

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

OHIM/AD/01/13 — ADMINISTRADORES (AD 6)

y

OHIM/AST/02/13 — ASISTENTES (AST 3)

EN EL ÁMBITO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

(2013/C 317 A/01)

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza, en nombre de la Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) —en lo sucesivo, «la OAMI»—, oposiciones generales, basadas en títulos y pruebas, para constituir una lista de reserva para la contratación de administradores (*) y asistentes (*).

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de listas de reserva destinadas a cubrir puestos vacantes en la OAMI en Alicante (España).

Antes de presentar su candidatura, lea atentamente la Guía para las oposiciones generales publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea C 270 A de 7 de septiembre de 2012 y en la página web de la EPSO.

Dicha Guía, que forma parte integrante de la convocatoria de oposición, le ayudará a comprender las normas relativas a los procedimientos y modalidades de inscripción.

ÍNDICE

- I. MARCO GENERAL
 - II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
 - III. CONDICIONES DE ADMISIÓN
 - IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y SELECCIÓN BASADA EN TÍTULOS
 - V. CENTRO DE EVALUACIÓN
 - VI. LISTAS DE RESERVA
 - VII. CÓMO PARTICIPAR
- ANEXOS**

(*) Cualquier referencia contenida en la presente convocatoria a personas de sexo masculino se entenderá también como relativa a personas de sexo femenino.

I. MARCO GENERAL

Número de candidatos aprobados por oposición	OHIM/AD/01/13 = 40 OHIM/AST/02/13 = 60
----------------------------------------------	-------------------------------------------

II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Los perfiles específicos se describen en los anexos.

III. CONDICIONES DE ADMISIÓN

En la fecha del cierre de la inscripción electrónica, deberá usted cumplir todas las condiciones generales y específicas siguientes:

1. Condiciones generales

- Ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Estar en plena posesión de sus derechos civiles.
- Estar en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar aplicables.
- Reunir las garantías de moralidad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas.

2. Condiciones específicas

2.1	Titulación Véase el punto 2 de los anexos
2.2	Experiencia profesional Véase el punto 3 de los anexos
2.3	Conocimientos lingüísticos ⁽¹⁾ De conformidad con la sentencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Gran Sala) en el asunto C-566/10 P, República Italiana/Comisión, las instituciones de la Unión desean, en el marco de la presente oposición, indicar los motivos por los que limitan la elección de la segunda lengua a un número restringido de lenguas oficiales de la Unión. Se informa por lo tanto a los candidatos de que las opciones de segunda lengua, para la presente oposición, se han determinado en función del interés del servicio, el cual exige que el personal recién contratado sea inmediatamente operativo y capaz de comunicarse eficientemente en su actividad cotidiana. De no ser así, el funcionamiento efectivo de las instituciones se vería gravemente perjudicado. El Reglamento (CE) n° 40/94 del Consejo, de 20 de diciembre de 1993, sobre la marca comunitaria, modificado y codificado por el Reglamento (CE) n° 207/2009 del Consejo, de 26 de febrero de 2009, sobre la marca comunitaria ha creado la Oficina de Armonización del Mercado Interior (marcas, dibujos y modelos) como una oficina independiente en el plano técnico y dotada de autonomía jurídica, administrativa y financiera. Dicho Reglamento establece un régimen lingüístico específico para esta oficina en su artículo 119, apartado 2: las lenguas de la Oficina serán el alemán, el español, el francés, el inglés y el italiano. El Reglamento (CE) n° 6/2002 del Consejo, de 12 de diciembre de 2001, sobre los dibujos y modelos comunitarios confirma asimismo, en su artículo 97, el uso de estas lenguas como lenguas de procedimiento ante la OAMI. Por lo tanto, se informa a los candidatos de que las segundas lenguas utilizadas para el presente concurso se definieron de acuerdo con dichos Reglamentos y en el interés del servicio que se deriva del mismo. En aras de la igualdad de trato, cada candidato deberá presentar determinadas pruebas en su segunda lengua, a elegir entre las cinco siguientes: DE, EN, ES, FR, IT. La evaluación de las competencias específicas con arreglo a esta modalidad permite a la OAMI evaluar la capacidad de los candidatos para ejecutar inmediatamente sus funciones en un entorno que se asemeja a la realidad del puesto de trabajo. Esta disposición no prejuzga la posterior formación lingüística destinada a adquirir la capacidad de trabajar en una tercera lengua de conformidad con el artículo 45, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios.

