



**ANUNCIO DE PUESTO VACANTE DE VICEPRESIDENTE DE LA OFICINA  
VEXT/09/588/AD 14/VP**

**1. LA OFICINA DE ARMONIZACIÓN DEL MERCADO INTERIOR (OAMI)**

La Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos), denominada en lo sucesivo «la Oficina», se creó mediante el Reglamento (CE) nº 207/2009<sup>1</sup> del Consejo, de 26 de febrero de 2009, sobre la marca comunitaria (DO UE L 78, 24.03.09).

La Oficina es una Agencia de la Unión Europea con personalidad jurídica y autonomía administrativa y financiera, y es responsable de administrar el sistema de la marca y los dibujos y modelos comunitarios. Las marcas, dibujos y modelos comunitarios registrados por la Oficina surten sus efectos en todo el territorio de la Unión Europea.

La Oficina está dirigida por un Presidente, asistido por un Vicepresidente. Está organizada en varios departamentos al frente de los cuales se encuentran directores en los que se han delegado tareas y competencias destinadas a asegurar su funcionamiento. El Vicepresidente puede actuar como director de uno o más departamentos, pero su papel específico se define de común acuerdo con el Presidente.

Desde el comienzo de sus actividades en 1996, se han registrado más de 500.000 marcas comunitarias. La Oficina coexiste con las oficinas de marcas nacionales. En 2008 se presentaron 87.000 solicitudes de marca comunitaria y 77.000 solicitudes de dibujos y modelos comunitarios. El presupuesto de la Oficina para 2009 es de alrededor de 200 millones de euros y el número de puestos de trabajo es de unos 700.

La OAMI aplica una política de igualdad de oportunidades y admite las solicitudes sin discriminación alguna 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.

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

La Oficina tiene su sede en Alicante, España.

**2. PUESTO VACANTE**

La Oficina busca candidatos para cubrir el puesto de Vicepresidente.

**3. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124, apartado 3 del Reglamento (CE) nº 207/2009 del Consejo, de 26 de febrero de 2009, sobre la marca comunitaria, el candidato seleccionado deberá:

---

<sup>1</sup> El Reglamento 207/2009 es la versión codificada del Reglamento (CE) nº 40/1994 del Consejo, de 20 de diciembre de 1993, sobre la marca comunitaria, que ha sido sustancialmente modificado.

- asistir al Presidente de la Oficina en el desempeño de sus tareas;
- representarle en caso de ausencia o impedimento;
- prestar asesoramiento y participar en la gestión de expedientes concretos, en la elaboración de políticas y en la definición de objetivos estratégicos y realizar las funciones de gestión específicas que hayan sido acordadas.

#### 4. NOMBRAMIENTO

El candidato seleccionado será nombrado por el Consejo de la Unión Europea a propuesta del Consejo de Administración de la Oficina.

La fecha prevista para la toma de posesión del cargo es el 1 de noviembre de 2010.

#### 5. CONDICIONES DE EMPLEO

Se ofrecerá al candidato seleccionado un contrato de agente temporal de cinco años de duración con arreglo al artículo 2, letra a) del Régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas, en el grado 14 del grupo de funciones AD. El sueldo base mensual el 1 de julio de 2008 correspondiente al primer escalón de este grado era de 12.732,20 euros.

#### 6. CONDICIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE REUNIR EL CANDIDATO

El candidato seleccionado debe ser capaz de contribuir significativamente a la gestión y al desarrollo de la Oficina, trabajando junto al Presidente en calidad de miembro de alto nivel del equipo de dirección. Además de cumplir los requisitos básicos de admisibilidad expuestos más adelante, el candidato deberá:

- haber ejercido importantes responsabilidades de dirección a alto nivel;
- tener una buena comprensión del entorno de servicio público en el que la Oficina desarrolla sus actividades;
- se valorará que cuente con experiencia en la negociación o cooperación internacionales;
- se valorará que tenga conocimientos y experiencia en el ámbito de la propiedad intelectual;
- se valorará que cuente con conocimientos de las lenguas de la Oficina que superen las exigencias mínimas.

