promoción de la inversión en la calidad de los textos de origen		
				3.15 Organizar reuniones de la Red de contactos de traducción	3.9 Organizar reuniones o eventos de la Red de contactos de traducción	Organizar reuniones o eventos de la Red de contactos de traducción	Organizar reuniones o eventos de la Red de contactos de traducción
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.2 Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes	1.2.2 Mejorar la satisfacción de los clientes	1.11 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	1.14 Poner en práctica las mejoras resultantes de la encuesta sobre el nuevo sistema de gestión de comentarios (CVR) realizada en 2021		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
				3.12 Realizar a partir de 2021 encuestas anuales de satisfacción de los clientes utilizando la nueva herramienta de encuesta desarrollada en cooperación con la EUIPO en 2020 (P1)	3.6 Realizar una encuesta anual de satisfacción del cliente y poner en práctica las acciones que resulten de la misma	Realizar una encuesta anual de satisfacción del cliente y poner en práctica las acciones que resulten de la misma	Realizar una encuesta anual de satisfacción del cliente y poner en práctica las acciones que resulten de la misma
					2.6 Ejecutar el plan de acción resultante de la encuesta sobre el uso de la aplicación móvil del Centro		
1. Posicionar al Centro como socio en la prestación holística de servicios lingüísticos a los clientes	1.3 Optimizar la gama de servicios lingüísticos prestados a los clientes	1.3.1 Modularizar los servicios lingüísticos para garantizar máxima capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes	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	1.17 Revisar el funcionamiento de los servicios de traducción modularizados		

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
			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, ofrecer nuevos servicios de valor añadido	1.19 Revisar los nuevos servicios de valor añadido	Revisar y evaluar los nuevos servicios de valor añadido introducidos el año anterior y ajustar los servicios, en caso necesario	Revisar y evaluar los nuevos servicios de valor añadido introducidos el año anterior y ajustar los servicios, en caso necesario
1. 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	1.21 Desarrollar motores específicos 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 específicos en otros ámbitos	1.23 Seguir desarrollando motores de traducción automática específicos en otros ámbitos, con sujeción a la disponibilidad de los datos pertinentes	Seguir desarrollando motores de traducción automática específicos en otros ámbitos, con sujeción a la disponibilidad de los datos pertinentes	Seguir desarrollando motores de traducción automática específicos en otros ámbitos, con sujeción a la disponibilidad de los datos pertinentes
			1.23 Identificar y explotar tecnologías de traducción adaptativas integradas de forma interactiva con herramientas de traducción	1.21 Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativas integradas de manera interactiva con herramientas de traducción	1.22 Seguir identificando y explotando tecnologías de traducción adaptativas integradas de manera interactiva con herramientas de traducción	Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativas integradas de manera interactiva con herramientas de traducción	Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativas integradas de manera interactiva con herramientas de traducción

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Mejorar la eficacia y la eficiencia operativa	2.1 Crear una organización dinámica, orientada a los clientes	2.1.1 Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación	3.11 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la posesición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción)	3.10 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la posesición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción)	3.5 Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., la posesición de las traducciones automáticas, la gestión de las memorias de traducción para el personal recién contratado)	Aumentar el nivel de competencia de los traductores en la posesición de las traducciones automáticas mediante formación	Aumentar el nivel de competencia de los traductores en la posesición de las traducciones automáticas mediante formación
			3.9 Poner en marcha iniciativas de gestión del talento	3.8 Poner en marcha iniciativas de gestión del talento	3.4 Poner en marcha iniciativas de gestión del talento	Poner en marcha iniciativas de gestión del talento	Poner en marcha iniciativas de gestión del talento
2. Mejorar 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 de servicios lingüísticos externos	1.12 Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores de servicios lingüísticos externos	1.16 Organizar seminarios web/sesiones de información para proveedores de servicios lingüísticos externos	1.15 Preparar tutoriales y material de formación para proveedores de servicios lingüísticos externos	Preparar tutoriales y material de formación para proveedores de servicios lingüísticos externos	Preparar tutoriales y material de formación para proveedores de servicios lingüísticos externos

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Mejorar la eficacia y la eficiencia operativa	2.2 Optimizar el modelo de negocio del Centro para mejorar su sostenibilidad	2.2.1 Potenciar el uso de la tecnología de la información			1.24 Comenzar a aplicar las medidas definidas en el proyecto de evolución <sup>2</sup> de eCdT relacionadas con el preprocesamiento	Finalizar la aplicación de las medidas definidas en el proyecto de evolución <sup>2</sup> de eCdT relacionadas con el preprocesamiento	
						Preparar un caso de negocio de una versión portátil de eCdT como software como servicio	
2. Mejorar 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	3.13 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para procurar acuerdos de cooperación	3.13 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para procurar acuerdos de cooperación	3.7 Dirigirse a nuevos organismos de la UE para procurar acuerdos de cooperación	Dirigirse a nuevos organismos de la UE para procurar acuerdos de cooperación	Dirigirse a nuevos organismos de la UE para procurar acuerdos de cooperación
			3.14 Comercialización de los servicios del Centro	3.14 Comercialización de los servicios del Centro	3.8 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 prestando servicios a medida	1.21 Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio prestando servicios a medida	Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio prestando servicios a medida	Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio prestando servicios a medida



Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Mejorar la eficacia y la eficiencia operativa	2.3 Promover una cultura de la integridad que garantice la transparencia y la rendición de cuentas	2.3.1 Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control			2.3 Sobre la base del análisis de costes, derivado de la metodología CBA, introducir ajustes en términos de precio de los nuevos servicios, si es necesario	Determinar el impacto de la metodología de gestión por actividades (GPA) en todos los procesos  Introducir ajustes de precios para los servicios, en caso necesario	Introducir ajustes de precios para los servicios, en caso necesario
					2.4 Basándose en el análisis de la metodología CBA, determinar las mejoras de costes para cada actividad		
					2.1 Desarrollar o comprar la solución para gestionar el establecimiento del presupuesto	¿Aplicación de los nuevos módulos de cálculo de presupuestos y salarios?	¿?

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
2. Mejorar la eficacia y la eficiencia operativa	2.3 Promover una cultura de la integridad que garantice 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	3.4 Considerar la integración mejorada de los servicios prestados por los proveedores de servicios externos en el sistema de gestión de la continuidad de las actividades del Centro	3.2 Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad del negocio (SGCN) del Centro	3.1 Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad del negocio (SGCN) del Centro	Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad del negocio (SGCN) del Centro	Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad del negocio (SGCN) del Centro
					2.2 Optimizar aún más la herramienta de gestión de la formación		
			3.5 Aplicar las medidas para cumplir las normas de control interno (NCI)	3.4 Aplicar las medidas para cumplir el marco de control interno (MCI)	3.2 Aplicar las medidas para cumplir el marco de control interno (MCI)	Aplicar las medidas para cumplir el marco de control interno (MCI)	Aplicar las medidas para cumplir el marco de control interno (MCI)
			3.7 Ejecutar el programa de auditoría de calidad	3.6 Ejecutar el programa de auditoría de calidad	3.3 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 y conocimientos técnicos a escala interinstitucional	1.28 Ofrecer Iniciativas Conjuntas de Formación (ICF)		1.27 Compartir los conocimientos y la experiencia del Centro en el marco del CITI	Compartir los conocimientos y la experiencia del Centro en el marco del CITI	Compartir los conocimientos y la experiencia del Centro en el marco del CITI

Plan Estratégico 2016			Ejecución de iniciativas estratégicas mediante acciones específicas en los programas de trabajo anuales				
Meta estratégica	Objetivo estratégico	Iniciativa estratégica	2020	2021	2022	2023	2024
3. Contribuir a la cooperación interinstitucional	3.1 Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional	3.1.2 Adquirir, desarrollar y compartir las mejores soluciones lingüísticas a escala interinstitucional			1.26 Aplicar la versión adaptada de eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados	Adaptar aún más la plataforma eCdT interinstitucional	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 IATE y proporcionar el apoyo informático necesario	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	1.25 Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE

## 2. Recursos humanos y financieros – perspectiva para el período 2022-2024

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

A finales de 2020, la plantilla del Centro constaba de 185 puestos, en concreto, 47 funcionarios y 138 agentes temporales. Tras una decisión de la autoridad presupuestaria, el cuadro de efectivos de 2020 mantuvo el mismo número de puestos que en 2019, es decir, 193 puestos. El porcentaje de vacantes en el caso de funcionarios y personal temporal se situó en el 4,15 % en 2020, y la rotación de personal en 2020 representó el 3,29 %. Dos funcionarios fueron transferidos a la Comisión Europea y al Parlamento Europeo. Quedó vacante un puesto oficial de AST que se convirtió en un puesto de personal temporal. Los puestos temporales y de funcionarios vacantes a finales de 2020 fueron los siguientes: Director, Jefe de Contabilidad en la oficina del director, Jefe de la Sección de Asuntos Jurídicos y un asistente de Instalaciones y Seguridad en el Departamento de Administración, un administrador y un asistente en el Departamento de TI, Jefe del Departamento de Traducción 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 2020, el Centro nombró a un funcionario (el jefe de la Sección de Desarrollo del Departamento de TI) y contrató a 12 funcionarios temporales y a siete agentes contractuales con contratos de larga duración: cinco en el grupo de funciones III y dos en el grupo de funciones IV. Además, contrató a un funcionario contratado en el grupo de funciones IV con un contrato de corta duración. El Centro tuvo que poner en suspenso las selecciones de becarios debido a la pandemia mundial y gestionó 14 contratos de personal interino (6 efectivos equivalentes a 4,1 ETC).

En 2020, el Centro organizó un concurso interno (administrador lingüístico con el portugués como lengua principal), tres procesos de selección externos para agentes temporales, tres procesos de selección interagencias para agentes temporales, un procedimiento de selección externo para agentes contractuales y dos procedimientos de selección de agentes contractuales basados en las listas de la EPSO. Además, se publicaron siete ofertas de empleo internas para funcionarios y personal temporal y una vacante interinstitucional. En total se recibieron 327 solicitudes para los diferentes procedimientos de selección. En el anexo V figuran más detalles sobre la política de contratación del Centro.

A fin de aumentar 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 y 2020. 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 período de 2014-2020.

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

El total de ingresos presupuestarios del Centro alcanzó los 43,9 millones EUR en 2020, lo que representa 6,7 millones más que en 2019. Los ingresos procedentes de clientes (Título 1) se elevaron a 42,9 millones EUR, lo que supuso 7,1 millones EUR más que en 2019, y una cifra superior a la de

41,5 millones EUR previstos en el presupuesto rectificativo del Centro 2/2020. El gasto del Centro alcanzó los 42,2 millones EUR en 2020, en comparación con los 42,6 millones EUR de 2019. Esta disminución del 1,1 % se explica principalmente por una reducción de los gastos operativos de las traducciones externalizadas a proveedores de servicios lingüísticos externos y por una optimización de los recursos internos. Para más información sobre los ingresos y los gastos del Centro en 2020, véase el anexo II.

## 2.2. Perspectiva para los años 2022-2024

### B) Nuevos cometidos

A raíz de la decisión del Reglamento (UE, Euratom) 2015/2264 del Consejo con el objetivo de 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 lingüísticos en irlandés al mismo nivel que en las demás lenguas oficiales de la UE. A tal efecto, se elimina progresivamente la excepción relativa a la lengua irlandesa hasta 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 que se deriven de ello. 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). Esto llevará al Centro a crear un grupo de lengua irlandesa en 2022. De momento, el Centro asignará tres nuevos puestos como traductores de lengua irlandesa (un funcionario AD7 y dos agentes temporales AD5), redistribuyendo los recursos internos, y trasladará al traductor de lengua irlandesa que actualmente está integrado en el grupo de lengua inglesa. Se justificará detalladamente una solicitud de tres recursos adicionales (un funcionario AD7 y dos agentes temporales AD5) y se evaluará durante el próximo procedimiento presupuestario.

### C) Aumento de los cometidos actuales

El Centro seguirá introduciendo nuevos servicios de valor añadido y modulares durante el período comprendido entre 2022 y 2024, al tiempo que se consolidarán los servicios introducidos en 2021, a saber:

- Transcripción automática: este servicio consistirá en la conversión de archivos de audio o vídeo en texto escrito mediante el uso de tecnologías de voz a texto sin necesidad de realizar una edición posterior humana del texto bruto.
- **Traducción «paste 'n' go»:** este servicio se ofrece para textos de hasta cuatro páginas. Los clientes simplemente pegarán el texto que desean traducir en una página web específica del portal de clientes y, una vez realizada la traducción, lo copiarán en su propio sistema.
- Traducción automática: este servicio producirá traducciones que combinen las memorias de traducción del Centro y los motores de traducción automática específicos, sin ningún control de calidad por parte de los traductores ni actividades de preprocesamiento o posprocesamiento por parte del equipo técnico.

Cabe señalar que la modularización, también ejemplificada con los nuevos servicios antes mencionados, provocará una variación de los costes y, consiguientemente, del precio ofrecido a los clientes.

