

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

EUIPO/AD/01/17-Administradores (AD 6) y

EUIPO/AST/02/17-Asistentes (AST 3)

en el ámbito de la propiedad intelectual

(2017/C 009 A/01)

Plazo de presentación de candidaturas: 14 de febrero de 2017 a las 12:00 horas, hora central europea (CET)

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) convoca oposiciones generales basadas en cualificaciones y pruebas, con vistas a la constitución de la lista de reserva a partir de la cual la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea (EUIPO) contratará nuevos funcionarios en las categorías de «**administradores**» y «**asistentes**» (grupo de funciones AD y AST, respectivamente) en Alicante, España.

Número de candidatos que se pretende seleccionar:

EUIPO/AD/01/17:	70
EUIPO/AST/02/17:	75

La presente convocatoria de oposiciones y sus anexos constituyen el marco jurídico vinculante de estos procesos de selección.

Véase el ANEXO III para consultar las normas generales aplicables a las oposiciones generales.

NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Los funcionarios contratados participarán o prestarán asistencia en las actividades relacionadas con la protección de las marcas de la Unión Europea (MUE) y los dibujos y modelos comunitarios registrados (DMC). También podrán verse llamados a participar en las acciones de cooperación y armonización con las oficinas nacionales o regionales de propiedad intelectual de la Unión Europea, así como con las principales oficinas de propiedad intelectual establecidas fuera de la UE y con homólogos y socios internacionales. En el marco del Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de Propiedad Intelectual, que alberga la EUIPO, los funcionarios 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.

Véase el ANEXO I para más información sobre las tareas habituales que deben realizarse.

CONDICIONES DE ADMISIÓN

Los candidatos deberán reunir TODAS las condiciones que se indican a continuación en el momento de validar su candidatura:

Condiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> — Estar en plena posesión de sus derechos como nacionales de un Estado miembro de la UE. — Cumplir cuantas obligaciones les imponga la legislación nacional aplicable en materia de servicio militar. — Reunir las garantías de integridad requeridas para el desempeño de los cometidos correspondientes.
Condiciones específicas: lenguas	<ul style="list-style-type: none"> — Lengua 1: nivel mínimo-C1, en una de las 24 lenguas oficiales de la UE. — Lengua 2: nivel mínimo-B2, en alemán, español, francés, inglés o italiano; esta lengua deberá ser distinta de la lengua 1. — <i>Para más información sobre los niveles de lengua, véase el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas</i> (http://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr). <p>La lengua 2 deberá ser el alemán, el español, el francés, el inglés o el italiano.</p> <p>El formulario de candidatura deberá cumplimentarse en la lengua 2 de los candidatos.</p> <p>Alemán, español, francés, inglés y italiano son las lenguas de trabajo oficiales de la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea.</p> <p>El Reglamento (CE) n.º 207/2009 del Consejo, de 26 de febrero de 2009, relativo a la marca de la Unión Europea, en su versión modificada por el Reglamento (UE) n.º 2015/2424 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2015, establece que la EUIPO es una agencia de la Unión, dotada de autonomía jurídica, administrativa y financiera.</p> <p>El Reglamento (CE) n.º 207/2009 del Consejo 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.</p> <p>Los artículos 97 y 98 del Reglamento (CE) n.º 6/2002 del Consejo, de 12 de diciembre de 2001, sobre los dibujos y modelos comunitarios confirman asimismo el uso de estas lenguas como lenguas de procedimiento ante la Oficina.</p> <p>Por lo tanto, se informa a los candidatos de que las opciones de segunda lengua establecidas para las presentes oposiciones han sido definidas de acuerdo con dichos Reglamentos y en el consecuente interés del servicio.</p>
Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral	<p>Para EUIPO/AD/01/17 — ADMINISTRADORES (AD 6)</p> <ul style="list-style-type: none"> — Un nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos tres años de duración acreditado por el título correspondiente, además de 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.

Para EUIPO/AST/02/17 — ASISTENTES (AST 3)

— Un nivel de estudios superiores acreditado por el título correspondiente, **además de** 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.

o

— Un nivel de estudios de enseñanza secundaria, acreditado por un título que dé acceso a estudios superiores, además de una experiencia profesional del nivel adecuado y de una duración **mínima de seis años** en el ámbito de la propiedad intelectual, en relación con la naturaleza de las funciones.

Véase el ANEXO IV para consultar ejemplos de titulaciones mínimas requeridas.

PROCESO DE SELECCIÓN**1) Preselección basada en cualificaciones**

En primer lugar, el cumplimiento de las condiciones de admisión para cada oposición se comprobará a la luz de los datos facilitados en el formulario de candidatura en línea para todos los candidatos.

En segundo lugar, y **únicamente para los candidatos que cumplan las condiciones de admisión** seleccionados, se procederá a la selección basada en cualificaciones teniendo en cuenta **solo** la información facilitada por los candidatos en la pestaña «Evaluador de talentos» del formulario de candidatura. El tribunal de oposición asignará a cada **criterio de selección** un coeficiente que refleje su importancia relativa (de 1 a 3) y atribuirá entre 0 y 4 puntos a cada una de las respuestas del candidato.

