

**ANUNCIO DE PUESTO VACANTE PARA DOS MIEMBROS DE LAS SALAS DE RECURSO (H/M)****VEXT/12/820/AD 11/BoA — MIEMBROS**

(2012/C 352 A/02)

**1. LA OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR (OAMI)**

La Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos), denominada en lo sucesivo «la Oficina», se creó mediante el Reglamento (CE) n° 207/2009 del Consejo, de 26 de febrero de 2009, sobre la marca comunitaria <sup>(1)</sup>.

La Oficina es una Agencia de la Unión Europea con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa y financiera, y es responsable de administrar el sistema de la marca y los dibujos y modelos comunitarios. Las marcas comunitarias y los dibujos y modelos comunitarios registrados en la Oficina producen sus efectos en el conjunto de la Unión Europea.

Actualmente, existen 780 000 solicitudes de marcas comunitarias y 461 000 solicitudes de dibujos y modelos pendientes de registro. El presupuesto de la Oficina para 2012 es de aproximadamente 202 millones EUR y el número de puestos de trabajo en la región es de 740.

La Oficina está presidida por un Presidente y está organizada en varios departamentos gestionados por directores en los que se han delegado distintas funciones y que tienen capacidad operativa. Las salas de recurso se establecieron en virtud del Reglamento como una unidad de gestión separada en el seno de la Oficina encargada de realizar un examen independiente de sus resoluciones. Los recursos de casación son competencia de los Tribunales Europeos de Luxemburgo. Las salas están organizadas en varias cámaras cada una de las cuales está constituida por un Presidente y varios miembros. Actualmente existen tres presidentes y catorce miembros, que reciben apoyo de asesores jurídicos y de otros miembros de la plantilla, formada por un total de 80 personas aproximadamente.

En 2011, se presentaron 2 622 recursos y se dictaron 2 166 resoluciones. De la supervisión del trabajo se encarga un Presidente de las salas de recurso, que asume la responsabilidad general respecto del flujo de trabajo y de los asuntos de gestión.

La Oficina aplica una política de igualdad de oportunidades y acepta candidaturas sin discriminación por razón de sexo, raza, color, origen étnico o social, características genéticas, lengua, convicciones u opiniones religiosas, políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

Las lenguas de la Oficina son: alemán, español, francés, inglés e italiano.

La Oficina tiene su sede en Alicante, España.

**2. PUESTOS VACANTES**

La Oficina busca candidatos para constituir una lista de reserva con vistas a cubrir dos puestos de miembros de las salas de recurso.

**3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

Los miembros de las salas de recurso revisan casos y se pronuncian sobre los recursos interpuestos contra las resoluciones adoptadas en primera instancia por la Oficina (examen de marcas, oposiciones, anulaciones o nulidades de dibujos o modelos). Las resoluciones las adoptan comités integrados por tres miembros presididos por un presidente. Para el desarrollo de sus funciones, el miembro cuenta con el apoyo de un asistente jurídico y un miembro del personal. Se prevé que cada miembro interponga unos 130 proyectos de resoluciones al año y que participe como tercer miembro en el proceso de la toma de decisiones de unos 250 casos más.

**4. NOMBRAMIENTO**

Los miembros de las salas de recurso son nombrados, para un período de cinco años, por el Consejo de Administración de la Oficina. Este mandato podrá ser renovado por períodos adicionales de cinco años o hasta la edad de la jubilación, en el caso de que se alcance durante el nuevo mandato.

La fecha prevista para la entrada en funciones es entre 2013/2014.

<sup>(1)</sup> DO L 78 de 24.3.2009, p. 1. El Reglamento (CE) n° 207/2009 es la versión codificada del Reglamento (CE) n° 40/94 del Consejo, de 20 de diciembre de 1993, sobre la marca comunitaria que ha sido modificada sustancialmente.

## 5. CONDICIONES DE EMPLEO

Se ofrecerá a los candidatos seleccionados un contrato de agente temporal por un período de cinco años (duración del mandato como miembro de las salas de recurso) con arreglo a lo dispuesto en el artículo 2, letra a) del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, en el grupo de funciones de administradores (AD), grado 11. Dicho contrato guarda directa relación con el mandato como miembro de las salas de recurso y, por consiguiente, se rescindirá automáticamente al finalizar el período de servicio. El sueldo base mensual correspondiente al primer escalón de este grado es actualmente de 9 115,76 EUR. Existen complementos salariales que se calculan en función del estado civil y el número de hijos a cargo. Además, se conceden diversas asignaciones para cubrir los gastos de mudanza y desplazamiento, así como un seguro de accidente y de enfermedad y un régimen de pensiones. El sueldo está sujeto a un impuesto comunitario y a otras deducciones establecidas en el Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas. Está, en cambio, exento de impuestos nacionales. Los hijos a cargo pueden asistir gratuitamente a la Escuela Europea de Alicante.

Cualquier miembro de las salas de recurso designado como consecuencia del presente procedimiento de selección, y cuyo mandato fuera renovado de conformidad con el artículo 136, apartado 2, del Reglamento (CE) nº 207/2009, podrá ser reclasificado por el Consejo de Administración de la Oficina, a propuesta del Presidente de las salas de recurso en el grupo de funciones AD, grado 12, en consideración a su experiencia previa como miembro de las salas de recurso.

El empleo finalizará bien en la fecha prevista en el contrato, bien, a petición del agente temporal, al término de un plazo de preaviso de tres meses, sin perjuicio de las disposiciones aplicables del régimen antes citado.