El Centro ha experimentado un incremento de más del 60 % en su cartera de clientes, de 41 en 2009 a 69 clientes en 2020 (véase la lista de clientes en el anexo XI). La suma de estos nuevos clientes se ha traducido en un desglose más complejo de los volúmenes de traducción. La diversificación de la base de clientes, y en particular, de los ámbitos de alto contenido técnico de los nuevos clientes, también ha exigido

al Centro la puesta en marcha de una serie de nuevas licitaciones especializadas (p. ej., en el ámbito científico y para la posesición de las traducciones automáticas), una actividad que requiere unos recursos humanos internos considerables.

Tras la creación 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. En el marco del portal digital único, se facilita 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 traduce páginas web específicas para los Estados miembros durante el período 2020-2021 y probablemente después de dicho período.

El Centro ha ampliado 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 basados en la herramienta eTranslation, con la asistencia de la Comisión, en el ámbito de la propiedad intelectual y la salud pública. El Centro también ha desarrollado sus propios motores de traducción automática neuronal en los mismos ámbitos.

La fructífera cooperación entre el Centro y la Fiscalía Europea ha dado como resultado una instalación específica de eTranslation en las instalaciones. Esto permitiría a la Fiscalía Europea integrar eTranslation directamente en su sistema interno de gestión de casos y beneficiarse de la herramienta sin tener que afrontar limitaciones de seguridad. El Centro tratará de desarrollar este tipo de solución para otros clientes que manejen documentos sensibles.

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

Tras la aplicación de su política de traducción automática neuronal en 2020 con una matriz basada en metadatos que determina qué motor de traducción automática es más útil para cada solicitud específica del cliente, en 2022 el Centro aplicará una estrategia multimotor que integrará un sistema automático de puntuación de la calidad que determinará qué propuestas de traducción automática son las más adecuadas para presentarlas a los traductores a partir de las producidas por diferentes sistemas de traducción automática. De este modo, los traductores solo recibirán las mejores traducciones, por lo que no perderán tiempo analizando todas las distintas posibilidades antes de seleccionar la que deban utilizar. Esta actividad se llevará a cabo durante todo el período de programación.

La necesidad de multilingüismo aumentará en los próximos años. La Comisión ha invitado recientemente a las agencias y empresas conjuntas a establecer una comunicación más fluida sobre su trabajo y los beneficios concretos para los ciudadanos de la UE a fin de sensibilizar en relación con su contribución y de otorgarles mayor visibilidad en el mundo exterior. Esto solo puede tener lugar a través del multilingüismo. El Centro está en una situación excelente para desarrollar y proponer nuevos servicios multilingües de valor añadido. Para ello, necesita ampliar progresivamente su capacidad de explotación

de las nuevas tecnologías. La creación de un pequeño centro tecnológico lingüístico interno ya ha permitido al Centro atender ciertas necesidades. Por citar solo algunos ejemplos, la Agencia Ejecutiva de Investigación (REA) había solicitado una adaptación de los servicios del Centro (el servicio «paste 'n go» es una respuesta a sus necesidades), mientras que la Autoridad Laboral Europea (ALE) había solicitado una ampliación de la herramienta de flujo de trabajo eCdT para poder implicar fácilmente a sus autoridades nacionales en los Estados miembros en el proceso de traducción. Ambas funciones se pondrán en marcha a principios de 2021.

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

### 2.3. Programación de recursos para el período 2022-2024

Recursos financieros

Ingresos:

Se prevé que los ingresos presupuestarios totales del Centro en 2022 alcanzarán los 49,0 millones EUR. En cuanto a 2023 y 2024, las estimaciones son de 48,9 y 48,8 millones EUR, respectivamente. El Centro no recibe una contribución con cargo al presupuesto de la UE. Sus ingresos principales proceden de sus clientes en forma de pagos por los servicios que presta<sup>3</sup>. Los ingresos adicionales proceden de la gestión del Centro de proyectos interinstitucionales (base de datos terminológica IATE) y otros ingresos diversos (el Centro alberga un centro de datos para la AFE). 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 49,0 millones EUR en 2022, 48,9 millones EUR en 2023, y 48,8 millones EUR en 2024. En comparación, la predicción de los ingresos para 2021 en los títulos 1 a 4 se prevé que alcance los 48,9 millones EUR.

*Título 1: Pagos de las agencias, oficinas, instituciones y organismos*

La predicción de los ingresos del Centro se basa en las previsiones revisadas facilitadas por sus clientes respecto al período de 2022 a 2024. 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 2022 en el título 1 ascienden a 48,1 millones EUR, en comparación con los 47,7 millones EUR de 2021. Por otra parte, la predicción de los ingresos se mantiene al mismo nivel, con estimaciones de 47,9 millones EUR en 2023 y de 47,9 millones EUR en 2024. Además, los ingresos estimados procedentes de los clientes para 2022 son superiores en 5,2 millones EUR a los ingresos recibidos de los clientes en 2020. Las

---

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

previsiones individuales de ingresos derivados de los clientes siguen fluctuando, y para más de 20 clientes, la previsión para 2022 ha cambiado en más de un 20 % con respecto a 2021.

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

El Centro puede utilizar la posibilidad de transferir recursos de la rúbrica «Reserva para la estabilidad de precios» a la de ingresos. El Centro no ha transferido ningún importe de la «Reserva para la estabilidad de precios» a la rúbrica ingresos en 2022-2024.

Gastos:

El gasto previsto del Centro para el período 2022-2024 se desglosa en los siguientes términos: 49,0 millones EUR en 2022, 48,9 millones EUR en 2023, y 48,8 millones EUR en 2024. Para 2022, la previsión de gastos del Centro en los títulos 1 a 3 se ha incrementado en un 1,4 % respecto al presupuesto rectificativo 2/2021. Ahora bien, en 2023 disminuye, en concreto un 0,7 % en comparación con 2022, y permanece estable en 2024 en comparación con 2023.

En comparación con el resultado de 2020, el gasto en 2022 es un 14,2 % superior. En primer lugar, este aumento de 2020 a 2022 se debe a los ajustes salariales previstos en 2021 y 2022, así como a otros gastos que también están sujetos a indexaciones que probablemente darán lugar a un aumento de los gastos en 2022 y muchos puestos de responsabilidad (a saber, director, jefe de departamento, etc.) no se han ocupado. En segundo lugar, este aumento de 2020 a 2022 se debe también a las inversiones que necesita el Centro para ejecutar proyectos como el teletrabajo y los productos al final de su vida útil.

A pesar del incremento global de 2020 a 2022 en los costes de personal, otros costes vinculados a índices y costes informáticos, el Centro seguirá aplicando medidas para reducir su gasto presupuestario. La acción principal ha consistido en reducir significativamente los créditos de gasto al mínimo en todas las líneas presupuestarias clave, en particular la introducción del teletrabajo como nueva forma normal de trabajo y la movilidad de los puestos de trabajo informáticos como resultado de la nueva estrategia inmobiliaria y de los nuevos métodos de trabajo.

#### *Título 1: Personal*

El presupuesto del título 1, «Personal», en 2022 es de 28,8 millones EUR, es decir, un 6,2 % más elevado (1,7 millones EUR) que el de 2021. El presupuesto del Centro contempla la posibilidad de ajustes salariales anuales, estimados en un 1 % anual, así como avances de escalón bienales y promociones. El presupuesto de 2022 se basa en una plantilla de 193 puestos. 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 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 2023 y 2024 se atienen a los mismos supuestos con una plantilla de 193 puestos, y se sitúan en 29,1 y 29,4 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 2022. Ha descendido en un 3,1 % en comparación con 2021. La disminución se debe principalmente a la nueva negociación relacionada con la reducción de la superficie ocupada del edificio y al plan para aumentar el teletrabajo.



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

En 2023 y 2024, el Centro calcula que el gasto en el título 2 ascenderá a 8,3 millones EUR y a 7,8 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 presente documento de programación, el aumento del teletrabajo, la nueva negociación relacionada con la reducción de la superficie ocupada del edificio, 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. Ascende a 11,1 millones EUR en 2022, una cifra inferior en comparación con el presupuesto rectificativo 2/2021. Es 0,1 millones EUR superior (1,0 %) al resultado de 2020. En 2023 y 2024, el Centro calcula que el gasto en el título 3 ascenderá a 10,4 millones EUR y a 10,6 millones EUR respectivamente.

El presupuesto para los servicios de traducción externos constituye la parte principal del presupuesto del título; en concreto, un 93 % en 2022. El coste efectivo de estos servicios depende de una serie de factores, entre los que figuran las combinaciones lingüísticas de los pedidos de los clientes, los cambios en la clasificación de proveedores con arreglo a los contratos marco vigentes y los precios acordados en virtud de futuros contratos marco, que también dependen de la evolución económica en los Estados miembros. El presupuesto se ha calculado en 10,3 millones EUR en 2022, 9,7 millones EUR en 2023 y 9,8 millones EUR en 2024. 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 2022 asciende a 0,7 millones EUR, es decir, un 2,7 % inferior respecto a 2021, lo que refleja los planes relativos a la base de datos terminológica IATE y las previsiones facilitadas para las otras herramientas interinstitucionales. En 2023 y 2024, el gasto previsto alcanza los 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.

### *Título 10. Reservas*

El Centro ha utilizado la posibilidad de transferir recursos a la «Reserva para la estabilidad de precios» a fin de constituir la reserva. El Centro ha transferido a esta «Reserva para la estabilidad de precios» 926 000 EUR para 2022, 1 090 800 EUR para 2023 y 1 076 100 EUR para 2024. Por consiguiente, el importe de la reserva es de 11 100 896 EUR a finales de 2024.

### *Recursos humanos*

En los próximos años (2022-2024), el Centro se enfrentará a una cierta estabilidad en términos de recursos humanos, aunque se solicitarán tres ETC adicionales. En 2022 se creará el grupo de traducción en lengua irlandesa, que contará con el apoyo de los recursos existentes, y estará compuesto por tres miembros del personal. En este sentido, cabe señalar que, durante los últimos años, el Centro ha modificado su cuadro

de efectivos redistribuyendo puestos, de forma permanente y temporal, y reduciendo el número de puestos del cuadro de efectivos. En particular, el Centro ha redistribuido recursos de forma interna a su actividad principal en la medida de lo posible. En vista de ello, el nuevo grupo de irlandés estará integrado por un funcionario (grado de entrada AD7) y dos agentes temporales (grado de entrada AD5), que se contratarán durante 2021. 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). También se considerará la posibilidad de reorganizar el personal de la organización para mejorar la eficacia y hacer frente al aumento de las tareas actuales. A este respecto, un traductor de lengua irlandesa, que actualmente está integrado en el grupo de lengua inglesa, será reasignado del grupo de lengua inglesa al grupo de lengua irlandesa recientemente creado. En el próximo ejercicio presupuestario se solicitarán recursos adicionales (un funcionario AD7 y dos agentes temporales AD5), a fin de evitar cualquier impacto negativo en las prioridades del Centro.

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

#### 2.4. Estrategia para lograr mejoras de eficiencia

A fin de mejorar su eficiencia, el Centro optimizó progresivamente su estructura y sus métodos de trabajo y ha aplicado medidas de refuerzo de la rentabilidad a través de su modelo de negocio. Por ejemplo, introduciendo herramientas de la Comisión (ABAC, SYSPER, MIPS y ARES). Recientemente, el Centro ha introducido Systal, un nuevo instrumento de selección y contratación que abarca todas las fases de los procedimientos de selección y aumenta la fiabilidad y disponibilidad de los datos sobre los candidatos y contribuye a los registros sin soporte de papel del Centro. Basándose en la experiencia adquirida durante la pandemia, el Centro ha determinado los ámbitos en que un cambio en los métodos de trabajo lo acercará a su objetivo de reducir su impacto en el medio ambiente.

El Centro tiene previsto invertir en tecnología punta para sustituir los instrumentos obsoletos que están llegando al final de su vida útil. Las inversiones mejorarán la forma en que se planifican las actividades (y sus recursos asociados) sobre una base anual y plurianual. Las nuevas herramientas mejorarán y simplificarán la forma en que se mide, supervisa y notifica el rendimiento y la forma en que avanza la aplicación de las recomendaciones de la auditoría. Las futuras inversiones en este ámbito tendrán por objeto facilitar la preparación de los documentos oficiales de programación (DOP) y presentación de informes (IAAC). El Centro también tiene previsto aplicar y optimizar un nuevo instrumento de gestión de la formación y elaborar o adquirir una solución para gestionar el establecimiento del presupuesto.

El Centro ha concluido con éxito la reingeniería de su metodología de cálculos de costes basados en actividades (CBA) y de presupuestación por actividades (PPA) y ahora está en condiciones de disponer de información precisa sobre el coste real de sus productos y servicios de manera transparente. El Centro trabajará para seguir progresando en la integración de la gestión por actividades (GPA) en la metodología mencionada, incorporando un sistema de asignación de recursos. Este componente permitirá al Centro

obtener información muy precisa sobre el tiempo dedicado por cada agente a cada actividad e incluso asignar directamente ciertos costes a los diversos servicios ofrecidos por el Centro.

