

## ANUNCIO DE VACANTE PARA CONSTITUIR UNA LISTA DE RESERVA

Denominación del puesto	<b>Director del Departamento del Observatorio (H/M)</b>
Grupo de funciones y grado	AD 10
Tipo de contrato	Agente temporal
Referencia	EXT/23/08/AD 10/OBD
Plazo para la presentación de candidaturas	<b>08.02.2023, a las 23.59 h, hora de Alicante (CET)</b>
Lugar de trabajo	Alicante (ESPAÑA)
Lista de reserva válida hasta el	<b>31.12.2024</b>
Número de candidatos en la lista de reserva	<b>3</b>

La Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea («EUIPO» o la «Oficina») está organizando un procedimiento de selección a fin de constituir una lista de reserva a partir de la cual cubrir un puesto vacante de **Director**<sup>1</sup> asignado al **Departamento del Observatorio** (Observatorio) de la EUIPO.

### 1. CONTEXTO

La Oficina fue creada por el Reglamento (CE) n.º 40/94 del Consejo, de 20 de diciembre de 1993 (actualmente Reglamento (UE) 2017/1001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de junio de 2017, sobre la marca de la Unión Europea («RMUE») como agencia descentralizada de la Unión Europea («UE») para ofrecer protección de los derechos de PI a empresas e innovadores en toda la UE y otros países. Mediante el Reglamento (CE) n.º 6/2002 del Consejo, de 12 de diciembre de 2001, se crearon los dibujos y modelos comunitarios registrados, también gestionados por la Oficina, y posteriormente, en virtud del Reglamento (UE) n.º 386/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de abril de 2012, se confió a la Oficina el [Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de Propiedad Intelectual](#).

Desde su fundación en 1994, la Oficina ha tenido su sede en Alicante (España), desde donde gestiona el registro de las marcas de la UE y de los dibujos y modelos comunitarios, que son válidos en toda la UE. Esta labor a escala de la UE abarca también la armonización de herramientas y prácticas en colaboración con los socios de las oficinas de PI nacionales y regionales de los Estados miembros de la UE, los usuarios y otros socios institucionales. En su conjunto, estas oficinas forman la Red Europea de la Propiedad Intelectual (EUIPN), cuyo objetivo es ofrecer a los usuarios un sistema de registro homogéneo, ya sea en el ámbito nacional o de la UE.

<sup>1</sup> Puesto de dirección intermedia sujeto al marco jurídico aplicable (Decisión n.º [MB-20-05](#)).

## **Departamento del Observatorio (Observatorio)**

El director es el responsable del Observatorio. El director cuenta con el apoyo de un director adjunto y cuatro jefes de servicio, uno de los cuales es también el economista jefe.

El Observatorio es responsable de todas las actividades relacionadas con el Observatorio Europeo de las Vulneraciones de los Derechos de Propiedad Intelectual (Reglamento n.º 386/2012) y de cualquier otra tarea que le atribuya la legislación de la UE.

El Servicio de Economía y Estadística, dirigido por el economista jefe de la Oficina, es responsable de todas las actividades relacionadas con estudios económicos y análisis estadísticos. El economista jefe opera bajo la autoridad directa del director.

El Área de Operaciones y Proyectos, gestionada por un director adjunto, comprende tres servicios, cada uno de los cuales está dirigido por un jefe de servicio.

- El Servicio de Observancia es responsable de la organización de los proyectos y actividades relacionados con la observancia, incluida la cooperación, la formación y las herramientas.
- El Servicio de Divulgación y Conocimiento de la PI es responsable de los proyectos y actividades de concienciación y educación, así como de las relaciones con las partes interesadas y los eventos.
- El Servicio de PI en el Mundo Digital es responsable de los aspectos relacionados con el uso de la PI en el entorno digital, incluida la cooperación con intermediarios y las cuestiones relativas a los derechos de autor. También incluye actividades para el poder judicial, así como estudios específicos y actividades internacionales del Observatorio.

Para obtener más información, consulte el sitio web de la Oficina:

<https://euiipo.europa.eu/ohimportal/es/home>

## **2. FUNCIONES**

La estructura de gestión de la Oficina es fundamental para la gestión del talento. Los directivos son responsables de trazar nuevas líneas de acción, impulsar el cambio y alcanzar prioridades operativas, así como de la gestión y el desarrollo del personal.

El papel de los mandos intermedios es clave para el buen funcionamiento de la Oficina. Los mandos intermedios trabajan en estrecha colaboración y armonía con la alta dirección, garantizando una aplicación satisfactoria de la estrategia y los objetivos de la Oficina, en particular, con arreglo a lo establecido en el Plan estratégico de la EUIPO.