⁽¹⁾ Véase el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas (MECR) — Nivel mínimo exigido: lengua 1 = C1, lengua 2 = B2
(<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

	<p>Las lenguas oficiales de la Unión Europea son las siguientes:</p> <table> <tr> <td>BG (búlgaro)</td> <td>FI (finés)</td> <td>MT (maltés)</td> </tr> <tr> <td>CS (checo)</td> <td>FR (francés)</td> <td>NL (neerlandés)</td> </tr> <tr> <td>DA (danés)</td> <td>GA (irlandés)</td> <td>PL (polaco)</td> </tr> <tr> <td>DE (alemán)</td> <td>HR (croata)</td> <td>PT (portugués)</td> </tr> <tr> <td>EL (griego)</td> <td>HU (húngaro)</td> <td>RO (rumano)</td> </tr> <tr> <td>EN (inglés)</td> <td>IT (italiano)</td> <td>SK (eslovaco)</td> </tr> <tr> <td>ES (español)</td> <td>LT (lituano)</td> <td>SL (esloveno)</td> </tr> <tr> <td>ET (estonio)</td> <td>LV (letón)</td> <td>SV (sueco)</td> </tr> </table>	BG (búlgaro)	FI (finés)	MT (maltés)	CS (checo)	FR (francés)	NL (neerlandés)	DA (danés)	GA (irlandés)	PL (polaco)	DE (alemán)	HR (croata)	PT (portugués)	EL (griego)	HU (húngaro)	RO (rumano)	EN (inglés)	IT (italiano)	SK (eslovaco)	ES (español)	LT (lituano)	SL (esloveno)	ET (estonio)	LV (letón)	SV (sueco)
BG (búlgaro)	FI (finés)	MT (maltés)																							
CS (checo)	FR (francés)	NL (neerlandés)																							
DA (danés)	GA (irlandés)	PL (polaco)																							
DE (alemán)	HR (croata)	PT (portugués)																							
EL (griego)	HU (húngaro)	RO (rumano)																							
EN (inglés)	IT (italiano)	SK (eslovaco)																							
ES (español)	LT (lituano)	SL (esloveno)																							
ET (estonio)	LV (letón)	SV (sueco)																							
Lengua 1	<p>Lengua principal</p> <p>excelente conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea.</p>																								
Lengua 2	<p>Segunda lengua (obligatoriamente distinta de la lengua 1)</p> <p>conocimiento satisfactorio del alemán, del inglés, del español, del francés o del italiano.</p>																								

IV. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y SELECCIÓN BASADA EN TÍTULOS

1. Procedimiento

El examen de las condiciones generales y específicas, así como la selección basada en títulos, se realizarán, en un principio, sobre la base de las declaraciones efectuadas en el impreso de candidatura.

- Sus respuestas a las preguntas relativas a las condiciones generales y específicas se estudiarán con el fin de determinar si se cuenta usted entre los candidatos que cumplen todos los requisitos de admisión a la oposición.
- A continuación, el tribunal procederá, para los candidatos que cumplan las condiciones de admisión a la oposición, a una selección por titulación académica con el fin de identificar a los que posean las cualificaciones más pertinentes (en particular, títulos y experiencia profesional) en relación con la naturaleza de las funciones y con los criterios de selección enumerados en la presente convocatoria de oposiciones. Esta selección se basará **únicamente** en las declaraciones de los candidatos recogidas en la pestaña «évaluateur de talent» («evaluador de competencias»), con el método de puntuación siguiente:
 - cada criterio de selección recibirá una ponderación del 1 al 3 en función de la importancia que el tribunal le atribuya,
 - el tribunal examinará las respuestas de los candidatos y asignará una nota de 0 a 4 a cada respuesta, en función de las cualificaciones del candidato. Las notas, multiplicadas por la ponderación de cada pregunta, se sumarán a fin de obtener una nota global.

Seguidamente, en función de dichas notas globales, el tribunal establecerá una clasificación de los candidatos. El número de candidatos (?) invitados al Centro de Evaluación (3) corresponderá, para cada oposición, como máximo a **3 veces** el número de candidatos aprobados. Este número se publicará en la página web de la EPSO:

<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>.

2. Comprobación de las declaraciones de los candidatos

Según los resultados obtenidos en el Centro de Evaluación, la EPSO comprobará las declaraciones hechas por los candidatos en su impreso de candidatura electrónico, por lo que se refiere a las condiciones generales, y el tribunal comprobará lo relativo a las condiciones específicas sobre la base de documentos justificativos presentados por los candidatos. En la valoración de los títulos, los justificantes solo se tendrán en cuenta para confirmar las respuestas ya indicadas en la pestaña «evaluador de competencias». Si de dicha comprobación resultara que esas declaraciones (4) no están avaladas por los justificantes correspondientes, los candidatos en cuestión quedarán excluidos de la oposición.

La comprobación se efectuará, por orden decreciente de méritos, para los candidatos que hayan obtenido las calificaciones mínimas requeridas y las mejores notas para el conjunto de las pruebas d), e), f), g) y h) del Centro de Evaluación. Dichos candidatos deberán haber obtenido también la puntuación mínima requerida en las pruebas de aptitud a), b) y c). Esta comprobación se llevará a cabo hasta alcanzar el número de candidatos que pueden figurar en la lista de reserva y que reúnen efectivamente todas las condiciones de admisión. No se examinarán los justificantes de los candidatos que se sitúen por debajo de este número.

(2) En caso de que, para el último puesto, varios candidatos hubieran obtenido la misma nota, todos ellos serán invitados al Centro de Evaluación.

(3) Los candidatos que no hayan sido invitados al Centro de Evaluación recibirán los resultados de su evaluación, así como la ponderación de cada pregunta.

(4) Estas informaciones se comprobarán sobre la base de los justificantes antes de la elaboración de la lista de reserva (véase la sección VI, punto 1, y la sección VII, punto 2).

V. CENTRO DE EVALUACIÓN

1. Convocación al Centro de Evaluación	<p>Si se encuentra usted entre los candidatos ⁽⁵⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> — que, según sus declaraciones en la inscripción electrónica, cumplen las condiciones generales y específicas de admisión recogidas en la sección III y — que han obtenido una de las mejores notas en la selección basada en títulos, <p>se le convocará para participar en las pruebas del Centro de Evaluación ⁽⁶⁾ que se celebrarán, en principio, en Bruselas, a lo largo de uno o dos días.</p>
2. Centro de Evaluación	<p>Se le someterá a tres tipos de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> — capacidad de razonamiento: pruebas a), b) y c) — competencias específicas: prueba d) — competencias generales: pruebas e), f), g) y h) <p>su capacidad de razonamiento se evaluará mediante las siguientes pruebas ⁽⁷⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) prueba de razonamiento verbal b) prueba de razonamiento numérico c) prueba de razonamiento abstracto <p>sus competencias específicas en el ámbito elegido se evaluarán mediante la siguiente prueba ⁽⁷⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> d) entrevista estructurada sobre las competencias en dicho ámbito, <i>sobre la base de las respuestas dadas en la pestaña «evaluador de competencias» del impreso de candidatura.</i> <p>sus competencias generales ⁽⁸⁾ se evaluarán mediante las siguientes pruebas ⁽⁷⁾:</p> <ul style="list-style-type: none"> e) prueba escrita f) bandeja electrónica g) entrevista estructurada sobre las competencias generales h) ejercicio en grupo