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 continuará aprovechando las oportunidades que se presenten en el ámbito de las tecnologías lingüísticas para aumentar la eficiencia y la calidad de los servicios prestados a sus clientes. Sin embargo, el Centro no adoptará esas tecnologías de manera indiscriminada, sino que las evaluará sobre la base de su aportación a la eficiencia del modelo de negocio 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 neuronal 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 posesión de las traducciones automáticas. El Centro analizará las repercusiones de la aplicación del enfoque basado en los datos para las revisiones de las traducciones realizadas por proveedores de servicios externos y las evaluará y ajustará continuamente.

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 IAS de la Comisión en 2019, el Centro propuso 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 durante el período de programación 2022-2024 para aplicar y seguir adaptando la plataforma de eCdT.

En los últimos años el Centro ha mejorado sus procesos internos y ahora utiliza la misma tecnología de conversión de voz a texto para la transcripción, la transcripción automática y el subtitulado, con claras sinergias entre los tres servicios y una mayor eficiencia. La externalización de la transcripción y el subtitulado es ahora más fácil y se han reducido los plazos de entrega a los clientes. Este esfuerzo continuará durante el período que abarca el presente Documento único de programación.

Dado que el uso de herramientas y tecnologías ha ido ganando importancia en los últimos años, se ha creado dentro del Departamento de Apoyo a la Traducción un equipo de tecnología lingüística especializado, compuesto por expertos en ámbitos como la traducción automática neuronal, el reconocimiento de voz, la inteligencia artificial, la ingeniería de datos, el análisis de macrodatos, etc. En un esfuerzo por anticiparse a los acontecimientos futuros y afirmar la naturaleza prospectiva de su

mandato, el equipo trabaja en la investigación de posibles nuevos servicios que se ofrecerán a los clientes y en la mejora de los flujos de trabajo actuales.

### 2.5. Prioridades negativas/disminución de las tareas existentes

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

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

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

## Sección III:

### Programa de trabajo para 2022

#### 1. Resumen ejecutivo

El programa de trabajo para 2022 presenta las actividades operativas planificadas del Centro, que están agrupadas en tres áreas de actividad (esto es, operaciones principales, apoyo, dirección y supervisión). El programa enumera los principales hitos que deben alcanzarse en 2022, y muestra cómo estos objetivos se relacionan con las acciones estratégicas contempladas en la Estrategia del Centro. También se esbozan los recursos humanos y financieros necesarios para la realización de cada actividad.

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 2022, el Centro seguirá prestando sus servicios en consonancia con los criterios de calidad y los plazos acordados, seguirá invirtiendo en la mejora de la calidad de sus activos lingüísticos y llevará a cabo proyectos clave relacionados con su actividad operativa principal.

A fin de aprovechar los beneficios derivados de las tecnologías de traducción, el Centro seguirá identificando y explotando tecnologías de traducción adaptativas integradas de manera interactiva en las herramientas de traducción y desarrollando motores de traducción automática específicos, y compartirá sus conocimientos técnicos y experiencia en el ámbito del preprocesamiento.

Las actividades de apoyo tienen por objeto garantizar un buen entorno de trabajo en el Centro. Incluyen tareas dentro de los departamentos jurídico, de recursos humanos, finanzas, TI, infraestructura y logística. Con el fin de aumentar la eficiencia, el Centro desarrollará o comprará una solución para actualizar su programa informático de presupuesto y se determinarán las mejoras de los costes para cada actividad que deban realizarse, cuando proceda. El Centro seguirá optimizando su herramienta de gestión de la formación.

El Centro empezará a desarrollar las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE. Aplicará la versión adaptada de eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados.

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 capacidades clave del personal en los ámbitos relevantes. Las solicitudes específicas de los clientes se abordarán de forma bilateral y se reforzará la cooperación. Se reforzará diligentemente el planteamiento de gestión de la calidad y un sistema de gestión de riesgos en el conjunto del Centro. 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 2022

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.

### 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 la introducción de plazos indicativos reducidos en 2021, el Centro revisará los plazos de cualquier nuevo servicio. Se completarán 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 mejorado de garantía de la calidad y de valor añadido a los clientes, que a su vez permitirá al Centro volverse más eficiente y eficaz. Además, el Centro explorará de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestará servicios a medida.

Tras la introducción de la posesición de las traducciones automáticas como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos, el Centro examinará el funcionamiento de la posesición de las traducciones automáticas. La importancia de ello radica en que un porcentaje del volumen total de documentos traducidos se hará utilizando la traducción automática neuronal combinada con la posesición realizada por proveedores de servicios lingüísticos internos o externos, a fin de seguir mejorando la eficiencia y la puntualidad de los servicios lingüísticos prestados a los clientes. Tras la aplicación del enfoque basado en los datos para la revisión de las traducciones externalizadas, el Centro analizará sus repercusiones.

El Centro pondrá en marcha su encuesta anual sobre la satisfacción de los clientes. Además, tras la encuesta dirigida a evaluar la satisfacción de los clientes con el nuevo sistema de comentarios, el módulo de solicitud de la versión corregida (CVR en sus siglas en inglés), el Centro pondrá en práctica las mejoras resultantes de esa encuesta.

Con el fin de demostrar la dimensión prospectiva de sus actividades previstas, el Centro seguirá identificando y explotando tecnologías de traducción adaptativas integradas de forma interactiva con herramientas de traducción y desarrollando motores de traducción automática específicos en otros ámbitos (con sujeción a la disponibilidad de los datos pertinentes).

Habida cuenta de la gran dependencia del Centro en relación con los proveedores de servicios lingüísticos externos para la prestación de servicios de traducción, resulta fundamental reforzar la relación con ellos. Con este fin, el Centro seguirá preparando tutoriales y material formativo para mantenerlos informados de las novedades.

Como parte de la segunda misión del Centro en el área de la cooperación interinstitucional, el Centro trabajará en el marco del CITI para compartir sus conocimientos y experiencia. Además, en su calidad de socio principal del Grupo de Gestión de IATE (IMG, en sus siglas en inglés), el Centro continuará prestando

apoyo técnico y organizativo para la aplicación de las funciones de IATE, con arreglo al plan del proyecto interinstitucional para 2022. Por último, con el fin de ofrecer el uso de eCdT y su módulo de externalización a escala interinstitucional, el Centro implementará la versión adaptada de eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados.

## 2.2. Actividades de apoyo

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

En 2022, el Centro tendrá que sustituir el instrumento financiero utilizado para gestionar las previsiones presupuestarias internas. Por lo tanto, en 2022, el Centro desarrollará o comprará una solución para gestionar su presupuesto. La solución prevista también ofrecerá interoperabilidad con otros instrumentos financieros, de gestión y de planificación. El Centro invertirá asimismo en nuevas herramientas para mejorar y simplificar la forma en que se mide, supervisa y notifica el rendimiento. Las nuevas inversiones en esta área tendrán por objeto facilitar la preparación de documentos estratégicos. Además, tras la aplicación de una nueva herramienta de gestión de la formación en 2021, el Centro seguirá optimizándola para aprovechar todo su potencial y hacer uso de las funciones adicionales que ofrece la herramienta.

Sobre la base del análisis de costes, derivado de la metodología CBA, el Centro determinará las mejoras de los costes para cada actividad e introducirá, en caso necesario, ajustes en el precio de los nuevos servicios.

Por otra parte, en virtud del compromiso contraído con la EUIPO y tras la evaluación de las posibles actuaciones, el Centro comenzará a desarrollar las acciones seleccionadas para mejorar la calidad del rendimiento y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta de gestión de la traducción de las marcas de la UE.

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

Por último, el Centro aplicará el plan de acción resultante de la encuesta sobre el uso de su aplicación móvil «eCdT4me».

## 2.3. Actividades de gestión 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 legalidad y regularidad de sus operaciones, la efectividad de su sistema de control interno y la observancia del enfoque de gestión de calidad. Estas actividades cubren el ciclo de

planificación y programación estratégica y plurianual y garantizan la continuidad de sus operaciones mediante la ejecución y supervisión de los diferentes procesos y proyectos.

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

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 organizará reuniones bilaterales con los clientes para atender sus solicitudes de servicios específicos y seguirá organizando reuniones o eventos de la Red de contactos de traducción de forma regular.

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. El Centro seguirá comercializando y promoviendo sus servicios y redes sociales como Facebook, Twitter y YouTube, que 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, resulta fundamental invertir en el personal del Centro. Esto se logra mediante la contratación y retención de talento y ofreciendo al mismo tiempo 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 capacidades clave del personal (p. ej., posesión 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 su desempeño mediante la consolidación de sus habilidades y competencias con el fin de aumentar la eficacia de la organización.



### 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, diseñadas para ayudar a la organización a lograr su rendimiento previsto. En 2022, la Estrategia del Centro se aplicará mediante acciones específicas correspondientes a las siguientes iniciativas estratégicas:

Iniciativas		Ámbitos de actividad		
N.º	Descripción	1. Actividades operativas principales	2. Actividades de apoyo	3. Actividades de gestión y supervisión
1.1.1	Garantizar la puntualidad de las entregas y mejorar la calidad de los servicios lingüísticos	1.9; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13; 1.18		
1.1.2	Optimizar los procesos y agilizar los flujos de trabajo		2.5; 2.7	
1.2.1	Velar por que el Centro trabaje en colaboración con sus clientes desde la creación hasta la prestación de los servicios multilingües	1.16; 1.20		3.9; 3.10
1.2.2	Mejorar la satisfacción de los clientes	1.14;	2.6	3.6
1.3.1	Modularizar los servicios lingüísticos para garantizar la máxima capacidad de respuesta a las necesidades de los clientes	1.17; 1.19		
1.3.2	Seguir desarrollando soluciones integradas de TI	1.22; 1.23		
2.1.1	Seguir invirtiendo en el desarrollo del personal y propiciar su participación			3.4; 3.5
2.1.2	Crear un marco de colaboración más integrado con los proveedores de servicios lingüísticos externos	1.15		
2.2.1	Potenciar el uso de la tecnología de la información	1.24		
2.2.2	Seguir desarrollando la base de clientes y la capacidad operativa del Centro para adaptarlas a las necesidades de los clientes	1.21		3.7; 3.8;
2.3.1	Garantizar la transparencia mediante una mejor función de control		2.1; 2.3; 2.4	
2.3.2	Avanzar hacia un sistema de gestión integrado basado en una sólida gestión del riesgo y un marco de control interno		2.2	3.1; 3.2; 3.3
3.1.1	Adquirir, desarrollar y compartir las mejores prácticas lingüísticas y conocimientos técnicos a escala interinstitucional	1.27		
3.1.2	Adquirir, desarrollar y compartir las mejores soluciones lingüísticas a escala interinstitucional	1.26		
3.2.1	Desarrollar e implementar el proyecto IATE y proporcionar el apoyo informático necesario	1.25		

### 3. Acciones/actividades específicas y recursos humanos y financieros necesarios en 2022 para conseguir los objetivos del Centro

#### 3.1. Actividades operativas principales

Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Referencias:  Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
<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 la calidad</p> <p style="text-align: center;">Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes</p> <p style="text-align: center;">Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes.</p> <p style="text-align: center;">Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes</p> <p style="text-align: center;">Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional</p> <p style="text-align: center;">Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales</p>					
<i>Nivel de servicio</i>					
1.1	Realizar traducciones, modificaciones, correcciones de estilo y revisión de documentos con arreglo a los criterios de calidad acordados	Número de páginas de documentos traducidas, modificadas, editadas y revisadas	414 394 páginas	383 165 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	197 221 páginas	284 686 páginas	
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	82 427 términos	107 659 términos	

Relación con la Estrategia 2016					Referencias:  Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de la 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	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	
1.4	Subtitular vídeos	Número de minutos de vídeos subtitulados	180 minutos	1 576 minutos	
1.5	Transcribir archivos de audio/vídeo	Minutos de archivos de audio/vídeo transcritos	500 minutos	296	
1.6	Transcribir automáticamente archivos de audio/vídeo	Minutos de archivos de audio/vídeo transcritos automáticamente	N/A <sup>4</sup>	700	
1.7	Traducir documentos automáticamente	Número de páginas de documentos traducidas automáticamente	N/A <sup>5</sup>	N/A	
1.8	<b>Traducir documentos con el servicio «paste 'n go»</b>	Número de páginas de documentos traducidos con el <b>servicio «paste 'n go»</b>	N/A <sup>5</sup>	N/A	

<sup>4</sup> No se ha facilitado ninguna previsión por parte de los clientes

Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Referencias:  Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
Relación con la Estrategia 2016 Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de la 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					
1.9	Garantizar la puntualidad en la prestación de servicios a los clientes	Porcentaje de plazos cumplidos  Tasa de plazos renegociados	>99 % de plazos cumplidos  ≤8 %	>99 % de plazos cumplidos  ≤8 %	1.1 / [1.1.1]
<i>Garantía de la calidad</i>					

