



Consejo de la
Unión Europea

Bruselas, 18 de septiembre de 2020
(OR. en)

**Expediente interinstitucional:
2020/0260(NLE)**

**10928/20
ADD 3**

**RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148**

NOTA DE TRANSMISIÓN

De: secretario general de la Comisión Europea, firmado por D. Jordi AYET PUIGARNAU, director

Fecha de recepción: 18 de septiembre de 2020

A: D. Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, secretario general del Consejo de la Unión Europea

N.º doc. Ción.: COM(2020) 569 final

Asunto: ANEXO de la Propuesta de Reglamento del Consejo por el que se crea la Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea

Adjunto se remite a las Delegaciones el documento – COM(2020) 569 final.

Adj.: COM(2020) 569 final



Bruselas, 18.9.2020
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

ANEXO

de la

Propuesta de Reglamento del Consejo

por el que se crea la Empresa Común de Informática de Alto Rendimiento Europea

{SWD(2020) 179 final}

ANEXO
de la FICHA FINANCIERA LEGISLATIVA

Nombre de la propuesta/iniciativa

Empresa Común EuroHPC

1. Coste de los recursos humanos que se consideran necesarios	2
2. Coste de otros gastos administrativos	6
3. Métodos de cálculo utilizado para la estimación de costes	9
1. Recursos humanos	9
2. Otros gastos administrativos	10

*El presente anexo, **que completará cada DG/Servicio que participe en la propuesta/iniciativa**, debe acompañar a la ficha financiera legislativa en el momento de iniciarse la consulta interservicios.*

Los cuadros de datos se utilizan como fuente para los cuadros contenidos en la ficha financiera legislativa. Son únicamente para su uso interno dentro de la Comisión.

Datos presupuestarios de carácter administrativo

1. COSTE DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE SE CONSIDERAN NECESARIOS

La propuesta/iniciativa no exige la utilización de recursos humanos.

La propuesta/iniciativa exige la utilización de recursos humanos, tal como se explica a continuación:

En millones EUR (al tercer decimal)

RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAL	
		EJC	Créditos	EJC	Créditos												
• Empleos de plantilla (funcionarios y personal temporal)																	
Sede y oficinas de Representación de la Comisión	AD	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	4,200
	AST																
En las Delegaciones de la Unión	AD																
	AST																
• Personal externo ¹																	
Dotación global	AC	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1,120
	ENCS																
	INT																
en las Delegaciones	AC																
	AL																

¹ AC = agente contractual; AL = agente local; ENCS = experto nacional en comisión de servicios; INT = personal de empresas de trabajo temporal («intérimaires»); JPD = joven profesional en delegación.

Datos presupuestarios de carácter administrativo

de la Unión	ENCS																
	INT																
	JPD																
Otras líneas presupuestarias (especificuense)																	
Subtotal para la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual			0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		5,320

Las necesidades en materia de recursos humanos las cubrirá el personal de la DG ya destinado a la gestión de la acción y/o reasignado dentro de la DG, que se complementará, en caso necesario, con cualquier dotación adicional que pudiera asignarse a la DG gestora en el marco del procedimiento de asignación anual y a la luz de los imperativos presupuestarios existentes.

Datos presupuestarios de carácter administrativo

Al margen de la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAL		
		EJC	Créditos	EJC	Créditos	EJC	Créditos	EJC	Créditos	EJC	Créditos	EJC	Créditos	EJC	Créditos	EJC	Créditos	
• Empleos de plantilla (funcionarios y personal temporal)																		
Investigación	AD																	
	AST																	
• Personal externo ²																		
Personal externo con cargo a créditos de operaciones (antiguas líneas «BA»)	en la sede	AC	20	1,019	25	1,624	30	1,988	30	2,028	30	2,069	30	2,110	30	2,152	12,990	
		ENCS																
		AT	14	1,148	22	2,863	27	3,384	27	3,656	27	3,729	27	3,804	27	3,880	22,664	
	- en las Delegaciones de la Unión	AC																
		AL																
		ENCS																
		INT																
		JPD																
	Investigación	AC																
		ENCS																
INT																		
Otras líneas presupuestarias (especificuense)																		

² AC = agente contractual; AL = agente local; ENCS = experto nacional en comisión de servicios; INT = personal de empresas de trabajo temporal («intérimaires»); JPD = joven profesional en delegación.