A las órdenes del director ejecutivo de la EUIPO, el candidato seleccionado deberá desempeñar un papel de liderazgo y ofrecer orientación en el Departamento para que este cumpla sus objetivos estratégicos y, en particular, deberá:

- garantizar la consecución de los objetivos del Departamento y de la Oficina establecidos en su Plan estratégico con respecto a la ejecución de las actividades y los proyectos del Observatorio;

- ofrecer liderazgo estratégico, adaptado al entorno operativo del Departamento y la Oficina, conforme a las mejores prácticas;
- elaborar y ejecutar la estrategia del Departamento con el fin de alcanzar los objetivos establecidos en el Plan estratégico y el Programa de trabajo de la Oficina;
- rendir cuentas sobre el progreso y la aplicación puntual y correcta de las actividades, los programas y los proyectos del Departamento y la Oficina;
- informar periódicamente a la alta dirección de la Oficina y, cuando sea necesario, a sus órganos de gobierno; establecer y supervisar sistemas adecuados para medir el rendimiento con arreglo a indicadores de calidad y producción establecidos;
- dirigir la gestión de los recursos humanos del Observatorio, estableciendo objetivos individuales y colectivos, asignando tareas y metas, garantizando la consecución de los resultados cuantitativos y cualitativos previstos, y apoyando el desarrollo del personal;
- garantizar una gestión y ejecución sólidas del presupuesto asignado al Observatorio;
- fomentar redes de colaboración e interacción con socios externos y partes interesadas pertinentes, posicionando a la Oficina como centro de excelencia y conocimientos técnicos en materia de protección de la PI dentro de la comunidad de la PI y el sistema de agencias y organizaciones de la UE;
- representar a la Oficina cuando sea necesario, en diferentes tipos de actos de alto nivel y redes de cooperación, y reforzar la participación de las partes interesadas en asuntos relacionados con el cumplimiento;
- supervisar la comunicación eficaz con todas las partes interesadas del Observatorio;
- dirigir campañas de comunicación en el ámbito de la PI y la falsificación;
- dirigir el análisis de la repercusión de los derechos de propiedad intelectual (DPI) en la economía de la UE y en las empresas individuales, así como la cuantificación de la vulneración de los DPI;
- dirigir iniciativas para aumentar la concienciación respecto a la protección de la PI y la falsificación en las instituciones de la UE y otras partes interesadas;
- consolidar la contribución del Observatorio a la mejora de la protección de los derechos en el entorno digital y el papel del nuevo Servicio de PI en el Mundo Digital dentro del Observatorio a este respecto;
- establecer un compromiso firme con los intermediarios y agentes de internet; establecer y mantener los contactos de dichos intermediarios en el Observatorio;
- dirigir iniciativas destinadas a identificar y abordar oportunidades para mejorar la eficacia de la protección de la PI en la UE;
- dirigir el diseño y el desarrollo de iniciativas para la adquisición de conocimientos dirigidas a jueces, fiscales y otras autoridades encargadas de velar por el cumplimiento de la ley;
- coordinar análisis de alto nivel de cuestiones jurídicas relacionadas con la protección de la PI en la UE y en terceros países;

#### **Funciones aplicables a todo el personal:**

- Trabajar activamente para alcanzar los objetivos de la EUIPO con arreglo al Plan estratégico.
- Asumir cualquier otra labor o responsabilidad relacionadas con el trabajo que le asigne el director ejecutivo.

### 3. CRITERIOS DE ADMISIBILIDAD

Para poder presentarse a esta selección, las personas candidatas **deben cumplir todas y cada una** de las siguientes condiciones antes del plazo límite de presentación de las candidaturas:

#### Condiciones generales<sup>2</sup>

- Ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Estar en plena posesión de los derechos de ciudadanía.
- Haber cumplido las obligaciones impuestas por la legislación en materia de servicio militar.
- Tener los requisitos de personalidad idóneos para ejercer las funciones que exige el puesto.
- Cumplir las condiciones de aptitud física para ejercer las funciones señaladas.

#### Educación

- Poseer un nivel educativo equivalente a un **ciclo completo de estudios universitarios**, acreditado por un diploma, cuando el periodo normal de formación universitaria sea de **cuatro años o más**.

O BIEN

- Poseer un nivel educativo equivalente a un **ciclo completo de estudios universitarios**, acreditado por un diploma, **y experiencia profesional adecuada** de al menos un año cuando el periodo normal de **formación universitaria sea al menos de tres años**.

#### Experiencia profesional

- Además de la experiencia profesional que se requiere en el punto anterior, tener un mínimo de **12 años<sup>3</sup> de experiencia profesional relevante a tiempo completo**.

