

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR

ANUNCIO DE VACANTE PARA EL PUESTO DE MIEMBRO DE LAS SALAS DE RECURSO

(2014/C 412 A/01)

La Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) (en lo sucesivo, «la Oficina») busca candidatos para cubrir uno o varios puestos como miembro de las Salas de Recurso.

Denominación del puesto	MIEMBRO DE LAS SALAS DE RECURSO
Grupo de funciones y grado	AD 11
Tipo de contrato	Agente Temporal
Referencia	VEXT/14/957/AD 11/BOA_Member
Plazo para la presentación de las solicitudes	17 de diciembre de 2014, a medianoche, hora de Alicante (CET)
Lugar de trabajo	Alicante, ESPAÑA
Fecha prevista de entrada en funciones	Durante el período 2015/2016

1. ANTECEDENTES

La Oficina fue creada en virtud del Reglamento (CE) n° 207/2009, del Consejo, de 26 de febrero de 2009, sobre la Marca Comunitaria ⁽¹⁾ (en lo sucesivo «RMC»). La sede de la Oficina se encuentra en Alicante, España.

La Oficina es una Agencia de la Unión Europea dotada de personalidad jurídica y goza de autonomía administrativa y financiera. La Oficina es responsable de la administración del sistema de la marca y los dibujos y modelos comunitarios. Las marcas comunitarias, los dibujos y modelos comunitarios registrados en la Oficina producen sus efectos en el conjunto de la Unión Europea. La Oficina trabaja igualmente en estrecha colaboración con las oficinas nacionales de la propiedad intelectual de los Estados miembros de la UE, con organizaciones internacionales y con la Comisión Europea, en un amplio abanico de cuestiones que afectan a los titulares y usuarios de derechos de propiedad intelectual, en particular la lucha contra la falsificación, y contribuye a mejorar la aplicación de la legislación.

Desde que en 1996 iniciase sus actividades, la Oficina ha registrado más de 1 300 000 marcas comunitarias. La Oficina coexiste en paralelo con las oficinas nacionales de la propiedad intelectual. En 2013 se presentaron 114 479 solicitudes de marca comunitaria y 23 193 solicitudes de dibujos y modelos comunitarios (86 840 dibujos y modelos). El presupuesto de la Oficina para 2014 es de aproximadamente 420 millones EUR y la plantilla se compone de aproximadamente 780 personas.

Aunque integradas en los sistemas de administración y de gestión de la Oficina, las Salas de Recurso fueron creadas en virtud del Reglamento en tanto que unidad independiente en el seno de la Oficina, con el fin de garantizar el examen independiente de las decisiones de la Oficina. Es posible interponer recurso contra sus decisiones ante los tribunales europeos de Luxemburgo.

⁽¹⁾ DO L 78 de 24.3.2009, p. 1.

Las Salas de Recurso se componen actualmente de un presidente, tres presidentes de sala y catorce miembros, asistidos por colaboradores jurídicos y administrativos. La plantilla que trabaja en las salas de recurso se eleva a aproximadamente 80 personas, incluido el Registro y los servicios de «Conocimiento y Apoyo Informativo».

En 2013 se presentaron 2 602 recursos y se dictaron 2 568 resoluciones. El presidente de las salas de recurso asume la responsabilidad general de la organización y la gestión del flujo de trabajo.

Las lenguas oficiales de la Oficina son: inglés, alemán, español, francés e italiano. Aproximadamente en el 63 % de los casos la lengua de procedimiento es el inglés, seguida del alemán (22 %), el español (6 %), el francés (4 %), el italiano (2 %) y otras (3 %).

2. FUNCIONES

El candidato seleccionado deberá:

Examinar los casos y preparar las decisiones sobre los recursos interpuestos contra las resoluciones adoptadas en primera instancia por la Oficina (examen, oposición y anulación de las marcas, dibujos o modelos, y nulidad de los dibujos o modelos). Las resoluciones de las Salas de Recurso se toman en las salas, que se componen de un presidente y dos miembros, de los que al menos dos deben ser juristas. En ciertos casos específicos, las decisiones las adopta la Sala ampliada, presidida por el presidente de las salas de recurso o por un único miembro, que deberá ser un jurista cualificado.

Se prevé que cada miembro elabore aproximadamente unos 130 proyectos de resolución al año y que participe como tercer miembro en el procedimiento de toma de decisiones sobre otros 250 asuntos.

Para desempeñar sus funciones, cada miembro cuenta con el apoyo de un asistente jurídico y un miembro del personal administrativo.

De acuerdo con los requisitos de servicio, los miembros podrán ser nombrados para una o a varias Salas de Recurso.

3. CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA EXIGIDAS

Para poder presentarse a este procedimiento de selección, los candidatos deberán cumplir todas y cada una de las siguientes condiciones en la fecha límite fijada como plazo para la presentación de las candidaturas.

Condiciones generales

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- No haber sido condenado ni declarado culpable de ningún delito penal.
- Haber cumplido íntegramente todas las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar.
- Cumplir las condiciones de aptitud física que se exigen para el desarrollo de sus funciones.
- Estar en condiciones de cumplir un mandato completo de 5 años antes de alcanzar la edad de jubilación, es decir, el último día del mes en el que la persona cumple los 66 años de edad.

Formación

- Poseer un nivel educativo equivalente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos cuatro años, sancionado por un diploma.

O

- Poseer un nivel de formación equivalente a estudios universitarios sancionado por un diploma y experiencia profesional de al menos un año, cuando el período normal de formación universitaria sea de al menos tres años.

Experiencia profesional

Experiencia **profesional mínima de 15 años** (16 años en caso de poseer un título que acredite tres años de estudios) correspondiente a la naturaleza y el nivel de las funciones que deba desempeñar, adquirida con posterioridad a la obtención del título citado y antes de concluido el plazo para la presentación de las candidaturas. **Al menos 8** de esos 15 años deberán haber transcurrido en el ámbito **de la propiedad intelectual**, y, concretamente, en **el ámbito de las marcas y/o dibujos y modelos**.

Competencias lingüísticas

- Poseer un conocimiento **profundo de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea**.
- Poseer un conocimiento **satisfactorio de una segunda lengua de la Unión Europea**, en la medida necesaria para el desempeño de las tareas.

Una de estas lenguas deberá ser una de las cinco lenguas de la OAMI, es decir: inglés (EN), alemán (DE), español (ES), francés (FR) e italiano (IT).

4. VALORACIÓN

Con el fin de seleccionar los candidatos más cualificados para la entrevista, se valorarán especialmente los siguientes criterios:

- Un título universitario o de posgrado en Derecho.
- Experiencia profesional en actividades jurídicas o equivalentes.
- Capacidad para trabajar en un entorno multilingüe y multicultural.
- Experiencia profesional en otra lengua que la materna.
- Conocimiento profundo del inglés.
- Conocimiento profundo de cualquier otra lengua de la Oficina (EN, DE, ES, FR, IT), aparte de las lenguas mencionadas en el punto 3.

5. CONDICIONES DE EMPLEO

El candidato seleccionado será nombrado por el Consejo de Administración de la Oficina para un mandato de cinco años que podrá renovarse por períodos adicionales de cinco años o hasta la edad de la jubilación, si se alcanzase dicha edad en el curso de un nuevo mandato.

Se ofrecerá al/a los candidato(s) seleccionado(s) un contrato de agente temporal conforme a lo dispuesto en el artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, en el grado 11 del grupo de funciones AD.

El sueldo base mensual correspondiente al primer escalón en este grado es de 9 197,87 EUR. El candidato tiene derecho además a diversas indemnizaciones con el fin de cubrir los gastos de traslado, viaje e instalación, y asignaciones familiares, en función de la situación personal, así como un seguro de accidente y de enfermedad y un régimen de pensión. La remuneración está sujeta al sistema tributario de la UE y, por consiguiente, exonerada de impuestos nacionales. Se aplican otras deducciones previstas en el Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas. Los hijos a cargo tendrán acceso gratuito a la Escuela Europea de Alicante.

Todo miembro de las Salas de Recurso, designado como resultado del presente procedimiento de selección, y cuyo mandato haya sido renovado para un período adicional de cinco años en virtud del artículo 136, apartado 1, del Reglamento (CE) n° 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 de su experiencia previa como miembro de las Salas de Recurso.

Cualquier miembro de las Salas de Recurso designado como consecuencia del presente procedimiento de selección:

- que haya sido nombrado anteriormente miembro de las Salas de Recurso por el Consejo conforme al procedimiento establecido en el artículo 136, apartado 2, del Reglamento (CE) n° 207/2009, antes de la modificación prevista en el Reglamento (CE) n° 422/2004 del Consejo ⁽²⁾, y
- cuyo contrato inicial se hubiese redactado conforme al anterior Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas («ROA»),
- cuyo mandato sea renovado como resultado de este procedimiento de selección, y
- cuyo grado en el momento de la renovación sea superior al grado AD 12,

podrá ser reclasificado por el Consejo de Administración de la Oficina, a propuesta del presidente de las Salas de Recurso, en un grado (hasta AD 13) y en un escalón cuyo sueldo base correspondiente se sitúe en el nivel más cercano posible (por exceso o por defecto) al sueldo base ⁽³⁾ que hubiese percibido al final de su mandato inmediatamente anterior, de conformidad con las disposiciones del Régimen aplicable a otros agentes en vigor.

⁽²⁾ DO L 70 de 9.3.2004, p. 1.

⁽³⁾ Calculado después de aplicar el factor multiplicador.

Se pondrá fin a la relación laboral bien al concluir el mandato previsto, bien a solicitud del candidato nombrado, mediando un preaviso de tres meses, sin perjuicio de las disposiciones pertinentes de las Condiciones de empleo antes mencionadas.

Con arreglo al artículo 136 del RMC, los miembros de las Salas de Recurso serán independientes y no estarán sujetos en sus decisiones por instrucción alguna. Los miembros se consagrarán a tiempo completo al cumplimiento de sus funciones y no se guiarán por ningún interés personal ni nacional, ni tampoco por influencia externa de cualquier tipo. No podrán ser destituidos de su cargo salvo que exista un motivo grave para tal destitución y el Tribunal de Justicia, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 136 del RMC, tome una decisión a tal efecto.

6. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

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

ABBCIF@oami.europa.eu

mediante el formulario de solicitud disponible en la página web de la Oficina:

<https://oami.europa.eu/ohimportal/es/vacancies>

Las candidaturas presentadas a través de un servicio de mensajería deberán enviarse a la siguiente dirección:

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 en la Oficina antes de la medianoche del 17 de diciembre de 2014.

Se recuerda a los candidatos que es obligatorio cumplimentar exhaustivamente todas las secciones del formulario. No se tendrán en cuenta los formularios incompletos (por ejemplo, aquellos que contengan observaciones del género «véase currículum o escrito de motivación 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 declaradas en su candidatura:

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

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

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección estará sometido al control del Consejo de Administración. Un comité de preselección nombrado por el Consejo de Administración realizará una evaluación preliminar de las candidaturas y llevará a cabo entrevistas a los candidatos más cualificados. Tras la finalización del procedimiento de selección, los candidatos seleccionados serán inscritos en una lista de reserva. Aunque la inclusión en la lista de reserva no garantiza el empleo, ofrece a la Oficina la posibilidad de nombrar a uno o varios candidatos de la lista como miembro(s) de una Sala de Recurso, dependiendo de los puestos disponibles. Esta lista será válida hasta el 31 de diciembre de 2016.

Las entrevistas se celebrarán en Alicante. Los candidatos invitados a las entrevistas serán informados debidamente de la fecha y hora exactas. La entrevista se realizará en una de las lenguas de la Oficina (EN, DE, ES, FR, IT) diferente a la lengua materna del candidato, tal como se indica en el formulario de solicitud.

8. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

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.

9. PROTECCIÓN DE LOS 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.º 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, sobre la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos de la Comunidad y sobre la libre circulación de estos datos ⁽⁴⁾. Lo anterior se aplica, en particular, a la confidencialidad y seguridad de dichos datos.

10. RECURSO

Cuando una decisión determinada sea considerada lesiva para un candidato, en cualquier fase de la selección, este podrá presentar una reclamación administrativa en virtud del artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios y del régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea a la siguiente dirección:

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

También podrá presentar un recurso judicial en virtud del artículo 270 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios al:

Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea
Boulevard Konrad Adenauer
Luxemburgo (2925)
LUXEMBOURG

Para obtener más información sobre cómo presentar un recurso, consúltese el sitio web del Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230/

11. INFORMACIÓN ADICIONAL

Para obtener más información, póngase en contacto con:

Susana PÉREZ FERRERAS
Directora del Departamento de Recursos Humanos
Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)
Office AE04-P4-069
Avenida de Europa, 4
03008 Alicante
ESPAÑA
Correo electrónico: Susana.PEREZ@oami.europa.eu

Nota: En caso de discrepancias entre las distintas versiones lingüísticas, prevalecerá la versión en inglés.

⁽⁴⁾ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1.