Datos presupuestarios de carácter administrativo

Subtotal al margen de la RÚBRICA 7			2,168		4,488		5,572		5,684		5,798		5,914		6,032		35,654
del marco financiero plurianual																	

Las necesidades en materia de recursos humanos las cubrirá el personal de la DG ya destinado a la gestión de la acción y/o reasignado dentro de la DG, que se complementará, en caso necesario, con cualquier dotación adicional que pudiera asignarse a la DG gestora en el marco del procedimiento de asignación anual y a la luz de los imperativos presupuestarios existentes.

Datos presupuestarios de carácter administrativo

2. COSTE DE OTROS GASTOS ADMINISTRATIVOS

- La propuesta/iniciativa no exige la utilización de créditos administrativos.
 La propuesta/iniciativa exige la utilización de créditos administrativos, tal como se explica a continuación:

En millones EUR (al tercer decimal)

RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Total
En la sede:								
Gastos de misión y representación								
Costes de conferencias y reuniones								
Comités ³								
Estudios y consultas								
Sistemas de información y gestión								
Equipos y servicios de las TIC ⁴								
Otras líneas presupuestarias (<i>especifíquense cuando sea preciso</i>)								
Información y publicaciones								
Adquisición, alquiler y gastos afines								

³ Especifíquese el tipo de comité y el grupo al que pertenece.

⁴ TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación: debe consultarse a la DG DIGIT.

Datos presupuestarios de carácter administrativo

Equipos, mobiliario, suministros y servicios								
Contratos y reuniones de expertos								
En las Delegaciones de la Unión								
Misiones, conferencias y gastos de representación								
Formación adicional del personal								
Subtotal para la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual	p. m.							

Datos presupuestarios de carácter administrativo

En millones EUR (al tercer decimal)

Al margen de la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Total
Gasto de asistencia técnica y administrativa (<u>sin incluir</u> el personal externo) con cargo a créditos de operaciones (antiguas líneas «BA»)								
- en la sede	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970
- en las Delegaciones de la Unión								
Otros gastos de gestión para la investigación								
Otras líneas presupuestarias (<i>especificuense cuando sea preciso</i>)								
Subtotal - al margen de la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970

TOTAL RÚBRICA 7 y al margen de la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual	5,645	9,225	11,150	11,150	11,150	11,150	11,150	70,620
---	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

Los créditos administrativos necesarios se cubrirán mediante créditos ya asignados a la gestión de la acción y/o reasignados, que se complementarán, en caso necesario, con cualquier dotación adicional que pudiera asignarse a la DG gestora en el marco del procedimiento de asignación anual y a la luz de los imperativos presupuestarios existentes.

3. MÉTODOS DE CÁLCULO UTILIZADO PARA LA ESTIMACIÓN DE COSTES

1. Recursos humanos

En este apartado se expone el método de cálculo utilizado para estimar los recursos humanos considerados necesarios [hipótesis sobre carga de trabajo, incluidos los empleos específicos (perfiles de actividad Sysper 2), categorías de personal y costes medios conexos]

RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual

Nota: Los costes medios correspondientes a cada categoría de personal en la Sede se encuentran disponibles en BudgWeb:
https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx

- **Funcionarios y agentes temporales**
 - Director ejecutivo (AT)
 - Asistente personal ejecutivo (AT)
 - Jefe de Unidad ejecución del programa (AT)
 - Jefe de Unidad administración, finanzas y apoyo (AT)
 - Agente responsable de programas (AT)
 - 5 agentes de programas de Infraestructura HPC
 - 5 agentes de programas de I+D de HPC (AT)
 - 5 agentes de programas de Infraestructura cuántica (AT)
 - Asesor jurídico (AT)
 - Gestor de TI (AT)
 - Agente de comunicaciones (AT)