Relación con la Estrategia 2016					
<p>Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad</p> <p>Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes</p> <p>Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes.</p> <p>Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes</p> <p>Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional</p> <p>Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales</p>					Referencias:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
1.10	Supervisar <i>ex post</i> la calidad de las traducciones	<p>Número de controles de calidad <i>ex post</i> (CCEP) de las traducciones proporcionadas a los clientes</p> <p>Porcentaje de traducciones excelentes proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i></p> <p>Porcentaje de traducciones aptas para su finalidad proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i></p> <p>Porcentaje de traducciones deficientes proporcionadas a los clientes tras un control de calidad <i>ex post</i></p>	<p>CCEP realizados trimestralmente de traducciones entregadas a los clientes</p> <p>25 %</p> <p>72 %</p> <p>3 %</p>	<p>CCEP realizados trimestralmente de traducciones entregadas a los clientes</p> <p>25 %</p> <p>72 %</p> <p>3 %</p>	1.1 / [1.1.1]

Relación con la Estrategia 2016					
<p>Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de la calidad</p> <p>Objetivo estratégico 1.2: Reforzar el enfoque proactivo para la participación de los clientes</p> <p>Objetivo estratégico 1.3: Optimizar la gama de servicios lingüísticos ofrecidos a los clientes.</p> <p>Objetivo estratégico 2.1: Crear una organización dinámica, orientada a los clientes</p> <p>Objetivo estratégico 3.1: Reforzar la contribución del Centro a la cooperación interinstitucional</p> <p>Objetivo estratégico 3.2: Contribuir a los proyectos interinstitucionales</p>					Referencias:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
1.11	Revisar el funcionamiento de la «posedición de las traducciones automáticas» como nuevo requisito para los proveedores de servicios lingüísticos externos	Examen e informe posterior completado	100 %	N/A	1.1 / [1.1.1]
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	100 %	50 % de acciones implementadas	1.1 / [1.1.1]
1.13	Analizar los datos y el impacto de la aplicación del enfoque basado en los datos	Traducciones externalizadas revisadas utilizando el enfoque basado en los datos, sobre la base de un proyecto piloto.	100 %	El 100 % de las traducciones externalizadas en el último trimestre, revisadas utilizando el enfoque basado en los datos	1.1 / [1.1.1]
1.14	Poner en práctica las mejoras resultantes de la encuesta sobre el nuevo sistema de gestión de comentarios (CVR) realizada en 2021	Se han implementado todas las mejoras resultantes de la encuesta realizada en 2021	100 %	N/A	1.2 / [1.2.2]

Relación con la Estrategia 2016					
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de la 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:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
1.15	Preparar tutoriales y material de formación para proveedores de servicios lingüísticos externos	Número de tutoriales y material formativo publicados para proveedores de servicios lingüísticos externos	Como mínimo un tutorial/videoclip para proveedores lingüísticos externos	Como mínimo un tutorial/videoclip para proveedores lingüísticos externos	2.1 / [2.1.2]
1.16	Organizar sesiones de formación para clientes sobre cómo mejorar las traducciones automáticas	Sesiones de formación impartidas	Dos sesiones de formación	N/A	1.2 / [1.2.1]
<i>Análisis y desarrollo</i>					
1.17	Revisar el funcionamiento de los servicios de traducción modularizados	Servicios de traducción modularizados revisados	100 %	Aplicado el 100 % de los nuevos servicios (modularizados) seleccionados	1.3 / [1.3.1]
1.18	Revisar los plazos de entrega indicativos de todos los servicios	Plazos de entrega de todos los servicios revisados	100 %	Se introducen plazos de entrega indicativos para cualquier servicio nuevo (100 %)	1.1 / [1.1.1]

Relación con la Estrategia 2016					
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de la 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:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
1.19	Revisar los nuevos servicios de valor añadido	Se examinan los nuevos servicios de valor añadido y se realizan ajustes	100 %	Aplicado el 100 % de los nuevos servicios (de valor añadido) seleccionados	1.3 / [1.3.1]
1.20	Organizar reuniones bilaterales con clientes para estudiar las solicitudes de servicios específicas de los clientes	Se organizan reuniones bilaterales para las solicitudes específicas de los clientes	100 %	N/A	1.2 / [1.2.1]
1.21	Explorar de forma proactiva cualquier oportunidad de negocio y prestar servicios a medida	Plan de acción definido e implementado	100 %	100 %	2.2 / [2.2.2]
<i>Proyectos relacionados con la actividad operativa principal incluidos en la cartera de proyectos del Centro</i>					
1.22	Seguir identificando y explotando las tecnologías de traducción adaptativas integradas de manera interactiva con herramientas de traducción	Tasa de implantación de las nuevas tecnologías de traducción identificadas en 2020	100 %	50 %	1.3 / [1.3.2]



Relación con la Estrategia 2016					
Objetivo estratégico 1.1: Facilitar un mejor enfoque de gestión de la 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:
Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
1.23	Seguir desarrollando motores de traducción automática específicos en otros ámbitos, con sujeción a la disponibilidad de los datos pertinentes	Desarrollar motores de traducción automática específicos	100 %	50 % (Identificación de motores de traducción automática específicos en otros ámbitos)	1.3 / [1.3.2]
1.24	Comenzar a aplicar las medidas definidas en el proyecto de evolución de eCdT <sup>2</sup> relacionadas con el preprocesamiento	Plan de acción implementado	50 %	N/A	2.2 / [2.2.1]
Cooperación interinstitucional					
1.25	Proporcionar apoyo técnico y organizativo para la base de datos IATE	Tasa de ejecución de las funcionalidades de IATE de acuerdo con el plan de proyecto interinstitucional de 2022	100 %	100 % (de los avances previstos de IATE de acuerdo con el plan de proyecto interinstitucional de 2021)	3.2 / [3.2.1]
1.26	Aplicar la versión adaptada de eCdT junto con los socios interinstitucionales interesados	Número de adaptaciones	1	N/A	3.1 / [3.1.1]
1.27	Compartir los conocimientos y la experiencia del Centro en el marco del CITI	Número de presentaciones a los miembros del CITI	1	N/A	3.1 / [3.1.1]

Recursos necesarios en 2022 para conseguir los objetivos de la actividad operativa principal

Recursos humanos (cifras redondeadas)

	Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	Porcentaje del personal
	29,3	AD	79,3	AD	11,8	GF IV	120,4	54,5 %
	0,0	AST	10,3	AST	8,3	GF I-III	18,6	8,4 %
Total	29,3		89,6		20,1		139,0	62,9 %

Recursos financieros (por título presupuestario)

Presupuesto		EUR	Porcentaje del presupuesto
Título 1	— Personal	20 629 661	42,1 %
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento	4 840 482	9,9 %
Título 3	— Gastos operativos	10 809 382	22,0 %
Total		36 279 525	74,0 %

### 3.2. Actividades de apoyo

Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	
<p style="text-align: center;">Relación con la Estrategia 2016            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 a fin de mejorar su sostenibilidad            Objetivo estratégico 2.3: Promover una cultura de la integridad que garantice la transparencia y la rendición de cuentas.</p>					Referencias: Objetivo estratégico /[Iniciativa estratégica]
2.1	Desarrollar o comprar la solución para gestionar el establecimiento del presupuesto	Solución comprada o desarrollada	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.2	Optimizar aún más la herramienta de gestión de la formación	Herramienta de gestión de la formación optimizada	100 %	N/A	2.3 / [2.3.2]
2.3	Sobre la base del análisis de costes, derivado de la metodología CBA, introducir ajustes en términos de precio de los nuevos servicios, si es necesario	Ajustes de precios introducidos (si es necesario)	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.4	Basándose en el análisis de la metodología CBA, determinar las mejoras de costes para cada actividad	Informe sobre las mejoras de costes	100 %	N/A	2.3 / [2.3.1]
2.5	Ejecutar las acciones seleccionadas para mejorar la calidad y el porcentaje de recuperación de la nueva herramienta para gestionar la traducción de las marcas de la UE	Plan de acción ejecutado	100 %	100 % del plan de acción ejecutado	1.1 / [1.1.2]
2.6	Ejecutar el plan de acción resultante de la encuesta sobre el uso de la aplicación móvil del Centro	Plan de acción implementado	100 %	N/A	1.2 / [1.2.2]
2.7	A petición del cliente, adaptar los servicios de extremo a extremo, por ejemplo sobre la base de la solución empresa a empresa del Centro	Se analizan todas las solicitudes entrantes	100 %	N/A	1.1 / [1.1.2]

Recursos necesarios en 2022 para conseguir los objetivos de las actividades de apoyo

Recursos humanos (cifras redondeadas)

	Funcionarios		Agentes temporales (AT)		Agentes contractuales (AC)		Total	Porcentaje del personal
	5,7	AD	4,2	AD	0,0	GF IV	9,8	4,4 %
	3,8	AST	34,6	AST	6,7	GF I-III	45,1	20,4 %
Total	9,5		38,7		6,7		54,9	24,8 %

Recursos financieros (por título presupuestario)

Presupuesto			EUR	Porcentaje del presupuesto
Título 1	— Personal		5 892 902	12,2 %
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento		2 875 317	5,9 %
Título 3	— Gastos operativos		206 951	0,4 %
Total			9 065 170	18,5 %

### 3.3. Actividades de gestión y supervisión

Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Referencias: Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
<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 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>					
<i>Gestión de riesgos, control interno y gestión de calidad</i>					
3.1	Mantener el grado de madurez del sistema de gestión de la continuidad del negocio (SGCN) del Centro	Grado de madurez	3	3	2.3 / [2.3.2]
3.2	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 2022 plenamente aplicadas	90 % de recomendaciones muy importantes pendientes el 1 de enero de 2021 plenamente aplicadas	2.3 / [2.3.2]
3.3	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]
<i>Competencias y habilidades estratégicas para fomentar la adaptabilidad</i>					
3.4	Poner en marcha 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]

Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Referencias:  Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
<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 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>					
3.5	Desarrollar capacidades clave del personal (p. ej., posesión de las traducciones automáticas, gestión de las memorias de traducción) para el personal recién contratado	Porcentaje de personal identificado para recibir formación en posesión de las traducciones automáticas, gestión de memorias de traducción	100 %	100 % del personal identificado	2.1 / [2.1.1]
<i>Acciones orientadas a los clientes</i>					
3.6	Realizar una encuesta anual de satisfacción del cliente y poner en práctica las acciones que resulten de la misma	Encuesta de satisfacción de los clientes realizada y plan de acción ejecutado	100 %	N/D (1 Encuesta de satisfacción de los clientes realizada y plan de acción ejecutado)	1.2 / [1.2.2]
3.7	Dirigirse a nuevos organismos de la UE para procurar acuerdos de cooperación	Número de acuerdos de cooperación firmados con nuevos organismos de la UE	Acuerdos de cooperación firmados con nuevos organismos, si los hubiera	Acuerdos de cooperación firmados con nuevos organismos, si los hubiera	2.2 / [2.2.2]
3.8	Comercialización de los servicios del Centro	Número de actividades de comercialización realizadas	1	1	2.2 / [2.2.2]

Ref.	Actividad/acción específica	Indicador/Resultado	Objetivo 2022	Resultado previsto en 2021	Referencias:  Objetivo estratégico/ [Iniciativa estratégica]
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 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.					
3.9	Organizar reuniones o eventos de la Red de contactos de traducción	Número de reuniones en línea o presenciales celebradas	1	2	1.2 / [1.2.1]
<i>Comunicación</i>					
3.10	Elaboración de una guía de redacción para la traducción automática y promoción de la inversión en la calidad de los textos de origen	Guía publicada y acción de promoción organizada	1	N/A	1.2 / [1.2.1]

Recursos necesarios para el año 2022 para conseguir los objetivos de gestión y supervisión de las actividades

Recursos humanos (cifras redondeadas)

	Funcionarios		Agentes temporales		(AT)	Agentes contractuales		(AC)	Total	Porcentaje del personal
	11,0	AD	8,5	AD	0,2	GF IV		19,8	8,9 %	
	1,2	AST	5,2	AST	1,0	GF I-III		7,4	3,3 %	
Total	12,2		13,6		1,2			27,1	12,3 %	

