

# Diario Oficial

## de la Unión Europea

# C 19 A

51º año

Edición  
en lengua española

## Comunicaciones e informaciones

25 de enero de 2008

<u>Número de información</u>	Sumario	Página
V	<i>Anuncios</i>	
	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
	<b>Oficina de Armonización del Mercado Interior</b>	
2008/C 19 A/01	Procedimiento de selección para la elaboración de una lista de reserva para puestos de miembros de las Salas de Recurso de la Oficina para la Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos) — VEXT/08/566/AD/BoA .....	1



## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA ELABORACION DE UNA LISTA DE RESERVA PARA PUESTOS DE MIEMBROS DE LAS SALAS DE RECURSO DE LA OFICINA PARA LA ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR**

**(Marcas, Dibujos y Modelos)**

**VEXT/08/566/AD/BoA**

(2008/C 19 A/01)

**1. DESCRIPCIÓN DE LA OAMI**

La Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos), en lo sucesivo denominada «la Oficina», fue creada por el Reglamento (CE) n° 40/94 del Consejo, de 20 de diciembre de 1993, sobre la marca comunitaria (DO L 11 de 14.1.1994, p. 1) <sup>(1)</sup>.

La Oficina, que tiene personalidad jurídica propia y es independiente en los asuntos técnicos, administrativos y financieros, administra el sistema de la marca, los dibujos y los modelos comunitarios. Las marcas comunitarias registradas por la Oficina producen sus efectos en toda la Unión Europea.

A finales de diciembre de 2006, la cantidad total de solicitudes de marca comunitaria presentadas era de aproximadamente 550 000, de las que alrededor de 78 000 se presentaron en 2006. Ese mismo año se presentaron 69 000 solicitudes de dibujos y modelos comunitarios. El presupuesto de la Oficina para 2007 era de aproximadamente 275 millones EUR y el número de efectivos ascendía a 650 puestos.

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

La Oficina 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, las Divisiones de Oposición, la División de Administración de Marcas y Dibujos y la División de Anulación.

Las decisiones de las Salas de Recurso son adoptadas por un tribunal compuesto de un presidente y dos miembros. Dos de los tres miembros deben estar cualificados legalmente. En ciertos casos específicos las decisiones se adoptan por un tribunal ampliado o por un único miembro, que debe tener cualificación jurídica. Según las necesidades del servicio los miembros podrán ser nombrados para una o varias Salas de Recurso. Los miembros de las Salas de Recurso son independientes. Sus decisiones no están sometidas a ningún tipo de instrucción.

<sup>(1)</sup> Modificado por el Reglamento (CE) n° 422/2004 (DO L 70 de 9.3.2004, p. 1).

Las Salas de Recurso están formadas actualmente por un Presidente, tres presidentes y once miembros, asistidos por juristas y personal administrativo y apoyadas por el Registro y el Servicio de Documentación y Apoyo. Aproximadamente 70 personas trabajan en las Salas de Recurso y en sus servicios de apoyo.

Las Salas reciben aproximadamente 1 800 recursos al año, de los que un 65 % son en inglés, un 20 % en alemán y el resto en otras lenguas de la UE.

### 3. PUESTO VACANTE

La Oficina busca candidatos que pasarán a integrar una lista de reserva con vistas a cubrir un mínimo de dos puestos de miembro (hombre o mujer) en las Salas de Recurso.

### 4. NOMBRAMIENTO

Los miembros de las Salas de Recurso son nombrados, por un período de cinco años, por el Consejo de Administración de la Oficina. Este mandato podrá ser renovado por un período adicional 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 su toma de posesión del cargo es el año 2009.