#### 7. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Las cualificaciones y experiencia mínimas exigidas son las siguientes:

- 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;
- poseer, en el plazo límite para la presentación de candidaturas, experiencia mínima de 15 años adquirida con posterioridad a la obtención de las cualificaciones pertinentes anteriormente mencionadas;

- conocimiento profundo de una lengua oficial de la Unión Europea y conocimiento satisfactorio de una segunda lengua comunitaria. Una de ellas deberá ser una de las cinco lenguas de la OAMI, a saber: español, alemán, inglés, francés e italiano.

El candidato seleccionado deberá cumplir las condiciones generales para ocupar un puesto de funcionario de la Unión Europea, en particular:

- ser nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea;
- no haber sido condenado ni declarado culpable de un delito penal de ningún tipo;
- reunir las condiciones de aptitud física requeridas para el ejercicio de sus funciones;
- ser capaz de cumplir la totalidad de un mandato de cinco años antes de haber alcanzado la edad de jubilación, es decir, el último día del mes en el que la persona cumple los 65 años de edad.

## 8. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las candidaturas podrán presentarse por correo electrónico o a través de un servicio de mensajería, cumplimentándose el formulario que podrá encontrarse en el sitio Web de la Oficina: <http://oami.europa.eu/ows/rw/pages/OHIM/career/career.es.do>

Las candidaturas presentadas por correo electrónico se enviarán a la siguiente dirección: [ABBCIF@oami.europa.eu](mailto:ABBCIF@oami.europa.eu)

Las presentadas a través de un servicio de mensajería se enviarán al:

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

**La fecha límite para la presentación de candidaturas será la medianoche del día 29/10/2009.**

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

A los candidatos invitados a la entrevista (véase el procedimiento de selección más adelante) se les exigirá también que, para la fecha de la entrevista, hayan presentado los documentos justificativos pertinentes relacionados con los requisitos básicos enumerados y con las otras cualificaciones y experiencias consignadas en su candidatura:

- 1) copia de un documento de identidad (pasaporte, documento de identidad);
- 2) copias de los títulos;
- 3) copias de los certificados relativos a la experiencia profesional mencionada en los puntos 6 y 7.

No se tendrán en cuenta otros documentos, como el currículum vitae. Téngase en cuenta que no se tomarán en consideración cualesquiera cualificaciones o experiencia profesional de las que no exista evidencia documental, como copias o certificados, pudiendo constituir motivo para rechazar la candidatura.

## 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de los candidatos estará sometida a la supervisión del Consejo de Administración de la Oficina. Un Comité Consultivo nombrado por el Consejo de Administración procederá a un primer examen de las candidaturas para evaluar su admisibilidad y determinar qué candidatos serán invitados a la entrevista o a la realización de otras pruebas. El Consejo de Administración elaborará una lista de hasta tres candidatos preseleccionados que se someterá a la decisión final del Consejo de Ministros.

## 10. PROTECCIÓN DE 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° 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 (DO L 8 de 12.1.2001, p. 1). Lo anterior se aplica, en particular, a la confidencialidad y seguridad de dichos datos.

## 11. RECURSO

Cuando una decisión determinada sea considerada lesiva por un candidato, éste podrá presentar una reclamación en virtud del artículo 90, apartado 2 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas a la siguiente dirección:

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

## 12. INFORMACIÓN ADICIONAL

Si desea más información, puede dirigirse a:

Sr. Peter Lawrence  
Vicepresidente y Director del Departamento de Recursos Humanos  
Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)  
Despacho 1A-3/20-21  
Avenida de Europa, 4  
E - 03008 - Alicante  
ESPAÑA  
e-mail: [peter.lawrence@oami.europa.eu](mailto:peter.lawrence@oami.europa.eu)

*\* Si hubiere discrepancias entre las diversas versiones lingüísticas, se considerará correcta la versión inglesa.*