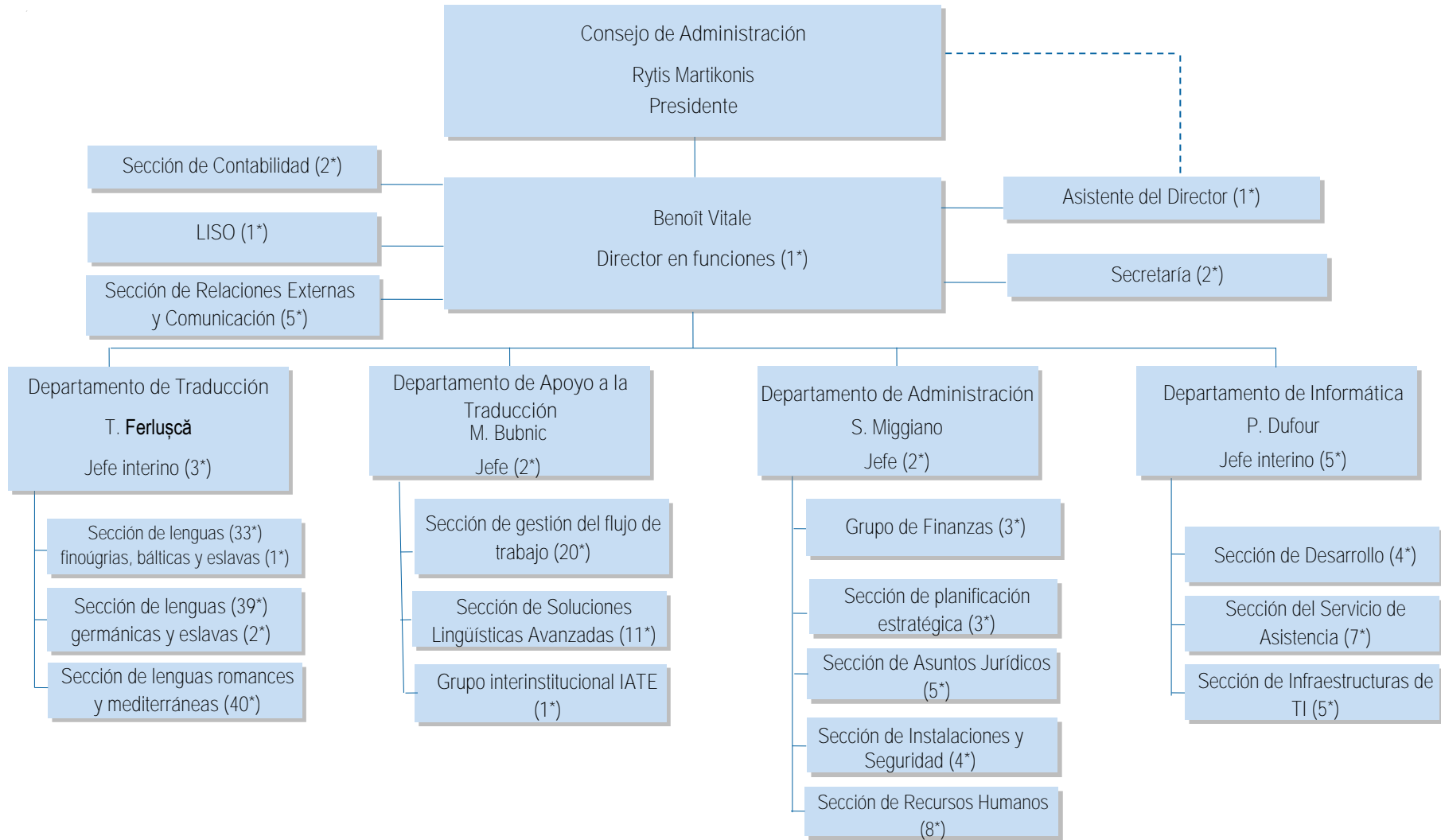
Recursos financieros (por título presupuestario)

Presupuesto			EUR	Porcentaje del presupuesto
Título 1	— Personal		2 155 637	4,4 %
Título 2	— Inmuebles, material y gastos diversos de funcionamiento		557 801	1,1 %
Título 3	— Gastos operativos		52 967	0,1 %
Total			2 766 405	5,6 %



Anexos

Anexo I: Organigrama  
 Personal a 31.12.2020



(\*) Número de empleados

## Anexo II: Asignación de recursos por actividad 2022-2024

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

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)				Presupuesto total	Presupuesto (%)
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 629 661	4 840 482	10 809 382	0	36 279 525	74,0 %
Actividades de apoyo	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	5 982 902	2 875 317	206 951	0	9 065 170	18,5 %
Actividades de gestión y supervisión	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 155 637	557 801	52 967	0	2 766 405	5,6 %
Provisiones									926 000	926 000	1,9 %
<b>Total general</b>	<b>100,0 %</b>	<b>221</b>	<b>51</b>	<b>142</b>	<b>28</b>	<b>28 768 200</b>	<b>8 273 600</b>	<b>11 069 300</b>	<b>926 000</b>	<b>49 037 100</b>	<b>100,0 %</b>

(\*) Expresados en efectivos.

(\*\*) Cifras redondeadas.

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

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)				Presupuesto total	Presupuesto (%)
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 848 538	4 786 830	10 184 182	0	35 819 551	73,3 %
Actividades de apoyo	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 047 569	2 924 245	206 871	0	9 178 685	18,8 %
Actividades de gestión y supervisión	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 178 493	552 825	52 946	0	2 784 264	5,7 %
Provisiones									1 090 800	1 090 800	2,2 %
<b>Total general</b>	<b>100,0 %</b>	<b>221</b>	<b>51</b>	<b>142</b>	<b>28</b>	<b>29 074 600</b>	<b>8 263 900</b>	<b>10 444 000</b>	<b>1 090 8000</b>	<b>48 873 300</b>	<b>100,0 %</b>

(\*) Expresados en efectivos.

(\*\*) Cifras redondeadas.

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

Actividades	Recursos humanos (*)					Recursos financieros (**)				Presupuesto total	Presupuesto (%)
	Total (%)	Total	Funcionarios	AT	AC	Título 1	Título 2	Título 3	Título 10		
Actividades operativas principales	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	21 068 102	4 478 304	10 365 314	0	35 911 721	73,5 %
Actividades de apoyo	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 112 061	2 760 522	209 315	0	9 081 897	18,6 %
Actividades de gestión y supervisión	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 201 437	521 074	53 571	0	2 776 082	5,7 %
Provisiones									1 076 100	1 076 100	2,2 %
<b>Total general</b>	<b>100,0 %</b>	<b>221</b>	<b>51</b>	<b>142</b>	<b>28</b>	<b>29 381 600</b>	<b>7 759 900</b>	<b>10 628 200</b>	<b>1 076 100</b>	<b>48 845 800</b>	<b>100,0 %</b>

### Anexo III: Recursos financieros

#### Anexo III: Cuadro 1 – Ingresos

INGRESOS	2022	2023
	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	49 037 100	48 873 300
TOTAL INGRESOS	49 037 100	48 873 300

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado 2020	Presupuesto para 2021	Proyecto de presupuesto para 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto en 2023	Previsto en 2024
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
1 INGRESOS DE TASAS Y RECARGOS (incluida la reserva de equilibrio del superávit de ejercicios anteriores)	42 949 640	47 663 700	48 101 600		0,92 %	47 916 300	47 876 600
2 CONTRIBUCIÓN DE LA UE							
- De la que, ingresos asignados derivados de los superávits de ejercicios anteriores							
3 CONTRIBUCIÓN DE TERCEROS PAÍSES (incluidos los del EEE/AELC y candidatos)							
- De la que, EEE/AELC (excluido Suiza)							
- De la que, países candidatos							
4 OTRAS CONTRIBUCIONES	628 653	689 100	663 100		-3,77 %	683 500	694 600
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones <i>ad hoc</i> (RFM, art. 7)							
- De las que, fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de delegación (RFM, art. 8)							
5 OPERACIONES ADMINISTRATIVAS	371 022	558 900	272 400		-51,26 %	273 500	274 600
- De las que, intereses generados por fondos abonados por la Comisión mediante la contribución de la UE (RFM, art. 58)							

INGRESOS	Ingresos						
	Presupuesto ejecutado 2020	Presupuesto para 2021	Proyecto de presupuesto para 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto en 2023	Previsto en 2024
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
6 INGRESOS RESULTANTES DE SERVICIOS REMUNERADOS							
7 CORRECCIÓN DE DESEQUILIBRIOS PRESUPUESTARIOS		4 120 043			-100,00 %		
TOTAL	43 949 315	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

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

INGRESOS	2021	2022
	Ingresos estimados por la Agencia	Previsión presupuestaria
Total ingresos		

INGRESOS	Fondos adicionales de la Unión Europea: subvención, acuerdos de contribución y acuerdos de nivel de servicio						
	Ejecutado en 2020	Estimado por la Agencia en 2021	2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto en 2023	Previsto en 2024
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Fondos adicionales de la UE derivados de subvenciones (RMF, art. 7)							
Fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de contribución (RMF, art. 7)							
Fondos adicionales de la UE derivados de acuerdos de nivel de servicio (RMF, art. 43.2)							
TOTAL							

Anexo III: Cuadro 2: Gastos

Gastos	2022		2023	
	Créditos de compromiso	Créditos de pago	Créditos de compromiso	Créditos de pago
Título 1 – Gastos de personal	28 768 200	28 768 200	29 074 600	29 074 600
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	8 273 600	8 273 600	8 263 900	8 263 900
Título 3 – Gastos operativos	11 069 300	11 069 300	10 444 000	10 444 000
Título 10 – Reservas	926 000	926 000	1 090 800	1 090 800
<b>GASTOS TOTALES</b>	<b>49 037 100</b>	<b>49 037 100</b>	<b>48 873 300</b>	<b>48 873 300</b>

GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado 2020	Presupuesto para 2021	Proyecto de presupuesto para 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto en 2023	Previsto en 2024
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Título 1 – Gastos de personal	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Salarios y dietas	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
- De ellos, puestos de plantilla	19 141 095	20 739 500	21 813 200		5,18 %	22 029 700	22 247 300
- De ellos, personal externo	1 292 774	1 673 500	1 993 800		19,14 %	2 017 700	2 042 000
Gastos relacionados con la contratación de personal	167 059	292 600	224 400		-23,31 %	226 200	231 700
Contribución a la pensión del empleador	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Gastos de misión	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Infraestructura de carácter sociosanitario	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Formación	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Asistencia social	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05 %	8 283 900	7 759 900
Arrendamiento de inmuebles y gastos asociados	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47 %	2 814 700	2 701 800



GASTOS	Créditos de compromiso						
	Presupuesto ejecutado 2020	Presupuesto para 2021	Proyecto de presupuesto para 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto en 2023	Previsto en 2024
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Bienes muebles y gastos asociados	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Gastos corrientes de gestión	202 725	256 600	243 000		-5,30 %	240 900	244 500
Franqueo postal/telecomunicaciones	173 731	258 100	212 600		-17,63 %	238 200	213 800
Gastos de reuniones	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Información y publicación	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Estudios	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60 %	10 444 000	10 628 200
Servicios de traducción externos	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29 %	9 725 000	9 900 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	705 012	739 100	719 300		-2,68 %	719 000	728 200
Gastos relacionados con el programa eCdT	183 165	67 500					
Título 10 – Reservas		5 567 143	926 000		-83,37 %	1 090 800	1 076 100
TOTAL	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

GASTOS	Créditos de pago						
	Presupuesto ejecutado 2020	Presupuesto para 2021	Proyecto de presupuesto para 2022		VAR 2022/2021 (%)	Previsto en 2023	Previsto en 2024
			Solicitud de la Agencia	Previsión presupuestaria			
Título 1 – Gastos de personal	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Salarios y dietas	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
- De ellos, puestos de plantilla	19 141 095	20 739 500	21 813 200		5,18 %	22 029 700	22 247 300
- De ellos, personal externo	1 292 774	1 673 500	1 993 800		19,14 %	2 017 700	2 042 000
Gastos relacionados con la contratación de personal	167 059	292 600	224 400		-23,31 %	226 200	231 700
Contribución a la pensión del empleador	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Gastos de misión	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Infraestructura de carácter sociosanitario	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Formación	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Servicios externos							
Recepciones, eventos y representación		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Asistencia social	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Otros gastos relacionados con el personal							
Título 2 – Gastos de infraestructuras y de funcionamiento	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05 %	8 283 900	7 759 900
Arrendamiento de inmuebles y gastos asociados	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47 %	2 814 700	2 701 800
Información, tecnología de la comunicación y procesamiento de datos	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Bienes muebles y gastos asociados	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Gastos corrientes de gestión	202 725	256 600	243 000		-5,30 %	240 900	244 500
Franqueo postal/telecomunicaciones	173 731	258 100	212 600		-17,63 %	238 200	213 800
Gastos de reuniones	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Gastos corrientes relacionados con las actividades operativas	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Información y publicación	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Estudios	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Otros gastos de infraestructuras y de funcionamiento							
Título 3 – Gastos operativos	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60 %	10 444 000	10 628 200
Servicios de traducción externos	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29 %	9 725 000	9 900 000
Gastos relacionados con la cooperación interinstitucional	705 012	739 100	719 300		-2,68 %	719 000	728 200
Gastos relacionados con el programa eCdT	183 165	67 500					
Título 10 – Reservas		5 567 143	926 000		-83,37 %	1 090 800	
TOTAL	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

Anexo III: Cuadro 3: Resultado de la ejecución presupuestaria y anulación de los créditos 2018-2020

Cálculo del resultado de la ejecución presupuestaria

Resultado de la ejecución presupuestaria	2018	2019	2020
Reserva derivada del excedente de ejercicios anteriores (+)	2 115 924	-645 104	-2 081 284
Ingresos recibidos efectivamente (+)	41 195 142	37 288 115	43 949 315
Pagos efectuados (-)	-41 455 513	-38 939 951	-39 018 451
Prórroga de créditos (-)	-3 302 204	-3 623 399	-3 098 868
Cancelación de créditos prorrogados (+)	246 930	226 997	407 982
Ajuste por prórroga de crédito de ingresos asignados del ejercicio anterior (+)			
Diferencias por tipo de cambio (+/-)	-9	-197	-236
Ajuste por saldo negativo del ejercicio anterior (-)	554 626	3 612 254	3 894 084
TOTAL	-645 104	-2 081 284	4 052 542

#### Resultado de la ejecución presupuestaria

Los ingresos obtenidos por el Centro aumentaron en un 17,9 % en 2020 en relación con 2019 y en un 6,7 % en comparación con 2018. Tres de los clientes del Centro han optado por beneficiarse de un mecanismo de pago anticipado establecido por el Centro, lo que dio lugar a que este recibiera en 2020 unos ingresos presupuestarios adicionales de 1,4 millones EUR por los servicios que deben prestarse en 2021. Este instrumento se ha establecido para ayudar a los clientes del Centro a reducir sus créditos presupuestarios prorrogados. En 2019, el Centro recibió pagos anticipados por un importe de 0,35 millones EUR en concepto de servicios que deben prestarse en 2020, y el impacto neto de los pagos anticipados en el período de 2019-2020 originó unos ingresos mayores en 2020 de 4,1 millones EUR.