### 5. CONDICIONES DE EMPLEO

Contrato de agente temporal de cinco años de duración con arreglo a lo previsto en el artículo 2, letra a), del Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, en el grupo de función «administradores» en el grado 11 de la categoría A. El sueldo base mensual correspondiente al primer escalón del grado es de 8 500,81 EUR. Existen complementos salariales adicionales que se corresponden con el estado civil y el número de hijos a cargo. Además, se conceden diversas asignaciones para cubrir los gastos de mudanza y de viaje, así como un seguro de accidente y enfermedad y un régimen de pensiones. El salario 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. La Oficina ofrece servicios de instalación. Una agencia que se ocupa de asistir en la instalación se pondrá en contacto con el candidato antes de que este entre en servicio y le ayudará a encontrar alojamiento permanente, le proporcionará información sobre Alicante, los hoteles y las posibilidades de alquiler de vehículos así como cualquier otro tipo de información útil, por ejemplo, sobre el servicio de recogida del aeropuerto.

Los miembros de las Salas de Recurso nombrados como resultado de este procedimiento de selección, y cuyo mandato fuera renovado de conformidad con el artículo 131, apartado 2, del Reglamento (CE) n° 40/94, podrán ser reclasificados por el Consejo de Administración de la Oficina, a propuesta del Presidente de las Salas de Recurso, en el grupo de función AD, grado 12, en consideración a su experiencia previa como miembros de las Salas de Recurso.

Los candidatos seleccionados:

- que hubieren sido nombrados anteriormente miembros de las Salas de Recurso por el Consejo según el procedimiento establecido en el artículo 131, apartado 1, del Reglamento (CE) n° 40/94, antes de la modificación prevista en el Reglamento (CE) n° 422/2004, y
- cuyo contrato inicial haya sido redactado estando vigente el anterior Régimen aplicable a los otros agentes de las Comunidades Europeas, y
- cuyo mandato sea renovado como resultado de este procedimiento de selección, y
- cuyo grado en el momento de la renovación sea superior al grado AD12,

podrán ser reclasificados por el Consejo de Administración de la Oficina, a propuesta del Presidente de las Salas de Recurso, en un grado (hasta el AD13) y en un escalón cuyo salario básico correspondiente esté lo más cercano posible (por exceso o por defecto) al salario básico <sup>(2)</sup> que recibieron al final de su mandato anterior, de conformidad con las disposiciones del Régimen aplicable a los otros agentes en vigor.

Podrá ponerse fin al contrato en la fecha establecida en el mismo, o a petición del agente temporal interesado, previa notificación de tres meses, sin perjuicio de las disposiciones al respecto del mencionado régimen aplicable a los otros agentes.

#### 6. REQUISITOS MÍNIMOS

Los candidatos deberán ser nacionales de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.

Los candidatos no deberán haber sido juzgados ni declarados culpables de ningún delito de orden penal.

De conformidad con el artículo 131, apartado 2, del Reglamento (CE) n° 40/94, los candidatos deberán estar en disposición de cumplir un primer mandato de cinco años a partir de su entrada en funciones. El mandato no podrá superar el final del mes en el que el candidato alcance la edad obligatoria de jubilación (65 años) en virtud del reglamento aplicable a la función pública europea.

#### 7. CUALIFICACIONES MÍNIMAS, EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS LINGÜÍSTICOS NECESARIOS

Los candidatos deberán estar capacitados para trabajar en un entorno multilingüe (órgano de la Unión Europea) y tendrán capacidad de trabajar en un número elevado de casos, sobre los que deberá dictarse sentencia en un tiempo razonable y de forma colegiada, según los objetivos definidos por el Presidente de las Salas de Recurso.

Se requerirá lo siguiente:

- a) 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 cuatro 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 tres años como mínimo;
- b) en el plazo límite para la presentación de candidaturas, experiencia mínima de quince años, adquirida antes de que finalice el plazo de presentación de las candidaturas, acorde con la categoría de las funciones que habrá de desempeñar y adquirida con posterioridad a la obtención de la titulación o diploma anteriormente mencionados, y
- c) al menos cinco años de esta experiencia profesional deberá haberse adquirido en el ámbito de la propiedad intelectual, y parte de la misma en materia de marcas, dibujos y modelos.