## 6. CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA REQUERIDAS

Los candidatos deben ser capaces de trabajar en un entorno multilingüe (un organismo de la Unión Europea). Deben resolver un gran número de asuntos en plazos razonables y de forma colegiada, según los objetivos establecidos por el Presidente de las salas de recurso.

La cualificación y experiencia mínimas exigidas son las siguientes:

- estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditados por un título, cuando la duración normal de dichos estudios sea de 4 años como mínimo, o estudios de un nivel correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios, acreditados por un título, y experiencia profesional adecuada de al menos un año, cuando la duración normal de dichos estudios sea de 3 años como mínimo,
- experiencia profesional mínima de 15 años correspondiente a la categoría del puesto solicitado, adquirida con posterioridad a la obtención del título citado y antes del fin del plazo para la presentación de las candidaturas. Al menos cinco de estos años de experiencia corresponderán al ámbito de la propiedad intelectual y, en particular, al sector de las marcas o los dibujos y modelos,
- conocimiento profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y un conocimiento satisfactorio de una segunda lengua. Una de estas dos lenguas deberá ser una de las cinco lenguas de la OAMI, es decir: alemán, español, francés, inglés e italiano.

Además, se valorará positivamente lo siguiente:

- una licenciatura en Derecho,
- experiencia profesional relacionada con el trabajo en lenguas distintas de la lengua materna,
- conocimiento profundo del inglés o el alemán.

El candidato seleccionado deberá cumplir las condiciones generales para la entrada en funciones como agente de la Unión Europea, establecidas en el artículo 12 del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas, en particular:

- ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea,
- haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación relativa al servicio militar,
- no haber sido condenado ni declarado culpable de ningún delito penal,
- reunir las condiciones de aptitud física requeridas para el ejercicio de sus funciones,

ser capaz de cumplir la totalidad del mandato de cinco años antes de haber alcanzado la edad de jubilación, por ejemplo: último día del mes en el que la persona cumple los 65 años de edad.

## 7. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas deberán enviarse por correo electrónico a la siguiente dirección:

ABBCIF@oami.europa.eu, utilizando el formulario de candidatura que puede obtenerse en la página web de la Oficina:

<http://oami.europa.eu/ows/rw/pages/OHIM/career/career.es.do>

Si se opta por el correo postal, las candidaturas deberán enviarse a:

Presidente del Consejo de Administración  
Oficina de Armonización del Mercado Interior  
(Marcas, Dibujos y Modelos)  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
ESPAÑA

### **Las candidaturas deberán recibirse antes de la medianoche del 14 de diciembre de 2012.**

Obsérvese que deben completarse todas las secciones del formulario. No se tendrán en cuenta los formularios incompletos (por ejemplo, aquellos que contengan observaciones del género «véase currículum adjunto»).

Los candidatos invitados a participar en una entrevista (véase el procedimiento de selección) deberán presentar antes de la fecha de la entrevista los correspondientes documentos justificantes de los requisitos básicos establecidos y de otras cualificaciones y experiencia mínimas requeridas:

- 1) copia de un documento de identidad (DNI o pasaporte);
- 2) copias de los títulos;
- 3) copias de los certificados relativos a la experiencia profesional mencionada en el punto 6.

No se tendrán en cuenta otros documentos, como el currículum vitae. Téngase en cuenta que se ignorarán cualesquiera cualificaciones o experiencia profesional de las que no exista evidencia documental, como copias o certificados, pudiendo constituir motivo para rechazar la candidatura.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará bajo la autoridad del Consejo de Administración. Un comité consultivo nombrado por el Consejo de Administración procederá a una selección preliminar para evaluar la elegibilidad de los candidatos y decidir cuáles deben ser invitados a la entrevista o a otras pruebas. Una vez completado el procedimiento de selección, se elaborará una lista de reserva de hasta 4 candidatos. Aunque no ofrece garantías, la inclusión en la lista significa que los candidatos podrán recibir una oferta de contrato de agente temporal, dependiendo de las necesidades de las salas de recurso. Esta lista de reserva será válida hasta el 31 de diciembre de 2014.

## 9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Como organismo responsable de organizar la selección, la OAMI garantiza que el tratamiento de los datos personales de los candidatos se ajusta a lo dispuesto en el Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos <sup>(2)</sup>. Lo anterior se aplica, en particular, a la confidencialidad y seguridad de dichos datos.

## 10. RECURSO

Cuando una decisión determinada sea considerada lesiva por un candidato, este podrá presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas a la siguiente dirección:

Oficina de Armonización del Mercado Interior  
Departamento de Recursos  
Área de Recursos Humanos  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
ESPAÑA

<sup>(2)</sup> DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.

## 11. INFORMACIÓN ADICIONAL

Si desea más información, puede dirigirse a:

Sr. Ralph PETHKE  
Director del Departamento de Recursos Humanos  
Oficina de Armonización del Mercado Interior  
(Marcas, Dibujos y Modelos)  
Despacho AE04-A-P4-069  
Avenida de Europa, 4  
03008 Alicante  
ESPAÑA  
Correo electrónico: [ralph.pethke@oami.europa.eu](mailto:ralph.pethke@oami.europa.eu)

*Nota:* En caso de discrepancias entre las distintas versiones lingüísticas, se considerará correcta la versión en inglés.

---