Los ingresos sin impacto de los pagos anticipados llevarían a un aumento de 5,6 millones EUR en comparación con 2019 (6,7 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 de 82 EUR, un 12,8 % inferior al precio de lista de los documentos estándar. Los pagos y la prórroga de créditos disminuyeron en 0,4 millones EUR (-1,1 %) en 2020. Se cancelaron 407 982 EUR de las prórrogas de créditos a 2020.

El Centro prorrogó un resultado de la ejecución presupuestaria de -2,1 millones EUR de 2019 a 2020. 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 que se ha de computar. En 2020, el Centro utilizó 188 300 EUR de la «Reserva para inversiones excepcionales» para eCdT. Para equilibrar el presupuesto en 2020, el Centro tuvo que utilizar 3,7 millones EUR de la «Reserva para la estabilidad de precios». Estas tres operaciones sumaron aproximadamente 1 812 800 EUR al resultado de la ejecución presupuestaria en 2020.

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. Debido a un aumento excepcional de los ingresos por valor de 2 millones EUR, debido a un proyecto terminológico, a una importante disminución de los gastos debido a la COVID-19 y a puestos de responsabilidad no cubiertos (como los puestos de director, jefe de departamento, etc.), el saldo de la ejecución presupuestaria de 2019 ascendió a 2,2 millones EUR y no será reembolsado a los clientes. Debido a una recaudación de ingresos mejor de la prevista y a una recaudación de pagos anticipados en 2020, el resultado de la ejecución presupuestaria que se traslada al ejercicio siguiente ascendió a 4,1 millones EUR, importe que se integrará en el presupuesto rectificativo 1/2021.

#### Cancelación de créditos de compromiso

A finales de 2020, el 94,1 % del presupuesto para los títulos 1 a 3 se había consumido en términos de compromisos y, en consecuencia, el 5,9 % de los créditos se cancelaron (en comparación con el 5,6 % en 2019).

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

El Centro dispone de créditos no diferenciados y, por tanto, la cancelación de los créditos de pago del ejercicio coincide con la cancelación de los créditos de compromiso del ejercicio. De los créditos de pago prorrogados de 2019 a 2020, el 11,3 % se canceló, frente al 6,9 % en 2019. La cifra corresponde a 407 982 EUR. El 29,4 % de los créditos cancelados estaban relacionados con los gastos de personal del título 1, como misiones, personal de empresas de trabajo temporal y formaciones. En el título 2, el 56,4 % de los créditos cancelados se referían a gastos en informática y en inmuebles.

## Anexo IV: Recursos humanos – cuantitativos

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

### A. Personal estatutario y ENCS

Personal	Año 2020			2021	2022	2023	2024
PUESTOS DE PLANTILLA	Presupuesto autorizado	Puestos cubiertos a 31.12.2020	Tasa de ocupación % <sup>5</sup>	Personal autorizado	Personal previsto	Personal previsto	Personal previsto
Administradores (AD)	135	130	96,3	138	138	138	138
Asistentes (AST)	56	53	94,6	53	53	53	53
Asistentes/Secretarios (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
TOTAL PUESTOS DE PLANTILLA	193	185	95,8	193	193	193	193

PERSONAL EXTERNO	ETC correspondientes al presupuesto autorizado	ETC ejecutados a 31.12.2020 <sup>6</sup>	Tasa de ejecución %	Efectivos a 31.12.2020	2021 ETC correspondientes al presupuesto autorizado	2022 ETC previstos	2023 ETC previstos	2024 ETC previstos
Agentes contractuales (AC)	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
Expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS)	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL PERSONAL EXTERNO	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
TOTAL PERSONAL	221	19,3	68,9	207 <sup>7</sup>	221	221	221	221

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

<sup>6</sup> Sírvase indicar el número total de AC vigentes a 31.12.N-1, independientemente de la fuente de financiación. Detalle en la nota de pie de página el número de AC financiados con la contribución de la UE y el número de AC financiados con otras fuentes.

<sup>7</sup> Ocupados efectivamente a 31.12.2020 (cuadro de efectivos y personal externo).

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

Recursos humanos	2021	2022	2023	2024
	ETC previstos	ETC previstos	ETC previstos	ETC previstos
Agentes contractuales (AC)	0	0	0	0
Expertos nacionales en comisión de servicio (ENCS)	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0

C. Otros recursos humanos

- Proveedores de servicios estructurales<sup>8</sup>

	Puestos existentes a 31.12.2020 <sup>9</sup>
Seguridad	1
TI	5
Otros ( <i>especificar</i> )	3,5 (IATE)
Otros ( <i>especificar</i> )	

- Trabajadores temporales

	Total ETC en el ejercicio 2020
Número	4,1 ETC

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

<sup>9</sup> ETC

Cuadro 2 – Plan de política de personal plurianual 2022, 2023, 2024

Grupo de funciones y grado	2020				2021		2022		2023		2024	
	Presupuesto autorizado		Puestos realmente cubiertos a 31.12		Presupuesto autorizado		Previsión		Previsión		Previsión	
	Puestos permanentes	Puestos temporales	Puestos permanentes	Puestos temporales	P. permanentes	P. temporales	P. permanentes	P. temporales	P. permanentes	P. temporales	P. permanentes	P. temporales
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0
AD 12	16	11	9	3	16	12	13	6	13	6	13	6
AD 11	8	5	3	5	10	5	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	5	4	6	7	5	8	6	8	6	8	6
AD 9	5	13	6	6	6	15	7	18	7	18	7	18
AD 8	0	21	6	16	0	23	6	23	6	23	6	23
AD 7	5	26	7	20	5	28	2	20	2	20	2	20
AD 6	1	8	4	19	0	3	0	12	0	12	0	12
AD 5	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL AD	45	90	41	89	46	92	46	92	46	92	46	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	3	1	4	0	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1
AST 7	0	4	0	1	1	5	1	5	1	5	1	5
AST 6	1	7	1	8	0	8	0	9	0	9	0	9
AST 5	0	20	0	15	0	19	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	12	0	10	0	11	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	4	0	10	0	2	0	4	0	4	0	4
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	6	50	6	47	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1	0	1	0	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	51	142	47	138	51	142	51	142	51	142	51	142
TOTAL GENERAL	193		185		193		193		193		193	

- Personal externo

*Agentes contractuales*

Agentes contractuales	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2020	ETC ejecutados a 31.12.2020	Efectivos a 31.12.2020	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2021	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2022	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2023	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2024
Grupo de funciones IV	14	8.8	9	14	14	14	14
Grupo de funciones III	14	7.6	11	14	14	14	14
Grupo de funciones II	0	2.9	2	0	0	0	0
Grupo de funciones	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	28	19.3	22	28	28	28	28

*Expertos nacionales en comisión de servicio*

Expertos nacionales en comisión de servicio	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2020	ETC ejecutados a 31.12.2020	Efectivos a 31.12.2020	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2021	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2022	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2023	ETC correspondientes al presupuesto autorizado 2024
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0



Cuadro 3 – Previsiones de contratación para 2022 tras la jubilación/movilidad o los nuevos puestos solicitados (información sobre la categoría de entrada para cada tipo de puestos: cuadro indicativo)

Título de puesto en la Agencia	Tipo de contrato (Funcionario, AT o AC)		AT/Funcionario		AC
			Grupo de funciones/grado de contratación interna (horquilla de grados) y externa (grado único) previsto para publicación*		Contratación grupo de funciones (I, II, III y IV)
	Debido a jubilación/movilidad previstas	Nuevo puesto solicitado debido a tareas adicionales <sup>10</sup>	Internos (horquillas)	Externos (horquillas)	

En los próximos años (2022-2024) el Centro se encontrará con una cierta estabilidad en cuanto a los recursos de personal, tras la adición de tres funcionarios más para la creación del grupo al irlandés, que también contará con el apoyo de los recursos existentes. 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). Esto está en consonancia con el Reglamento del Consejo (UE, Euratom) 2015/2264 cuyo objetivo es la consecución de un régimen pleno para la lengua irlandesa a partir del 1 de enero de 2022. Todas las instituciones de la UE, incluido el Centro, deberán prestar servicios en irlandés al mismo nivel que las demás lenguas oficiales de la UE, lo que se logrará mediante la eliminación gradual de la excepción relativa a la lengua irlandesa para 2022. Por consiguiente, en el próximo ejercicio presupuestario, el Centro solicitará tres nuevos puestos para cubrir la asignación de traductores de lengua irlandesa (un funcionario AD7 y dos agentes temporales AD5) y trasladará al traductor de lengua irlandesa que actualmente está integrado en el grupo de lengua inglesa.

Movilidad interagencias durante el año 2021 desde y hacia la Agencia:

Contable jefe (AT AD10, que se traslada de la Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea – AESA al Centro)<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Se solicitarán puestos adicionales en el próximo ejercicio presupuestario para crear capacidad de traducción al irlandés a la vista de la eliminación de la excepción del idioma irlandés prevista para el 1 de enero de 2022

<sup>11</sup> En caso de que surja alguna vacante a lo largo del año, se podrán organizar otras movilizaciones interagencias para 2021.

## Anexo V: Recursos humanos – cualitativos

### A. Política de contratación

Normas de desarrollo vigentes:

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

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

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

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

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

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

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

Los procedimientos de selección del personal temporal 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 ROA, el Centro podrá contratar a un agente temporal en virtud del artículo 2, letra f), en los grados AD 9, AD 10, AD 11, o, 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 contratado 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, con arreglo a los términos del artículo 2, letra f) del ROA, son de larga duración. Al personal temporal [artículo 2, letra f)] se le ofrece un contrato renovable de tres años en el momento de la contratación. Este contrato podrá ampliarse por un plazo de tres años y, tras una primera renovación, por un período indefinido. Los contratos solo podrán ampliarse en interés del servicio y dentro de los límites fijados por el artículo 8 del ROA.

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

El puesto de Director es en calidad de agente temporal de corta duración. Este puesto se oferta para un periodo de tiempo limitado de 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 AFPC podrá optar por celebrar contratos con una perspectiva de plazo limitada (empleo a corto plazo). Tales contratos se justifican en particular para 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*.

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 las observaciones específicas de la Comisión Europea, según lo dispuesto en el plan plurianual de política de personal 2014-2016. Este enfoque puede afectar a la movilidad interna y a la movilidad para los funcionarios.

*Movilidad interna*

- *Funcionarios*

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

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

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

En 2020, se trasladaron dos funcionarios a otros puestos internamente, y se nombró a un funcionario tras la realización del concurso interno. El Centro publicó cuatro puestos internamente (tres publicaciones internas y un concurso interno).

- *Agente temporal*

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

En 2020, el Centro publicó tres puestos temporales 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 nuevas disposiciones generales de aplicación sobre la contratación y el empleo de personal temporal con arreglo al artículo 2, letra f), en octubre de 2015, participa en el mercado de trabajo interagencias de conformidad con lo previsto en dichas disposiciones. En este sentido, deberá facilitarse la movilidad del personal temporal que trabaja en las agencias.

En 2020, el Centro publicó tres publicaciones de mercado laboral interagencias y contrató a dos miembros del personal del mercado laboral interagencias.