Los candidatos deberán tener un profundo conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea y conocimiento satisfactorio de otra. Una de ellas deberá ser una de las cinco lenguas de la OAMI, a saber: español, alemán, inglés, francés e italiano.

#### 8. OTRAS CUALIFICACIONES

Además, se valorará positivamente lo siguiente:

- una licenciatura en Derecho,
- la experiencia profesional de haber trabajado en una lengua distinta a la materna del candidato,
- conocimiento profundo del inglés o el alemán.

<sup>(2)</sup> Calculado después de aplicar el factor multiplicador.

## 9. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Para que la candidatura tenga validez, los candidatos deberán escribir a la siguiente dirección:

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

a más tardar a las 00:00 horas del **14 de marzo de 2008** (hora de Alicante, el matasellos dará fe de la fecha de envío), y adjuntando el formulario de solicitud, fechado y firmado. El formulario puede obtenerse en la página web de la Oficina: <http://oami.europa.eu>.

Es obligatorio cumplimentar todas las secciones del formulario. No se admitirán formularios de solicitud incompletos (por ejemplo, los que incluyan comentarios del tipo «véase CV adjunto»).

Las solicitudes deberán enviarse por carta certificada. El sobre y toda la correspondencia deberá mencionar la siguiente referencia:

VEXT/08/566/AD/BoA.

El sobre deberá llevar la siguiente leyenda: «Servicio de reparto de correspondencia: se ruega no abrir».

## 10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Selección estará sometida al control del Consejo de Administración.

Se rechazarán las solicitudes de aquellos candidatos que no reúnan todos los requisitos básicos o no posean las cualificaciones mínimas y la experiencia necesarias.

En una etapa posterior del procedimiento se pedirá a los candidatos que aporten pruebas de que no han sido juzgados ni declarados culpables de ningún delito de orden penal, así como los justificantes relativos a los requisitos básicos establecidos, las cualificaciones mínimas y la experiencia necesaria y otras cualificaciones exigidas, en concreto:

- 1) fotocopia de un documento de identidad (pasaporte, documento de identidad);
- 2) fotocopias de los títulos y diplomas que atestigüen las cualificaciones detalladas en el impreso de solicitud;
- 3) fotocopias de certificados y otros documentos relativos a la experiencia profesional mencionada en el punto 7, destinados a apoyar los datos que figuran en el formulario de solicitud.

Cualquier cualificación o experiencia profesional que no venga refrendada por justificantes, como copias de títulos y diplomas o certificados de empleo, no será tenida en cuenta y podrá tener como consecuencia que se desestime la solicitud, independientemente de la etapa del procedimiento. En particular, las referencias a pruebas documentales contenidas en anteriores candidaturas (o en el expediente personal del candidato interno) no serán tenidas en consideración.

Tras la finalización del procedimiento de selección, los candidatos seleccionados serán inscritos en una lista de reserva suficientemente amplia para proveer 4 puestos. Aunque sin garantías, la inclusión en la lista significará que podrá ofrecerse a los candidatos un contrato de agente temporal, dependiendo de las necesidades de las Salas de Recurso. Esta lista será válida hasta el 31 de diciembre de 2009.

La OAMI garantizará que la información personal de los candidatos «será tratada de conformidad con 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. Esto se aplica, en particular, a la confidencialidad y la seguridad de dichos datos (DO L 8 de 12.1.2001, p. 1)».

La OAMI practica una política de igualdad de oportunidades y admite las solicitudes sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión, opiniones políticas o de otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

#### 11. INFORMACIÓN IMPORTANTE

Si desea más información, puede dirigirse a:

Sr. Peter Lawrence  
Vicepresidente y Director  
Departamento de Recursos Humanos  
Oficina de Armonización del Mercado Interior  
(Marcas, Dibujos y Modelos)  
Avenida de Europa, 4  
E - 03008 Alicante  
Tel. (34) 965 13 91 47  
Fax: (34) 965 13 99 52  
Correo electrónico: [peter.lawrence@oami.europa.eu](mailto:peter.lawrence@oami.europa.eu)

---