De estos 12 años<sup>4</sup>:

- al menos **10 años** en el ámbito de la PI y, principalmente, en el cumplimiento de la normativa;
- al menos **5 años** en la dirección de campañas de sensibilización y comunicación sobre la PI;
- al menos **5 años** de experiencia **como directivo** de una organización de ámbito transnacional.

#### Competencias lingüísticas

- Tener un conocimiento exhaustivo del inglés (nivel mínimo C1): lengua 1<sup>5</sup>.
- Tener un buen conocimiento de una de las lenguas oficiales de la UE (nivel mínimo B2): lengua 2<sup>6</sup>.

Los niveles indicados se corresponden con el [Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas](#).

<sup>2</sup> Véase el artículo 12 del Régimen aplicable a los otros agentes de la Unión Europea.

<sup>3</sup> La experiencia profesional se cuenta a partir de la fecha de obtención de la titulación correspondiente que da acceso al grupo de funciones. En el caso de tener un nivel de educación que corresponda a un ciclo completo de estudios universitarios cuando la duración normal de la enseñanza universitaria sea como mínimo de tres años, no podrá incluirse en la experiencia profesional necesaria la experiencia profesional adecuada de un año. En este caso, es necesario contar con un total de 13 años de experiencia profesional después de la obtención del título de tres años.

<sup>4</sup> Los períodos de experiencia profesional en el ámbito de la PI, el cumplimiento de la PI, la dirección de campañas de sensibilización y comunicación sobre PI y la experiencia como directivo pueden superponerse.

<sup>5</sup> La lengua común de interacción con los interlocutores de la EUIPO es el inglés. Además, la mayoría de las reuniones y actos de ámbito internacional se celebra en inglés. Por lo tanto, para este puesto concreto se requiere un nivel alto de inglés oral y escrito.

<sup>6</sup> Las lenguas 1 y 2 deben ser diferentes.

### **Competencias esenciales requeridas para solicitar un puesto de dirección intermedia<sup>7</sup>:**

- **Capacidades directivas generales**, incluidas:
  - Aptitud para establecer y revisar los objetivos del departamento dentro de las prioridades y el marco estratégico general de la Agencia.
  - Aptitud para identificar prioridades y centrarse en ellas y para realizar un seguimiento y una evaluación de los progresos alcanzados en la consecución de los objetivos fijados por el departamento y por los miembros del departamento, en cooperación con estos.
  - Aptitud para organizar y gestionar el trabajo del departamento y asignarlo a los miembros del mismo, así como para marcarles objetivos exigentes pero viables.
  - Aptitud para facultar a los miembros del departamento, asegurándose de que entiendan qué se espera de ellos y de qué modo contribuye su labor a los objetivos del departamento.
  - Aptitud para escoger colaboradores y crear equipos sólidos con capacidades complementarias que sean adecuados para la consecución de los objetivos del departamento.
  - Aptitud para motivar a los miembros del equipo para alcanzar los resultados deseados y para facilitar comentarios periódicos, así como reconocer sus éxitos y sus necesidades de mejora de manera que puedan alcanzar sus objetivos y su máximo potencial.
  - Aptitud para desarrollar y apoyar el desarrollo profesional y las oportunidades de aprendizaje de los miembros del equipo.
- **Comunicación:**
  - Aptitud para expresarse con claridad y para presentar cuestiones complejas de manera sencilla, tanto verbalmente como por escrito, incluidas las dirigidas a los miembros del equipo.
  - Aptitud para pedir aportaciones al personal, los socios y las partes interesadas, así como para escucharlos.
- **Habilidades interpersonales:**
  - Aptitud para interactuar con otras personas de manera eficaz, respetuosa y cortés.
  - Aptitud para forjar relaciones laborales productivas y cooperativas con sus superiores y con otras unidades y colaboradores.
- **Capacidades de negociación:**
  - Aptitud para encauzar los debates y generar los mejores resultados posibles sin poner en peligro la productividad de las relaciones laborales con las demás partes implicadas.

## **4. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Con el fin de seleccionar a los candidatos mejor cualificados para su participación en las pruebas de la fase de preselección y en la entrevista con el Comité de Selección, la Oficina valorará positivamente lo siguiente:

- Experiencia demostrada en el diseño de iniciativas y en la dirección de la adopción de documentos, análisis y estudios de carácter estratégico y conceptual.
- Profundo conocimiento o dilatada experiencia en la gestión de recursos financieros y humanos.

<sup>7</sup> Estas competencias se someterán a prueba a lo largo de todo el proceso de selección y, en particular, durante la fase del centro de evaluación.