 - Asistente administrativo ejecutivo (AC)
 - Asistente de comunicaciones (AC)
 - Agente administrativo (AC)
 - Asistente administrativo (AC)
 - Asistente de TI (AC)
 - Agente de contabilidad y presupuesto (AC)
 - Asistente de contabilidad y presupuesto (AC)
 - Jefe de equipo de finanzas (AC)
 - 3 asistente financiero iniciación (AC)
 - 3 asistente financiero verificación (AC)
 - Agente de protección de datos (AC)
 - Agente de recursos humanos (AC)
 - Asistente de recursos humanos (AC)
 - Asistente jurídico (AC)
 - Agente para las relaciones con las partes interesadas (AC)
 - Asistente de oficinas y locales (AC)
 - Agente de control interno y auditoría (AC)

- **Personal externo**

Al margen de la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual

- Solo puestos financiados con cargo al presupuesto de investigación
- Personal externo

2. Otros gastos administrativos

Describase detalladamente el método de cálculo utilizado para cada línea presupuestaria

y en particular los conceptos de base (por ejemplo, número de reuniones anuales, costes medios, etc.)

RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual

Edificios y costes afines

La Empresa Común tiene que garantizar que las condiciones de trabajo de su personal cumplen las normas de las instituciones de la UE. Los locales de oficinas serán ofrecidos por el país de acogida de la Empresa Común. Este crédito incluye costes relacionados con las infraestructuras: seguros, agua, electricidad y calefacción, limpieza y mantenimiento, seguridad y vigilancia.

Tecnologías de la Información

Para que su personal pueda realizar su trabajo, la Empresa Común cuenta con equipos de oficina e instalaciones en red de última generación, lo que permite la utilización del conjunto de herramientas informáticas estándar de los programas e instituciones de la UE. Este crédito se destina a cubrir la adquisición de equipos informáticos y otro equipamiento ofimático y soporte físico similar, así como la instalación, configuración y mantenimiento de dicho equipamiento. La adquisición y mantenimiento de los paquetes de programas y de las licencias de soporte lógico necesarios para el normal funcionamiento de la Empresa Común; el gasto en contratos de servicios para estudios, programas y asistencia técnica necesarios para la Empresa Común, el coste de los contratos de servicios externos para gestionar y mantener los datos y sistemas, la formación y otras actividades de apoyo.

Abarca los costes de los ANS con la Comisión, necesarios para el uso del sistema de contabilidad ABAC (ANS con DG BUDG), así como para la prestación de equipos/servicios de TI (ANS con DIGIT, REA, RTD, CdT, HR y/o CNECT). Incluye también costes específicos de las necesidades de comunicación segura de los datos de la Empresa Común para acceder al sistema de contabilidad ABAC.

Bienes muebles

Aquí se incluyen los recursos necesarios para cubrir los costes de la organización de la oficina, los espacios de archivo y las salas de reunión.

Gasto corriente de gestión

Esto incluye los costes de suministros de oficina, artículos de papelería, distintivos, material de oficina y otros bienes fungibles necesarios para el funcionamiento de la oficina así como cualquier coste realizado por cualquier traducción obligatoria,)

Correo y telecomunicaciones

Este punto incluye todos los costes de correspondencia, correo y telecomunicaciones (telefonía fija y móvil y equipos/licencias de videoconferencias) de la Empresa Común.

Gasto de las reuniones oficiales y de otro tipo

Como parte de las actividades de la Empresa Común, algunas reuniones (como las reuniones del Consejo de Administración y los talleres comunitarios) requieren salas de gran capacidad que no están disponibles en los locales de la Empresa Común.

Actividades operativas

La auditoría y la asistencia jurídica son elementos clave que garantizan que la Empresa Común es conforme al marco jurídico. (p. ej. capacidad de auditoría interna, auditores externos y auditorías *ex-post*)

Actividades de comunicación relacionadas con las publicaciones, y en particular material de

comunicación para las conferencias, jornadas de información y talleres; desarrollo y consolidación de páginas web; relaciones con el público en general y publicidad.

Información y publicaciones

Este punto incluye la política de comunicación de la Empresa Común para garantizar la sensibilización y la comprensión de los objetivos. También incluye las actividades relacionadas con la producción e impresión del informe anual de actividades y de otros informes.

Contratos y reuniones de expertos

Incluye los costes relativos a la evaluación, selección y revisión de proyectos, así como los costes relativos a los evaluadores y revisores.

Al margen de la RÚBRICA 7 del marco financiero plurianual