Cada una de estas competencias generales se evaluará según el esquema siguiente:

	Prueba escrita	Bandeja electrónica	Entrevista estructurada	Ejercicio en grupo
Análisis y resolución de problemas		x		x
Comunicación	x		x	
Calidad y resultados		x	x	
Aprendizaje y desarrollo			x	x
Determinación de prioridades y organización		x		x
Resiliencia			x	x
Trabajo en equipo		x		x
Capacidad para dirigir un equipo (únicamente para la oposición OHIM/AD/01/13)			x	x

⁽⁵⁾ En caso de que, para el último puesto, varios candidatos hubieran obtenido la misma nota, todos ellos serán invitados al Centro de Evaluación.

⁽⁶⁾ Por razones organizativas, una parte o la totalidad de las evaluaciones previstas en el marco del Centro de Evaluación podrá organizarse en los Centros de Pruebas de los Estados miembros.

⁽⁷⁾ El tribunal validará el contenido.

⁽⁸⁾ La definición de estas competencias figura en el punto 1.2 de la Guía para las oposiciones generales.

3. Lenguas del Centro de Evaluación	Lengua 1 para las pruebas a), b) y c) Lengua 2 para las pruebas d), e), f), g) y h)
4. Puntuación y ponderación	<p>Capacidad de razonamiento</p> <p>a) verbal: de 0 a 20 puntos mínimo exigido: 10 puntos</p> <p>b) numérico: de 0 a 10 puntos</p> <p>c) abstracto: de 0 a 10 puntos mínimo exigido para el conjunto de las pruebas b) y c): 10 puntos</p> <p>Las pruebas a), b) y c) son eliminatorias, pero las notas no se sumarán a las demás notas del Centro de Evaluación.</p> <p>Competencias específicas [prueba d)]</p> <p>de 0 a 100 puntos</p> <p>mínimo exigido: 50 puntos</p> <p>ponderación: el 55 % de la nota global</p> <p>Competencias generales [pruebas e), f), g) y h)]</p> <p>Oposición OHIM/AD/01/13</p> <p>de 0 a 80 puntos para el conjunto de las competencias generales (10 puntos por competencia)</p> <p>mínimo exigido:</p> <p>3 puntos por cada competencia y</p> <p>40 puntos sobre 80 para el conjunto de las 8 competencias generales</p> <p>ponderación: el 45 % de la nota global</p> <p>Oposición OHIM/AST/02/13</p> <p>de 0 a 70 puntos para el conjunto de las competencias generales (10 puntos por competencia)</p> <p>mínimo exigido:</p> <p>3 puntos por cada competencia y</p> <p>35 puntos sobre 70 para el conjunto de las 7 competencias generales</p> <p>ponderación: el 45 % de la nota global</p>

VI. LISTAS DE RESERVA

1. Inclusión en las listas de reserva ⁽⁹⁾	<p>El tribunal incluirá su nombre en la lista de reserva</p> <p>— si está usted entre los candidatos ⁽¹⁰⁾ que hayan obtenido la nota mínima exigida en el conjunto de las pruebas a) a h) y una de las mejores notas en el conjunto de las pruebas d), e), f), g) y h) del Centro de Evaluación (véase el número de aprobados, sección I, punto 1)</p> <p>— y si, a tenor de los justificantes, cumple usted todas las condiciones de admisión tal como se establecen en las secciones III y IV de la presente convocatoria.</p>
2. Clasificación	Las listas se elaborarán por oposición y por orden alfabético.
3. Duración de la validez de las listas	Las listas de reserva son válidas hasta el 31 de diciembre de 2017.

⁽⁹⁾ El 2 de julio de 2013, el Parlamento Europeo aprobó por votación el texto de compromiso sobre la revisión del Estatuto de los funcionarios de la Unión Europea y régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea. No obstante, este texto solo será definitivo en primera lectura previa aprobación formal del voto del Parlamento Europeo por el Consejo. Siempre que se lleve a cabo esta aprobación, las modificaciones se referirán principalmente a las carreras y tipos de puestos ocupados por los funcionarios y otros agentes. Los aprobados en esta oposición podrían recibir una oferta de contratación sobre la base de nuevas disposiciones estatutarias, tras la adopción definitiva de las mismas y sin perjuicio de otras consecuencias de tipo jurídico y financiero.

⁽¹⁰⁾ En caso de que, para el último puesto, varios candidatos hubieran obtenido la misma nota, todos ellos serán inscritos en la lista de reserva.

VII. CÓMO PARTICIPAR

1. Inscripción electrónica	Deberá usted inscribirse por vía electrónica, siguiendo el procedimiento indicado en el sitio web de la EPSO y, en particular, en las Instrucciones de inscripción. Plazo (incluida la validación): 3 de diciembre de 2013 a las 12.00 horas , hora de Bruselas
2. Expediente de candidatura	Si figura usted entre los candidatos admitidos al Centro de Evaluación, se le invitará a presentar ⁽¹⁾ en dicho Centro su expediente de candidatura completo (impreso de candidatura electrónico firmado y justificantes) en el momento en que acuda al mismo. Modalidades: véase el apartado 6.1. de la Guía para las oposiciones generales.

⁽¹⁾ La fecha de convocatoria al Centro de Evaluación le será comunicada a su debido tiempo a través de su cuenta EPSO.

ANEXO I

OHIM/AD/01/13 — ADMINISTRADORES (AD 6)**ÁMBITO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL****1. Naturaleza de las funciones**

Los funcionarios contratados participarán en las actividades que permiten la protección de las marcas comunitarias (CTM) y de los dibujos o modelos comunitarios registrados (RCD). También podrán verse llamados a participar en las acciones de cooperación y armonización con las oficinas nacionales de propiedad intelectual en la Unión Europea, así como con las principales oficinas de propiedad intelectual establecidas fuera de la UE, homólogos y socios internacionales. En el marco del Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de propiedad intelectual, podrían colaborar en tareas destinadas a facilitar y apoyar las actividades de las autoridades nacionales, el sector privado y las instituciones de la Unión en materia de lucha contra las vulneraciones de los derechos de propiedad intelectual.

He aquí algunas de sus principales tareas:

- estudio de los expedientes relacionados con la legislación sobre propiedad intelectual, principalmente la legislación sobre las marcas, dibujos y modelos comunitarias, de conformidad con las reglas, procedimientos y normas de calidad vigentes, interpretación de las políticas actuales y aplicación de la ley,
- redacción de textos complejos de naturaleza jurídica,
- elaboración de decisiones sobre el procedimiento y el fondo de los litigios, incluido el trabajo preparatorio como la investigación y el análisis de la jurisprudencia,
- análisis, preparación y redacción de textos y documentos de orientación relacionados con la propiedad intelectual,
- asesoramiento en materia de propiedad intelectual para apoyar las actividades principales de la OAMI,
- actividades relacionadas con el Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de propiedad intelectual,
- contribución a la coordinación, seguimiento y supervisión de otros miembros del personal,
- relaciones con las partes interesadas y participación en proyectos de cooperación con instituciones responsables de la propiedad intelectual.

Las principales obligaciones descritas anteriormente pueden desglosarse más específicamente del siguiente modo:

- redacción de decisiones sobre las solicitudes de marca comunitaria, y en particular de los motivos de denegación absolutos,
- redacción de decisiones en los casos de oposición y cancelación de la marca comunitaria,
- redacción de decisiones en los casos de nulidad de los dibujos o modelos,
- examen de los recursos interpuestos ante las Salas de Recurso y redacción de las decisiones correspondientes,
- asesoramiento jurídico sobre todos los aspectos de la marca comunitaria, de los dibujos y modelos comunitarios, así como de otros derechos de propiedad intelectual,
- resolución de controversias en el ámbito de la propiedad intelectual,
- recogida, análisis y difusión de información y datos sobre los derechos de propiedad intelectual,
- coordinación, elaboración y redacción de documentos de orientación y de política general,
- supervisión, asesoramiento y orientación de otros miembros del personal,
- gestión de proyectos y programas en el ámbito de los derechos de propiedad intelectual.

2. Títulos

Un nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos tres años de duración, acreditado por el título correspondiente.

3. Experiencia profesional

Una experiencia profesional del nivel adecuado y de una duración mínima de tres años en el ámbito de la propiedad intelectual, relacionada con la naturaleza de las funciones.

Dicha experiencia deberá haberse adquirido con posterioridad a la obtención del título exigido para la presente oposición.

4. Criterios de selección

En la selección basada en títulos, el tribunal tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- 1) experiencia profesional en la redacción de decisiones de denegación de registro de marcas por motivos absolutos, incluidas las decisiones de las instancias de recurso;
 - 2) experiencia profesional en la redacción de decisiones de denegación (oposición) de registro de marcas por motivos relativos, incluidas las decisiones de las instancias de recurso;
 - 3) experiencia profesional en la redacción de decisiones de cancelación de marcas registradas, incluidas las decisiones de las instancias de recurso;
 - 4) experiencia profesional en la redacción de decisiones en casos de nulidad de los dibujos o modelos, incluidas las decisiones de las instancias de recurso;
 - 5) experiencia profesional en la prestación de asesoramiento jurídico y representación de las partes o de clientes en materia de derechos de propiedad intelectual (con excepción de los litigios ante los tribunales);
 - 6) experiencia profesional en litigios ante los tribunales, en el ámbito de los derechos de propiedad intelectual;
 - 7) experiencia profesional en la recogida, análisis y difusión de información y datos, el diseño o el desarrollo de herramientas y sistemas informáticos en el ámbito de los derechos de propiedad intelectual;
 - 8) experiencia profesional en la coordinación, preparación y redacción de documentos de orientación y de política general;
 - 9) experiencia profesional en materia de supervisión, asesoramiento y orientación;
 - 10) experiencia profesional en la gestión de proyectos y programas en el ámbito de los derechos de propiedad intelectual;
 - 11) experiencia profesional en un entorno multicultural o internacional.
-

ANEXO II

**OHIM/AST/02/13 — ASISTENTES (AST 3)
ÁMBITO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL****1. Naturaleza de las funciones**

Los funcionarios contratados colaborarán, en su calidad de asistentes, a las actividades que permiten la protección de las marcas comunitarias (CTM) y de los dibujos o modelos comunitarios registrados (RCD). También podrán verse llamados a participar en las acciones de cooperación y armonización con las oficinas nacionales de propiedad intelectual en la Unión Europea, así como con las principales oficinas de propiedad intelectual establecidas fuera de la UE, homólogos y socios internacionales. En el marco del Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de propiedad intelectual, podrían colaborar en tareas destinadas a facilitar y apoyar las actividades de las autoridades nacionales, el sector privado y las instituciones de la Unión en materia de lucha contra las vulneraciones de los derechos de propiedad intelectual.

He aquí algunas de sus principales tareas:

- estudio de las solicitudes de registro de marcas comunitarias: motivos absolutos; trámites, incluida la clasificación de productos y servicios en el sentido del Acuerdo de Niza; derechos de antigüedad y prioridad; modificaciones y decisiones relacionadas con este ámbito,
- gestión de procedimientos relativos a las solicitudes y registros internacionales,
- gestión de procedimientos relacionados con los casos de oposición y cancelación: admisibilidad; periodo de reflexión y fase contradictoria; restricciones y retiradas; motivaciones y decisiones relacionadas con este ámbito,
- examen de las solicitudes de registro de dibujos y modelos comunitarios y gestión de los procedimientos de nulidad,
- gestión de los procedimientos relacionados con los recursos,
- inscripciones en el registro de marcas, dibujos y modelos comunitarios («Recordals»), y decisiones relativas a las mismas,
- apoyo a las actividades relacionadas con los derechos de propiedad intelectual: logística, servicios lingüísticos, incluida la corrección de pruebas, publicación, registro, comprobación, suministro de copias de expedientes de marcas, dibujos o modelos comunitarios y mantenimiento de bases de datos, investigación, gestión del pago de tasas,
- apoyo a la ejecución de proyectos de cooperación y convergencia en el ámbito de la propiedad intelectual,
- suministro a los usuarios de información relativa a las marcas, dibujos y modelos comunitarios, así como redacción de informes al respecto.

Cabe señalar que, debido a una mayor automatización de los procedimientos, las tareas administrativas serán cada vez menos importantes en todo el proceso, mientras que se irá concediendo más importancia a las tareas relativas al fondo.

2. Títulos

Nivel de enseñanza superior acreditado por el título correspondiente.

O

Nivel de enseñanza secundaria, acreditado por un título que dé acceso a los estudios superiores, seguido de una experiencia profesional mínima de tres años en relación con la naturaleza de las funciones.

N.B.: La experiencia profesional de un mínimo de tres años se considerará como parte integrante de la titulación y no se contabilizará en el número de años de experiencia profesional exigidos a continuación.

3. Experiencia profesional

Experiencia profesional, del nivel adecuado y de una duración mínima de tres años, adquirida en el ámbito de la propiedad intelectual, relacionada con la naturaleza de las funciones.

Dicha experiencia deberá haberse adquirido con posterioridad a la obtención del título exigido para la presente oposición.

4. Criterios de selección

En la selección basada en títulos, el tribunal tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- 1) experiencia profesional en el examen de las solicitudes de registro de marcas;
- 2) experiencia profesional en la gestión de los procedimientos de oposición, cancelación o recurso, así como de solicitudes internacionales de registro;

- 3) experiencia profesional en el examen de las solicitudes de registro de dibujos o modelos y en la gestión de los procedimientos relacionados con la nulidad.
 - 4) experiencia profesional en el examen de los trámites relativos a los derechos de propiedad intelectual en un ámbito distinto del de las marcas, dibujos y modelos;
 - 5) experiencia profesional en la gestión de la inscripción en un registro oficial de los derechos de propiedad intelectual, y de las decisiones relativas a dicha inscripción.
 - 6) experiencia profesional en actividades de apoyo relacionadas con los derechos de propiedad intelectual: logística, servicios lingüísticos, incluida la corrección de pruebas, publicación, registro, comprobación, suministro de copias de expedientes de marcas, dibujos o modelos comunitarios, mantenimiento de bases de datos; investigación; gestión del pago de tasas;
 - 7) experiencia profesional en materia de apoyo a la ejecución de proyectos de cooperación y convergencia en el ámbito de la propiedad intelectual;
 - 8) experiencia profesional en la prestación de asistencia y en la gestión de expedientes para partes o clientes en el ámbito de la legislación sobre derechos de propiedad intelectual;
 - 9) experiencia profesional en la redacción de documentos relativos a la legislación sobre derechos de propiedad intelectual;
 - 10) experiencia profesional en el suministro de información a los usuarios sobre propiedad intelectual, y experiencia en la gestión de un mínimo de 50 llamadas o solicitudes de información por semana;
 - 11) experiencia profesional en un entorno multicultural o internacional.
-