

Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
	I <i>Comunicaciones</i>	
		
	II <i>Actos jurídicos preparatorios</i>	
		
	III <i>Informaciones</i>	
	Oficina de Armonización del Mercado Interior	
2001/C 368 A/01	Comunicación de puesto vacante de Presidente de las Salas de Recurso de la Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)	1

III

*(Informaciones)***OFICINA DE ARMONIZACIÓN
DEL MERCADO INTERIOR****COMUNICACIÓN DE PUESTO VACANTE DE PRESIDENTE DE LAS SALAS DE RECURSO
(CATEGORÍA A 2) DE LA OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR****(Marcas, Dibujos y Modelos)****Alicante, España**

(2001/C 368 A/01)

1. LA OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR

La Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos), denominada en lo sucesivo la «OAMI», se creó mediante el Reglamento (CE) nº 40/94 del Consejo, de 20 de diciembre de 1993, sobre la marca comunitaria (DO L 11 de 14.1.1994, p. 1).

La OAMI tiene por objeto gestionar el sistema de marca comunitaria. Las marcas comunitarias registradas por la OAMI surten efecto en todo el territorio de la Unión Europea. La OAMI es una agencia comunitaria con personalidad jurídica propia, así como con una estructura técnica y administrativa propia.

En el futuro, la OAMI administrará igualmente los dibujos y modelos comunitarios.

El número total de solicitudes de marca comunitaria presentadas hasta finales del mes de octubre de 2001 ascendía a alrededor de 250 000. El presupuesto de la OAMI para 2002 es de alrededor de 160 millones de euros y el número de puestos de trabajo será de unos 700.

Las lenguas oficiales de la OAMI son el español, el alemán, el inglés, el francés y el italiano.

La OAMI tiene su sede en Alicante, España.

2. LAS SALAS DE RECURSO

Las Salas de Recurso tienen competencia para pronunciarse sobre los recursos interpuestos contra las resoluciones de los

examinadores, de las divisiones de oposición, de las divisiones de administración de marcas y de cuestiones jurídicas y de las divisiones de anulación de la Oficina. Los miembros de las Salas de Recurso son independientes y sus resoluciones no están sujetas a instrucción alguna.

Las resoluciones de las Salas de Recurso son dictadas por salas compuestas por un presidente y dos miembros. Dos de estas tres personas deben tener conocimientos jurídicos avalados por la titulación académica correspondiente.

En la actualidad existen cuatro Salas de Recurso compuestas por cuatro Presidentes y 10 miembros, asistidas por personal jurídico y administrativo y con el apoyo de la Secretaría y del Servicio Científico. En las Salas de Recurso y en los servicios que les prestan asistencia trabajan alrededor de 75 personas.

Las Salas de Recurso reciben aproximadamente 1 200 recursos al año, de los cuales dos tercios en inglés, el 20 % en alemán y el resto en las demás lenguas oficiales de la Unión Europea.

3. EL NUEVO PUESTO DE PRESIDENTE DE LAS SALAS DE RECURSO

En la actualidad se encuentra en proceso de creación un nuevo Departamento de Recursos compuesto por las Salas de Recurso, el Servicio Científico y la Secretaría. Dicho departamento estará bajo la dirección de un Presidente, aún pendiente de nombramiento, que desempeñará labores de administración y coordinación.

El Presidente de las Salas de Recurso será responsable del funcionamiento eficaz, consistente y coherente de las Salas de Recurso y de los servicios que prestan asistencia a éstas. El Presidente será, en particular, responsable de la gestión de los recursos humanos y técnicos. Está además previsto que el Presidente ejerza también las funciones de Presidente de una nueva Sala de Recurso aún pendiente de creación.

4. NOMBRAMIENTO

El nuevo puesto de Presidente de las Salas de Recurso es un puesto de alto nivel, de categoría A 2, equivalente a la del Presidente y los Vicepresidentes de la OAMI. El nombramiento definitivo será realizado por el Consejo de Ministros de la Unión Europea a propuesta del Consejo de administración de la OAMI.

El nombramiento será válido para un período de cinco años y será además prorrogable. La fecha prevista de incorporación al puesto de trabajo es el 1 de septiembre de 2002.

El sueldo básico será, como mínimo, de 10 218 euros mensuales, con las retribuciones complementarias correspondientes a los complementos familiares en función del estado civil y de los hijos a cargo de esa persona. Se ofrecerán además las indemnizaciones correspondientes al traslado de domicilio y a los viajes, además de seguridad social y un plan de pensiones.

5. REQUISITOS MÍNIMOS

El candidato seleccionado deberá:

- ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la Unión Europea y haber nacido después del 31 de julio de 1942,
- estar en posesión de un título universitario,
- tener al menos quince años de experiencia profesional, de un nivel equivalente al de las funciones a desempeñar,
- tener experiencia demostrable en la gestión, preferentemente adquirida en bufetes jurídicos, en la administración pública, en sistemas jurisdiccionales nacionales o internacionales o en el departamento jurídico de una organización multinacional,

- poseer un profundo conocimiento de una lengua comunitaria y un conocimiento satisfactorio de otra de ellas. Una de estas dos lenguas deberá ser necesariamente una de las cinco lenguas oficiales de la OAMI, a saber: español, alemán, inglés, francés e italiano.

Se valorará la posesión de un título universitario de Derecho. Asimismo, se valorarán los conocimientos relacionados con la Ley de propiedad industrial. El conocimiento profundo de las lenguas de la OAMI, en particular del inglés y del alemán, constituirá una ventaja.

Además, el candidato seleccionado deberá contar con:

- cualidades personales y capacidad de gestión necesarias para trabajar en un entorno multilingüe e internacional complejo,
- excelentes aptitudes para la comunicación y para las relaciones interpersonales,
- capacidad probada para dirigir el desarrollo y el apoyo a la cooperación en y entre diversos grupos de profesionales independientes,
- compromiso para desarrollar y mantener buenas relaciones interinstitucionales.

6. SOLICITUDES

Las solicitudes, junto con un currículum vitae, deberán enviarse por correo certificado a Mercuri Urval, la consultoría encargada del procedimiento de selección en nombre de la OAMI, a más tardar el **25 de enero de 2002**.

Mercuri Urval A/S

(a la atención de Erik Nørgaard)

Philip Heymans Allé 5

DK-2900 Hellerup

Tel.: (45) 39 45 65 00

Fax: (45) 39 45 65 78

correo electrónico: ltb@mercuriurval.com.