- *Movilidad entre las agencias y las instituciones*

La movilidad entre el Centro y las instituciones de la UE en 2020 dio lugar al traslado de dos funcionarios del primero a la Comisión Europea y al Parlamento Europeo.

En 2020, el Centro lanzó una publicación interinstitucional.

## B. Evaluación del desempeño y reclasificación/promociones

Normas de desarrollo vigentes:

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

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

El sistema de evaluación aplicable al personal del Centro ofrece información periódica y estructurada con el fin de mejorar el rendimiento y contribuir al desarrollo futuro de la carrera profesional. En particular, evalúa el rendimiento cualitativo individual en términos de eficiencia, capacidad y conducta en el servicio. El informe anual recoge asimismo una declaración sobre si el desempeño del titular del puesto en cuestión ha sido satisfactorio. Por otra parte, la subida de escala del titular del puesto está condicionada 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.

Se presentó un recurso en 2020 para el ejercicio de evaluación anual de 2019.

Procedimientos de promoción/reclasificación:

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

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

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

En 2020 se presentaron tres recursos al Comité Conjunto de Promociones y Reclasificaciones.

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

Cuadro 1 – Reclasificación de AT / promoción de funcionarios

Antigüedad media en el grado entre el personal reclasificado							
Grados	2017	2018	2019	2020	2021 <sup>12</sup>	Media real durante 5 años	Media durante 5 años (Según la Decisión C(2015)9563)
AD05	4,1	5,2	5,0	4,0	2,8	4,2	2,8
AD06	4,2	4,0	5,8	4,9	2,8	4,3	2,8
AD07	6,6	6,8	6,2	7,2	2,8	5,9	2,8
AD08	5,8	4,0	5,8	6,6	3	5,0	3
AD09	9,3	4,5	7,0	0,0	4	6,2	4
AD010	6,6	12,1	9,8	10,7	4	8,7	4
AD011	8,2	9,8	7,8	5,9	4	7,1	4
AD012	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AD013	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3,0	3
AST2	4,8	4,8	0,0	0,0	3	4,2	3
AST3	6,2	3,0	5,4	4,3	3	4,4	3
AST4	5,6	4,3	5,3	5,8	3	4,8	3
AST5	6,3	6,3	5,8	4,4	4	5,4	4
AST6	5,8	0,0	8,8	0,0	4	6,2	4
AST7	0,0	0,0	6,3	5,0	4	5,1	4
AST8	2,8	0,0	9,3	0,0	4	5,4	4
AST9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	N/A
AST10 (Asistente principal)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4,0	4
AST/SC2	0,0	0,0	2,8	0,0	5	3,9	5
AST/SC3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7
AST/SC5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3

<sup>12</sup> La media proporcionada para 2021 es una previsión conforme a la decisión C(2015)9563.



Cuadro 2 – Reclasificación de agentes contractuales

Grupo de funciones	Grado	Personal en activo a 1.1.2019	¿Cuántos miembros de la plantilla obtuvieron la reclasificación en 2020?	Promedio de años en el grado del personal que obtuvo la reclasificación	Promedio de años en el grado del personal que obtuvo la reclasificación según la Decisión C(2015)9561
AC IV	17				Entre 6 y 10 años
	16	1			Entre 5 y 7 años
	15	1			Entre 4 y 6 años
	14	7	1	3,58	Entre 3 y 5 años
	13	1			Entre 3 y 5 años
AC III	11				Entre 6 y 10 años
	10	3	2	5	Entre 5 y 7 años
	9	1			Entre 4 y 6 años
	8	1			Entre 3 y 5 años
AC II	6				Entre 6 y 10 años
	5				Entre 5 y 7 años
	4				Entre 3 y 5 años
AC I	2				Entre 6 y 10 años
	1				Entre 3 y 5 años

### C. Representación por géneros

Cuadro 1 – Datos a 31.12.2020 / personal estatutario (solo funcionarios, AT y AC)

		Funcionarios		Temporales		Agentes contractuales		Total general	
		Personal	Porcentaje	Personal	Porcentaje	Personal	Porcentaje	Personal	Porcentaje
Mujeres	Nivel administrador <sup>13</sup>	26,0	12,6	58,0	28,0	8,0	3,9	92,0	44,4
	Nivel de asistente (AST y AST/SC) <sup>14</sup>	2,0	1,0	27,0	13,0	7,0	3,9	36,0	17,4
	Total	28,0	13,5	85,0	41,1	15,0	3,9	128,0	61,8
Hombres	Nivel administrador	15,0	7,2	31,0	15,0	1,0	3,9	47,0	22,7
	Nivel de asistente (AST y AST/SC)	4,0	1,9	22,0	10,6	6,0	3,9	32,0	15,5
	Total	19,0	9,2	53,0	25,6	7,0	3,9	79,0	38,2
Total general		47,0	22,7	138,0	66,7	22,0	3,9	207,0	100,0

Cuadro 2 - Datos relativos a la evolución de género a lo largo de 5 años del personal directivo de nivel intermedio y superior<sup>15</sup>

	2016		2020	
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Directoras	1	20	2	40
Directores	4	80	3	60

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

<sup>13</sup> Incluidos los AC GF IV

<sup>14</sup> Incluidos los AC GF II, GF III

<sup>15</sup> Personal que se define como directivo de nivel intermedio en las disposiciones generales de aplicación aplicables a los directivos de nivel intermedio

El Centro también tiene sus políticas sobre flexibilidad en el 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. La pandemia de 2020 obligó al Centro a utilizar de forma amplia las posibilidades de teletrabajo como fuerza mayor que ofrecen las normas de aplicación. 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.

#### D. Equilibrio geográfico

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

Cifras explicativas para destacar las nacionalidades del personal (divididas por Administrador/AC GF IV y Asistente/AC GF I, II, III)

Cuadro 1- Datos a 31.12.2020- solo personal estatutario (funcionarios, AT y AC)

Nacionalidad	AD + AC GF IV		AST/SC- AST + AC GF I/AC GF II/AC GF III		TOTAL	
	Número	Porcentaje del total del cuadro de efectivos de las categorías AD y GF IV	Número	Porcentaje del total del cuadro de efectivos de las categorías AST SC/AST y GF I, II y III	Número	Porcentaje del total del personal
Bélgica	7	5,0	14	20,6	21	10,1
Bulgaria	4	2,9	0	0,0	4	1,9
República Checa	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Dinamarca	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Alemania	7	5,0	0	0,0	7	3,4
Estonia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irlanda	2	1,4	1	1,5	3	1,4
Grecia	7	5,0	2	2,9	9	4,3
España	9	6,5	6	8,8	15	7,2

Francia	15	10,8	24	35,3	39	18,8
Croacia	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Italia	11	7,9	8	11,8	19	9,2
Chipre	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Letonia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Lituania	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Luxemburgo	0	0,0	2	2,9	2	1,0
Hungría	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malta	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Países Bajos	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Austria	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Polonia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Rumanía	7	5,0	5	7,4	12	5,8
Eslovenia	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Eslovaquia	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finlandia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Suecia	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Reino Unido	4	2,9	0	0,0	4	1,9
TOTAL	139	-	68	-	207	-

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

Nacionalidad más representada	2016		2020	
	Número	Porcentaje	Número	Porcentaje
Francesa	46	20,4	39	18,8

### E. Escolarización

Acuerdo con la(s) Escuela(s) Europea(s) de Luxemburgo (LUX I y LUX II) (Acuerdo de contribución entre el Centro de Traducción de los Órganos de la Unión Europea y la Comisión Europea en relación con la financiación de las Escuelas Europeas)				
Acuerdos de contribución firmados con la CE respecto de las Escuelas Europeas de tipo I	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
Acuerdos de contribución firmados con la CE respecto de las Escuelas europeas de tipo II	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
Número de contratos de servicios en vigor con escuelas internacionales:	No aplicable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Descripción de cualquier otra solución o acción en vigor:				

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

El acceso a las Escuelas Europeas es ventajoso para la educación de los hijos porque estos establecimientos están regidos conjuntamente por los gobiernos de los Estados 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 VI: La gestión medioambiental

### Antecedentes

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

### Acciones y hechos relacionados con el desempeño ambiental de la Agencia

*Consumo de energía:* El consumo de energía en el Centro se reduce mediante el uso de unidades de iluminación de bajo consumo y sensores de movimiento en pasillos, salas de descanso y zonas comunes. El Centro se adhirió a un contrato marco destinado a adquirir electricidad de una fuente ecológica con toda probabilidad ya el año próximo.

*Separación y reciclaje de diferentes tipos de residuos:* La separación y el reciclaje de los diferentes residuos es posible en ambas plantas del Centro en varios puntos de reciclaje y en la cafetería. La empresa de limpieza garantiza además la separación de los residuos. Sobre la base de nuestro acuerdo con nuestro socio contratado, los residuos se recogen por tipo y se preparan para su reciclaje. El Centro recicla papel, plástico, vidrio, residuos orgánicos y pilas.

*Certificado de gestión de residuos:* SuperDrecksKëscht es una iniciativa luxemburguesa del ámbito de la gestión de residuos. El Centro recibió su cuarto certificado este año, que es válido hasta marzo de 2022.

*Consumo de papel:* Gracias al flujo de trabajo sin soporte de papel y al compromiso de nuestros compañeros de utilizar la menor cantidad de papel posible, la cantidad de papel utilizada en el Centro se redujo en un 33 % en 2019 en comparación con 2018. El consumo de papel en los tres primeros trimestres muestra que podemos esperar una nueva disminución en 2020. Aunque cada vez es más difícil mantener esta tendencia, el Centro tiene previsto seguir reduciendo su consumo de papel también en 2021.

*Vasos de plástico desechables:* En 2020 el Centro eliminó progresivamente los vasos de plástico de un solo uso en las fuentes de agua, proporciona vasos de papel en las fuentes de agua y anima al personal a través de los canales de comunicación internos a utilizar vasos de uso múltiple.

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

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

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

*Vehículo de empresa:* En el Centro, el anterior vehículo de empresa de gasolina ha sido sustituido por un coche semieléctrico.

*Facilitar el uso de coches eléctricos:*

El Centro está estudiando la posibilidad de ofrecer estaciones de recarga para su personal. Esta acción debe hacerse en colaboración con el propietario del edificio. Este proyecto debería finalizarse en la segunda mitad de 2021. El Centro está animando a su personal a utilizar medios de transporte más respetuosos con el medio ambiente.

*Medición de las emisiones de CO<sub>2</sub>:* Se había planificado para septiembre de 2020 una prueba para medir las emisiones de CO<sub>2</sub> de los generadores de electricidad de reserva, pero ha sido pospuesta por el organizador.

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

*Contratación pública con criterios ecológicos:* el Centro se adhirió a un contrato marco interinstitucional para adquirir electricidad de una fuente ecológica.

Anexo VII: Política de inmuebles – año 2022

#	Nombre y tipo de inmueble	Lugar	SUPERFICIE (en m <sup>2</sup> )			CONTRATO DE ARRENDAMIENTO					País anfitrión (subvención o apoyo)
			Espacio de oficina	Espacio que no se dedica a oficinas	Total	ALQUILER (EUR/año)	Duración del contrato	Tipo	Cláusula de ruptura Sí/No	Condiciones asociadas a la cláusula de ruptura (si es aplicable)	
1	HELIOS	Luxemburgo	5 746	1 567	7 313	1 951 687	hasta octubre de 2021	Alquiler a plazo fijo	Sí	En caso de que el Centro se vea obligado a abandonar los locales, parcial o totalmente, a raíz de una decisión adoptada en virtud del artículo 341 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, este contrato podrá ser rescindido mediante un preaviso de seis meses por carta certificada con acuse de recibo. En este caso, el Centro no deberá pagar ninguna indemnización, salvo el pago del saldo adeudado por los gastos y el alquiler.	243 250 EUR hasta 2020
TOTAL			5 746	1 567 <sup>16</sup>	7313						

De todo el espacio de oficinas alquilado, el Centro ocupa 4 955 m<sup>2</sup> y el espacio de oficinas restante de 790 m<sup>2</sup> se subalquila a la Comisión (Chafea) desde el 1 de enero de 2016. Sin embargo, este subarrendamiento terminará en 2021 con la anunciada salida de Chafea. El Centro ha iniciado negociaciones con el propietario del edificio para prorrogar el contrato de arrendamiento. No obstante, debido a la partida de Chafea y a los nuevos métodos de trabajo resultantes de

<sup>16</sup> De los cuales, 624 m<sup>2</sup> se destinan a archivos



la situación pandémica, el Centro ha solicitado una reducción significativa del espacio de alquiler. Las negociaciones siguen en curso. Está pendiente la decisión relativa a la prórroga del subsidio concedido por el país anfitrión.

Proyectos inmobiliarios en fase de planificación

No procede.

Proyectos inmobiliarios presentados al Parlamento Europeo y al Consejo

No procede.