El tribunal de oposición multiplicará esos puntos por el coeficiente de ponderación asignado a cada criterio y los sumará para identificar así a los candidatos cuyo perfil responda mejor a las funciones que se van a desempeñar.

Véase el ANEXO II para consultar la lista de criterios para cada oposición.

2) Centro de evaluación

Se convocará a participar en esta fase a un número de candidatos **como máximo 3 veces** superior al número que se pretende seleccionar por cada oposición. Quienes hayan obtenido una de las **puntuaciones totales más altas** en la selección basada en cualificaciones serán convocados a un centro de evaluación durante 1 o 2 días, muy probablemente en **Bruselas**, donde realizarán los ejercicios en sus **lenguas 1 y 2**.

En el centro de evaluación se llevarán a cabo una serie de pruebas de opciones múltiples por ordenador y pruebas de competencias, como se indica a continuación.

Las pruebas de opciones múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

Prueba	Lengua	Preguntas	Duración	Puntuación mínima exigida
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 minutos	10/20
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 minutos	Razonamiento numérico + razonamiento abstracto combinados: 10/20
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 minutos	

Estas pruebas son eliminatorias y no se contabilizarán a efectos de las demás pruebas que se realicen en el centro de evaluación.

En dicho centro de evaluación se medirán siete competencias generales para la oposición AST y ocho competencias generales para la oposición AD, así como las competencias específicas requeridas para cada oposición, mediante **cinco pruebas** que se realizarán en la **lengua 2** de los candidatos (entrevistas sobre competencias generales y específicas, bandeja electrónica, ejercicio en grupo y una prueba escrita), tal y como se indica en los cuadros siguientes:

Competencia	Pruebas	
1. Análisis y resolución de problemas	Bandeja electrónica	Ejercicio en grupo
2. Comunicación	Prueba escrita	Entrevista sobre competencias generales
3. Calidad y resultados	Bandeja electrónica	Entrevista sobre competencias generales
4. Aprendizaje y desarrollo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
5. Determinación de prioridades y organización	Bandeja electrónica	Ejercicio en grupo
6. Resiliencia	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
7. Trabajo en equipo	Bandeja electrónica	Ejercicio en grupo
8. Liderazgo (únicamente para la oposición EUIPO/AD/01/17)	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
Puntuaciones mínimas exigidas EUIPO/AST/02/17	3/10 para cada competencia y 35/70 en total	
Puntuaciones mínimas exigidas EUIPO/AD/01/17	3/10 para cada competencia y 40/80 en total	
Competencia	Prueba	
Competencias específicas	Entrevista sobre competencias específicas	
Puntuación mínima exigida	50/100	

3) **Lista de reserva**

Tras comprobar los documentos acreditativos de los candidatos, el tribunal elaborará una **lista de reserva** por cada oposición, que contendrá los nombres de los candidatos que cumplan las condiciones de admisión y que hayan obtenido las puntuaciones globales más altas una vez concluidas las pruebas en el centro de evaluación, hasta alcanzar el número deseado de candidatos que se pretende seleccionar. Los nombres se incluirán en las listas por orden alfabético.

PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS: PLAZO Y LUGAR

Las candidaturas deberán presentarse en línea en el sitio web de la EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu> antes del:

14 de febrero de 2017 a las 12:00 horas, hora central europea (CET).

ANEXO I

FUNCIONES

EUIPO/AD/01/17 — ADMINISTRADORES (AD 6)

He aquí algunas de sus principales tareas:

- examinar los expedientes relacionados con la legislación sobre propiedad intelectual, principalmente la legislación sobre la marca de la Unión Europea y los dibujos y modelos comunitarios, de conformidad con las reglas, procedimientos y normas de calidad vigentes, así como interpretar las políticas actuales y aplicar la ley;
- elaborar decisiones sobre el procedimiento y el fondo en primera instancia o recurso, con un trabajo preparatorio que puede incluir investigación y análisis de la jurisprudencia;
- analizar, preparar y redactar documentos de orientación, directrices u otros textos complejos relacionados principalmente con la propiedad intelectual;
- prestar asesoramiento en materia de propiedad intelectual para respaldar las actividades principales de la EUIPO;
- realizar actividades relacionadas con el Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de Propiedad Intelectual;
- gestionar las actividades de cooperación y las relaciones con las partes interesadas;
- gestionar proyectos o programas en el ámbito de la propiedad intelectual;
- representar a la EUIPO en los litigios en materia de propiedad intelectual;
- participar en la solución de diferencias en el ámbito de la propiedad intelectual;
- recoger, analizar y difundir información y datos sobre los derechos de propiedad intelectual;
- contribuir a la coordinación, seguimiento y supervisión de otros miembros del personal.

EUIPO/AST/02/17 — ASISTENTES (AST 3)

He aquí algunas de sus principales tareas:

- examinar las solicitudes de marca de la UE: motivos absolutos de denegación; trámites, incluida la clasificación de los productos y servicios en el marco del Acuerdo de Niza; derechos de antigüedad y prioridad; enmiendas; y preparar las decisiones correspondientes;
- gestionar los procedimientos relacionados con los casos de oposición y cancelación: desde la admisibilidad hasta el final de la fase contradictoria; restricciones y retiradas; y preparar las decisiones correspondientes;
- examinar las solicitudes de dibujos y modelos comunitarios: trámites, incluida la clasificación de productos en el marco de la Clasificación de Locarno; derechos de prioridad; enmiendas; y preparar las decisiones correspondientes;
- gestionar los procedimientos relativos a casos de nulidad de los dibujos o modelos;
- examinar las solicitudes y los registros de marcas y dibujos y modelos internacionales; y preparar las decisiones correspondientes;
- gestionar los procedimientos relacionados con los recursos;
- gestionar las inscripciones en el registro de marcas de la UE y de dibujos y modelos comunitarios, y preparar las decisiones correspondientes;
- prestar asistencia a las actividades relacionadas con los derechos de propiedad intelectual: logística, servicios lingüísticos (incluida la corrección de pruebas), publicación, registro, consulta pública de expedientes, mantenimiento de bases de datos; investigación; gestión del pago de tasas;
- prestar asistencia a la ejecución de proyectos de cooperación y convergencia en el ámbito de la propiedad intelectual;

-
- prestar asistencia a actividades relacionadas con el Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de propiedad intelectual;
 - suministrar y notificar a los usuarios la información relativa a las marcas de la UE y los dibujos y modelos comunitarios.

Cabe señalar que, debido a una mayor automatización de los procedimientos, las tareas administrativas serán cada vez menos importantes en todos los procesos, mientras que las tareas relativas al fondo se situarán cada vez más en primer plano.

Fin del ANEXO I, pulse aquí para regresar al texto principal

ANEXO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El tribunal de oposición considerará los criterios siguientes para la selección basada en cualificaciones:

EUIPO/AD/01/17 — ADMINISTRADORES (AD 6)

1. Experiencia profesional en la redacción de decisiones de denegación del 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 en materia de derechos de propiedad intelectual y en la representación de las partes o clientes en litigios en dicha materia (excluidos los litigios ante los órganos jurisdiccionales).
6. Experiencia profesional en litigios ante los órganos jurisdiccionales 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 preparación y redacción de directrices y documentos de orientación y/o en la coordinación de tales actividades.
9. Experiencia profesional en la solución de diferencias en el ámbito de la propiedad intelectual.
10. Experiencia profesional en el diseño, ejecución o gestión de proyectos de cooperación internacional o de la UE y/o de programas en el ámbito de la propiedad intelectual, incluida la ejecución y la sensibilización.
11. Experiencia profesional en materia de supervisión, tutoría y orientación.
12. Experiencia profesional en un entorno multicultural o internacional.
13. Conocimiento demostrado de una o varias de las 24 lenguas oficiales de la UE, además de las dos lenguas requeridas para la admisión a la oposición (nivel mínimo requerido: B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>)).

EUIPO/AST/02/17 — ASISTENTES (AST 3)

1. Experiencia profesional en el examen de las solicitudes de marca de la UE, y en la preparación de las decisiones correspondientes.
2. Experiencia profesional en el examen de las solicitudes de registro de dibujos y modelos comunitarios, y en la preparación de las decisiones correspondientes.
3. Experiencia profesional en la gestión de los procedimientos de oposición, cancelación o nulidad, y en la preparación de las decisiones correspondientes.
4. Experiencia profesional en el examen o la gestión de los procedimientos relativos a los trámites sobre derechos de propiedad intelectual distintos de las marcas y los modelos y dibujos, y en la preparación de las decisiones correspondientes.
5. Experiencia profesional en la gestión de las inscripciones en un registro oficial de propiedad intelectual, y en la preparación de las decisiones correspondientes.
6. Experiencia profesional en actividades de apoyo relacionadas con los derechos de propiedad intelectual: logística, servicios lingüísticos (incluida la corrección de pruebas), publicación, registro, consulta pública de expedientes, mantenimiento de bases de datos; investigación; gestión del pago de tasas.

7. Experiencia profesional en la prestación de asistencia a los proyectos de cooperación europeos o internacionales y/o a programas en el ámbito de la propiedad intelectual, incluida la ejecución y la sensibilización.
8. Experiencia profesional en la prestación de asistencia y en la gestión de expedientes para partes o clientes en materia de derechos de propiedad intelectual.
9. Experiencia profesional de redacción sobre cuestiones de propiedad intelectual (excluidas aquellas tareas contempladas en los criterios 1 a 5).
10. Experiencia profesional en la tramitación de consultas y el suministro de información sobre propiedad intelectual a los usuarios o clientes.
11. Experiencia profesional en un entorno multicultural o internacional.
12. Conocimiento demostrado de una o varias de las 24 lenguas oficiales de la UE, además de las dos lenguas requeridas para la admisión a la oposición (nivel mínimo requerido: B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas (<https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr>)).

Fin del ANEXO II, pulse aquí para regresar al texto principal