- Excelentes conocimientos y experiencia en la dirección de la concepción, coordinación y ejecución de campañas de sensibilización y publicaciones relacionadas con la PI y la falsificación o en el ámbito de la protección de los derechos de propiedad intelectual.
- Muy buenos conocimientos o experiencia en el manejo de los procesos de toma de decisiones de la UE.
- Experiencia demostrada en la gestión de relaciones y la creación de redes con partes interesadas en el ámbito de la protección de los derechos de PI, en particular con instituciones de la UE.
- Sólida experiencia en la dirección de la organización o la participación, representación y presidencia de reuniones, conferencias y eventos de alto nivel.
- Conocimiento exhaustivo de cualquier otra lengua de la Oficina (nivel mínimo C1), aparte de las lenguas mencionadas en el punto 3: lengua 3 y adicionales.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

### Fase de preselección

Un Comité de Selección designado por la autoridad facultada para celebrar los contratos de personal (AACC)<sup>8</sup> realizará una evaluación preliminar. El trabajo y las deliberaciones del Comité de Selección son confidenciales y se prohíbe estrictamente a los candidatos ponerse en contacto con sus miembros.

Durante esta fase, todas las solicitudes recibidas se examinarán para verificar que cumplen los criterios de admisibilidad establecidos en el punto 3 del presente anuncio de vacante.

Todas las candidaturas admisibles se evaluarán posteriormente con arreglo a los criterios de selección indicados en el punto 4 del presente anuncio de vacante, con vistas a elaborar una lista de los candidatos mejor cualificados, a los que se invitará a una entrevista con el Comité de Selección.

La entrevista tendrá lugar a distancia o en las instalaciones de la EUIPO en Alicante (España) y, dada la naturaleza del trabajo, se realizará en inglés. Se pondrán a prueba la motivación, los conocimientos técnicos, las competencias y la experiencia de los candidatos en relación con las funciones que exige el puesto, así como la idoneidad para trabajar en un entorno internacional.

Una o varias pruebas completarán la evaluación de los candidatos invitados a la entrevista durante esta fase de preselección.

Los candidatos invitados a la entrevista y la fase de prueba recibirán instrucciones e información detalladas en el momento de la invitación.

Tras la fase de entrevista y prueba, el Comité de Selección elaborará una lista de los candidatos más adecuados, para que sean invitados a un centro de evaluación y una entrevista con el director ejecutivo y dos directivos de la EUIPO.

---

<sup>8</sup> El director ejecutivo de la EUIPO ejerce las funciones de AACC.

### **Centro de evaluación**

El centro de evaluación evaluará el potencial de los candidatos y proporcionará un análisis pormenorizado de su idoneidad para ejercer una función de dirección intermedia, en particular, sus capacidades directivas, adaptabilidad y otras competencias esenciales, como las indicadas en el punto 3 del anuncio de vacante.

Incluirá pruebas individuales o en grupo, así como entrevistas exhaustivas. Estas pruebas las realizará un proveedor externo.

Los candidatos invitados al centro de evaluación recibirán instrucciones e información detalladas en el momento de la invitación.

Los resultados del centro de evaluación no son vinculantes, pero proporcionarán a la AACC una visión general del perfil de los candidatos, en particular, de sus puntos fuertes y débiles, sus necesidades de desarrollo, su trayectoria profesional y sus aspiraciones.

### **Entrevista con el director ejecutivo y dos directivos**

Todos los candidatos invitados al centro de evaluación también serán invitados a una entrevista con el director ejecutivo de la EUIPO.

El director ejecutivo estará acompañado por dos miembros de un grado y una función directiva igual o superior a la del puesto vacante.

La entrevista tendrá lugar, en condiciones normales, en las instalaciones de la EUIPO de Alicante (España) y se realizará en inglés.

Constituirá el último paso del proceso de selección.

Después, la AACC elegirá a los candidatos que se incluirán en la lista de reserva.

## **6. INFORMACIÓN GENERAL Y CONDICIONES DE EMPLEO**

Para obtener información general sobre los procedimientos de selección y contratación de personal en la EUIPO, así como sobre las condiciones de empleo, consulte el siguiente [enlace](#).

Todos los documentos incluidos como enlaces o a los que se hace referencia en el contexto de este anuncio se consideran parte del presente anuncio de vacante.

## **7. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

Para presentar su candidatura, lea atentamente la información recogida en el apartado anterior y haga clic en este [enlace](#).

### **Importante:**

**Las personas candidatas deberán tener en cuenta que la información facilitada en su solicitud o currículum constituye la base para la valoración de los criterios de admisibilidad y selección. Por tanto, se les invita a que**

**lean detenidamente los requisitos y proporcionen la información pertinente con un grado de detalle suficiente para permitir su valoración. Deberá prestarse especial atención a la información sobre los estudios y la experiencia profesional, sobre todo a las fechas exactas, la descripción de las responsabilidades, las funciones desempeñadas y las herramientas utilizadas.**

*\* En caso de discrepancias entre las distintas versiones lingüísticas, se considerará correcta la versión en inglés.*