## Anexo VIII: Privilegios e inmunidades

Privilegios de la Agencia.	Privilegios concedidos al personal.	
	Protocolo de privilegios e inmunidades/estatuto diplomático	Educación/atención de día
<p>En julio de 2014, el Centro firmó el acuerdo de sede con el país anfitrión, el Gran Ducado de Luxemburgo. El Centro, sus propiedades, fondos y activos disfrutan de inmunidad en Luxemburgo respecto de 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 sus 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, las guarderías postescolares y el centro de estudios gestionado por la Oficina de Infraestructuras y Logística (OIL) de la Comisión Europea, las Escuelas Europeas, las escuelas internacionales, la escuela secundaria francesa, las guarderías estatales y escuelas de educación primaria de Luxemburgo, los centros de educación secundaria de Luxemburgo y los centros de formación y la Universidad de Luxemburgo.</p> <p>El Centro aplica todas las disposiciones establecidas en el Estatuto de los funcionarios (anexo VII), y en las disposiciones generales de aplicación relativas a la asignación por escolaridad. Tal asignación la abona el Centro y se otorga a funcionarios, agentes temporales y contractuales, y otros beneficiarios con derecho legal a ella.</p>

### Escuelas Europeas

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

## Anexo IX: Evaluaciones

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

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

### *Sistema de control interno*

El control interno se aplica a todas las actividades, independientemente de si son financieras o no. Es un proceso que ayuda al Centro a alcanzar sus objetivos y a mantener su rendimiento operativo y financiero, respetando las normas y los reglamentos. Facilita que se tomen decisiones bien fundadas, teniendo en cuenta los riesgos para el logro de los objetivos y reduciéndolos a un nivel aceptable gracias a unos controles económicamente eficientes.

El marco de control interno del Centro de Traducción está pensado para proporcionar unas garantías razonables en cuanto al logro de los cinco objetivos establecidos en el artículo 30, apartado 2, del Reglamento Financiero: 1) la eficacia, la eficiencia y la economía de las operaciones; 2) la fiabilidad de la información; 3) la salvaguardia de los activos y la información; 4) la prevención, la detección, la corrección y el seguimiento de fraudes e irregularidades; y 5) la gestión adecuada de los riesgos en materia de legalidad y regularidad de las transacciones correspondientes, teniendo en cuenta el carácter plurianual de los programas y las características de los pagos de que se trate. El Marco de Control Interno del Centro <sup>(17)</sup> detalla los componentes, los principios y las características del control interno basados en el *Marco Integrado de Control Interno COSO 2013* que se aplican en los procesos operativos y de gobernanza del Centro.

La dirección del Centro tiene la responsabilidad de asegurar que el control interno se aplique correctamente. El funcionario encargado de la gestión de riesgos y el control interno asiste a la dirección del Centro en la ejecución de las actividades de control interno.

### *Sistema de gestión organizativa*

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

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

El Director ha establecido una estructura organizativa compuesta por cuatro departamentos (es decir, Administración, Traducción, Apoyo a la Traducción, Tecnologías de la información) y la oficina del Director. La declaración de misión de cada departamento se publica en el sitio web del Centro. La dirección del Centro, *stricto sensu*, está compuesta por el Director, los 4 jefes de departamento, y los 9 jefes de sección/grupo que conforman la dirección operativa.

La principal misión del Centro consiste en facilitar a las instituciones y los organismos de la Unión Europea los servicios de traducción necesarios para sus actividades. 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. A fin de cumplir mejor sus misiones y de conformidad con las mejores prácticas en materia de gestión de la calidad, las actividades del Centro se agrupan en tres

---

<sup>17</sup> Decisión sobre las normas de control interno del Centro de Traducción (CT/CA-025/2017/01ES)

ámbitos de actividad (a saber, operativa básica, apoyo, dirección y supervisión) que reflejan el enfoque de proceso adoptado por el Centro para gestionar sus operaciones. El Centro se asegura de que sus actividades y procesos se gestionen de manera eficaz y eficiente, garantizando así la entrega en plazo de productos cualitativos que satisfagan las necesidades de los interesados, y la creación de sinergias dentro del Centro y en colaboración con las partes externas.

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

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

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

Las delegaciones financieras se dividen entre los cuatro jefes de departamento, con la correspondiente suplencia, para la línea presupuestaria 3000, que cubre los gastos operativos. Cuatro miembros del personal directivo de nivel intermedio han recibido subdelegaciones parciales. Las delegaciones de poderes y deberes se hacen por escrito, como una carta de autorización, y los registros de las autorizaciones concedidas se conservan en la sección de Asuntos Jurídicos. Las autorizaciones definen con precisión y sin ambigüedad el alcance de los poderes otorgados, por ejemplo, el tipo de decisiones que el personal está facultado para tomar, la cantidad hasta la cual el personal puede tomar decisiones financieras, el período durante el cual la autorización está en vigor, la posibilidad de entregar la autorización parcial o totalmente a otro miembro del personal, con la debida aceptación de los poderes o deberes evidenciados por la firma del miembro del personal. En el caso de las delegaciones en el ámbito financiero, los ordenadores de pagos delegados y subdelegados deben presentar informes apropiados.

Los ingresos presupuestarios del Centro se nutren principalmente de los ingresos por facturación a los clientes de los servicios prestados. Están sujetos a control y supervisión estrictos de conformidad con el marco regulador aplicable. El Centro se pone en contacto periódicamente con los clientes para solicitarles sus previsiones de volúmenes y de gastos para la traducción, y supervisa estrechamente estas previsiones presupuestarias de los clientes y sus gastos. Dado el hecho de que los clientes del Centro son otros órganos de la UE, la gestión de ingresos lleva consigo un riesgo financiero muy bajo.

El Centro aplica un modelo de circuito financiero parcialmente descentralizado para gestionar los gastos. Los iniciadores operativos y financieros dan comienzo a las transacciones financieras en los departamentos pertinentes, y luego las comprueban centralmente los oficiales de verificación financiera en el grupo de Finanzas. Todos los pagos y compromisos son verificados *ex ante* por los verificadores o, en el caso de pagos inferiores a 1 000 EUR efectuados desde la línea presupuestaria 3000 (servicios de traducción externos), directamente por el ordenador de pagos. Las excepciones a esta norma son los pagos para el reembolso del personal por gastos de misiones que verifica la Oficina de Pagos (PMO) de la Comisión. En caso de que los verificadores detecten errores, se devuelven los expedientes a los departamentos correspondientes para su corrección antes de su aprobación por el ordenador de pagos

delegado o subdelegado. Además de los controles *ex ante*, los verificadores aseguran los controles *ex post* de los pagos realizados desde la línea presupuestaria 3000 que se efectúan por muestreo. La ventaja del sistema financiero parcialmente descentralizado es que los verificadores garantizan a la Dirección que todas las transacciones financieras respeten los Reglamentos Financieros.

#### *Interoperabilidad de los procesos de control de la gestión*

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

#### *Planificación y organización de las actividades*

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

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

El Consejo de Administración del Centro adoptó la estrategia de lucha contra el fraude en octubre de 2016. El Centro está organizando periódicamente sesiones de información sobre ética e integridad para el personal a fin de mejorar la sensibilización sobre el fraude. En cooperación con el personal clave, se establecieron listas con banderas rojas para los procedimientos de contratación pública, los procedimientos de selección y el comportamiento del personal.

#### *Supervisión del despliegue de objetivos*

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

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

de cuentas apropiada para cada objetivo del programa de trabajo anual y los resultados previstos que contribuirán al logro de los objetivos estratégicos.

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

#### *Presentación de informes sobre los logros*

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

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

Anexo XI: Plan de acuerdos de nivel de servicio<sup>18</sup>

	Información general						Impacto financiero <sup>19</sup> y de recursos humanos			
	Fecha de firma real o prevista	Importe total	Duración	Contraparte	Descripción breve		2021	2022	2023	2024
1. ANS AFE	7.1.2014	Unos 57 000 EUR/año	12 meses renovable	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea (AFE)	Alojamiento de equipo informático en el Centro de datos del CdT	Importe	57 000	57 000	57 000	57 000
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de ENCS	N/A	N/A	N/A	N/A
2. ANS EuroHPC	24.6.2019	Unos 35 000 EUR/año	12 meses renovable	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea (EuroHPC)	Alojamiento de equipo informático en el Centro de datos del CdT	Importe	35 000	35 000	35 000	35 000
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	N/A
						Número de ENCS	N/A	N/A	N/A	N/A
3. Acuerdo Frontex ALEF Anexo	T4 2020	89 750 EUR para 3 años	Hasta agosto de 2023 (renovable)	Agencia Europea de la Guardia de Fronteras y Costas (Frontex)	Desarrollo de un módulo para el proyecto ALEF basado en IATE	Importe	14 600	14 600	14 600	-
						Número de AC	N/A	N/A	N/A	-
						Número de ENCS	N/A	N/A	N/A	-

<sup>18</sup> El Centro tiene acuerdos con sus 69 clientes para su actividad principal.

<sup>19</sup> En 000 EUR



## Anexo XII – Lista de clientes

Denominación común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
ABE	Autoridad Bancaria Europea
ACER	Agencia de Cooperación de los Reguladores de la Energía
AECP	Agencia Europea de Control de la Pesca
AED	Agencia Europea de Defensa
AEMA	Agencia Europea de Medio Ambiente
AESA	Agencia de la Unión Europea para la Seguridad Aérea
AESM	Agencia Europea de Seguridad Marítima
AESPJ	Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación
AFE	Agencia Ferroviaria de la Unión Europea
ALE	Autoridad Laboral Europea
BCE	Banco Central Europeo
BEI	Banco Europeo de Inversiones
CDR	Comité Europeo de las Regiones
Cedefop	Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional
CEPOL	Agencia de la Unión Europea para la Formación Policial
CESE	Comité Económico y Social Europeo
CHAFEA	Agencia Ejecutiva de Consumidores, Salud, Agricultura y Alimentación
Consejo	Consejo de la Unión Europea
Defensor del Pueblo	Defensor del Pueblo Europeo
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
EASME	Agencia Ejecutiva para las Pequeñas y Medianas Empresas
EASO	Oficina Europea de Apoyo al Asilo
EC BBI	Empresa Común para las Bioindustrias
EC Clean Sky 2	Empresa común Clean Sky 2
EC ECSEL	Empresa Común Componentes y Sistemas Electrónicos para el Liderazgo Europeo
EC EuroHPC	Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea
EC F4E	Empresa Común Fusion for Energy (Empresa Común Europea para ITER y el Desarrollo de la Energía de Fusión)
EC FCH 2	Empresa Común Pilas de Combustible e Hidrógeno 2

Denominación común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
EC IMI 2	Empresa Común para la Iniciativa sobre Medicamentos Innovadores 2
EC S2R	Empresa Común Shift2Rail
EC SESAR	Empresa Común SESAR
ECDC	Centro Europeo para la Prevención y el Control de las Enfermedades
ECHA	Agencia Europea de Sustancias y Mezclas Químicas
EEL2	Escuela Europea de Luxemburgo II
EFSA	Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria
EIGE	Instituto Europeo de la Igualdad de Género
EMA	Agencia Europea de Medicamentos
EMCDDA	Observatorio Europeo de las Drogas y las Toxicomanías
ENISA	Agencia de la Unión Europea para la Ciberseguridad
EPPO	Fiscalía Europea
ERCEA	Agencia Ejecutiva del Consejo Europeo de Investigación
ESMA	Autoridad Europea de Valores y Mercados
ETF	Fundación Europea de Formación
EUIPO	Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea
eu-LISA	Agencia de la Unión Europea para la Gestión Operativa de Sistemas Informáticos de Gran Magnitud en el Espacio de Libertad, Seguridad y Justicia
EU-OSHA	Agencia Europea para la Seguridad y la Salud en el Trabajo
Eurofound	Fundación Europea para la Mejora de las Condiciones de Vida y de Trabajo
Eurojust	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Judicial Penal
Europol	Agencia de la Unión Europea para la Cooperación Policial
FRA	Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea
Frontex	Guardia Europea de Fronteras y Costas
GSA	Agencia del GNSS Europeo
IET	Instituto Europeo de Innovación y Tecnología
INEA	Agencia Ejecutiva de Innovación y Redes
JUR	Junta Única de Resolución
MAOC (N)	Centro de Análisis y Operaciones Marítimas en Materia de Drogas
OCVV	Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales
Oficina del ORECE	Agencia de Apoyo al ORECE (Organismo de Reguladores Europeos de las Comunicaciones Electrónicas)
OSGES	Oficina de la Secretaría General de Escuelas Europeas
PE – DG TRAD	Parlamento Europeo – Dirección General de Traducción
REA	Agencia Ejecutiva de Investigación

Denominación común/Abreviatura	Agencias/organismos/oficinas/instituciones
SatCen	Centro de Satélites de la Unión Europea
SEPD	Supervisor Europeo de Protección de Datos
TCE	Tribunal de Cuentas Europeo
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea