

PROCESO SELECTIVO PARA EL INGRESO, POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE EN LA ESCALA DE TITULADOS SUPERIORES DE OO.AA. DEL MINCOTUR, ESPECIALIDAD PROPIEDAD INDUSTRIAL (BOE NÚM. 304, DE 19 DE DICIEMBRE DE 2025)

RAMA INFORMÁTICA

INTRODUCCIÓN – SOLICITUDES DE MARCA

La protección de los signos distintivos en España se regula fundamentalmente por la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas, así como por su normativa de desarrollo y por la legislación europea aplicable en materia de propiedad industrial. La marca constituye un título de propiedad industrial que permite distinguir en el mercado los productos o servicios de una empresa de los de otras, otorgando a su titular un derecho exclusivo de utilización en el tráfico económico.

El procedimiento de solicitud de marcas comprende diversas actuaciones administrativas destinadas a garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y la protección de los derechos de terceros. Tradicionalmente, este procedimiento incluye la presentación de la solicitud, el examen de admisibilidad y de requisitos formales, la publicación de la solicitud, la posible presentación de oposiciones por terceros interesados y la resolución final de concesión o denegación.

Con el objetivo de agilizar la tramitación y mejorar la eficiencia administrativa, la Oficina Española de Patentes y Marcas (OEPM) ha impulsado procedimientos simplificados y acelerados para determinadas solicitudes que cumplen requisitos previamente definidos. Estos procedimientos se apoyan en mecanismos de validación automática, servicios de administración electrónica e integración con los sistemas corporativos de la OEPM, permitiendo reducir tiempos de gestión y mejorar la experiencia de los usuarios.

Para facilitar la gestión de este procedimiento, la OEPM va a crear una herramienta que permita a los interesados presentar la solicitud por medios electrónicos y a los empleados de la OEPM tramitar el correspondiente expediente.

TRAMITACIÓN DEL NUEVO PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE SOLICITUD DE MARCA

El procedimiento se iniciará siempre a instancia del interesado.

A) Presentación de la solicitud

El solicitante presentará la solicitud a través de la Sede Electrónica de la OEPM.

Durante la presentación se cumplimentarán los datos del titular, representante (si procede), signo distintivo solicitado y lista de productos y servicios seleccionados de forma normalizada.

Asimismo, se realizará el pago electrónico de la tasa correspondiente.

B) Validación automática de requisitos

Una vez registrada la solicitud, el sistema verificará automáticamente que cumple los requisitos para acogerse al procedimiento simplificado y acelerado:

- Existencia de pago de tasa.
- Correcta identificación del solicitante.
- Utilización de listas normalizadas de productos y servicios.
- Ausencia de incidencias formales.
- Cumplimiento de los criterios específicos establecidos para la modalidad simplificada.

En caso de incumplimiento, la solicitud pasará al procedimiento ordinario.

C) Examen formal

Los examinadores verificarán la corrección de la documentación presentada y la adecuación de los datos aportados.

Si se detectan defectos subsanables, se emitirá un requerimiento de subsanación al interesado.

D) Subsanación

El solicitante podrá aportar la documentación o información requerida para la subsanación de la solicitud presentada dentro del plazo legal establecido.

Una vez presentada la subsanación, el expediente volverá a examen.

E) Publicación

Las solicitudes que superen las fases anteriores serán publicadas en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial (BOPI).

F) Gestión de oposiciones

Durante el plazo legalmente establecido podrán presentarse oposiciones por terceros interesados.

Las oposiciones quedarán incorporadas al expediente electrónico y serán notificadas al solicitante para que formule alegaciones.

G) Resolución

Finalizados los trámites anteriores, la OEPM dictará resolución de concesión o denegación.

La resolución será firmada electrónicamente y notificada al interesado.

H) Inscripción y archivo

Las solicitudes concedidas serán inscritas en el Registro correspondiente y quedarán disponibles para consulta a través de los sistemas corporativos de la OEPM.

El expediente electrónico quedará archivado conforme a la normativa de administración electrónica.

CUESTIONES PARA DESARROLLAR

Se busca disponer de un sistema de tramitación destinado a la presentación de solicitudes de registro de marca o nombre comercial mediante un procedimiento simplificado y con tramitación acelerada.

Este procedimiento reduce determinadas funcionalidades disponibles en el trámite estándar de Solicitud de Marca o Nombre Comercial con el objetivo de agilizar la tramitación administrativa y disminuir la generación de suspensos formales.

El sistema debe permitir la presentación electrónica de solicitudes desde la Sede Electrónica de la OEPM.

El trámite incorpora las siguientes limitaciones respecto al trámite estándar de Solicitud de Marca o Nombre Comercial:

- Acceso exclusivamente mediante Cl@ve.
- No permite recuperación ni carga de borradores.
- Solo admite las modalidades:
 - Marca de Productos o Servicios.
 - Nombre Comercial.
- Solo admite los tipos de distintivo:
 - Denominativo
 - Figurativo
- No permite reivindicación de prioridad unionista.
- No permite reivindicación de prioridad de exposición.
- No permite reivindicación de adquisición de carácter distintivo por uso.
- No permite documentación adicional salvo acreditación de representación cuando proceda.
- Solo permite la utilización de productos y servicios incluidos en CLINMAR.

El sistema realizará en la presentación una validación automática de requisitos que ha de cumplir la solicitud.

Los funcionarios de la OEPM tendrán la posibilidad de gestionar sus expedientes desde el sistema que se busca diseñar, de manera que pueda mantener una interoperabilidad el actual sistema de tramitación existente de Signos Distintivos y Diseños.

El sistema permitirá al funcionario consultar y analizar la documentación presentada, elaborar los documentos necesarios durante la tramitación (solicitudes de subsanación, informes, resoluciones, ...) a partir de plantillas y de los datos del sistema, incorporarlos al expediente y utilizarlos en otros sistemas.

El sistema deberá integrarse con otros sistemas de administración electrónica para la gestión electrónica de los expedientes: gestor documental de la OEPM, registro, firma electrónica, notificación electrónica, pago de tasas, ...

Se requiere un documento técnico-estratégico que contenga:

1. Modelo lógico del sistema (12 puntos):

- a. Elabore un diagrama de contexto de alto nivel del Sistema, incluyendo actores y relaciones con otros sistemas de la OEPM y sistemas horizontales para la administración electrónica. (4 puntos)
- b. Identifique, empleando el diagrama que considere oportuno, los principales módulos lógicos que incluiría el Sistema. (4 puntos)
- c. Describa tales módulos del sistema, identificando las funcionalidades que agrupan y exponiendo sucintamente cómo las implementan, e identificando interfaces y la integración entre ellos. (4 puntos)

2. Solución tecnológica (8 puntos):

Describa la solución tecnológica que emplearía para la implementación del Sistema. Indique expresamente las razones que justifican la elección de tales productos y tecnologías frente a otras alternativas.

3. Seguridad y confidencialidad (4 puntos):

- a. Evalúe y categorice razonadamente el sistema según su impacto en las dimensiones más importantes de seguridad, identificando la principal normativa aplicable e indicando las principales medidas a implantar. (2 puntos)
- b. Exponga las consideraciones para tener en cuenta en el sistema en materia de datos de carácter personal según el Reglamento General de Protección de Datos. (2 puntos)

4. Planificación (12 puntos):

- a. Seleccione de manera razonada una metodología para la realización del proyecto. (4 puntos)
- b. En base a la metodología escogida, esboce un cronograma del proyecto, indicando las fases de ejecución y los hitos principales. Indique someramente las actuaciones que llevaría a cabo en cada fase. (4 puntos)
- c. Identifique los principales riesgos que pueden afectar a la correcta ejecución de la planificación y elabore propuestas de acciones correctoras. (2 puntos)
- d. Describa cómo garantizaría la calidad del desarrollo del software del sistema. Defina los criterios de aceptación del software. (2 puntos)

5. Mejoras e innovación (4 puntos):

Exponga motivadamente las propuestas de mejora e innovación tecnológica que considere que pueden aportar valor al sistema y/o al procedimiento.

ANEXO – SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA OEPM

A continuación, se describen algunos de los sistemas de información propietarios de la OEPM, los cuales pueden utilizarse en la integración de las diferentes funcionalidades que ha de disponer el sistema planteado.

Junto con estos sistemas, se deberá tener en cuenta los sistemas comunes de administración electrónica disponibles para todos los ministerios y organismos de la Administración General del Estado.

1. BOPI

El **BOPI (Boletín Oficial de la Propiedad Industrial)** es la publicación oficial de la **Oficina Española de Patentes y Marcas** donde se anuncian todos los actos administrativos relacionados con marcas, patentes, diseños industriales y otros derechos de propiedad industrial.

En el BOPI se publican, entre otros:

- Solicitudes de marcas y nombres comerciales.
- Concesiones y registros.
- Suspensos y oposiciones.
- Renovaciones.
- Patentes y modelos de utilidad.
- Diseños industriales.

Así mismo, BOPI es también la aplicación interna en la OEPM para implementar las funciones del Boletín Oficial.

La comunicación con BOPI se realiza mediante servicios web.

2. CLINMAR

CLINMAR es el Servicio de búsqueda de Productos y Servicios (términos) necesaria para la solicitud de protección de una Marca. Está integrado con el servicio de la EUIPO TMClass para búsqueda y Clasificación de Productos y Servicios. Permite consultar los términos según la clasificación internacional de Niza o procedentes de la base de datos armonizada de OAMI TMClass, que se actualizada mensualmente en 34 idiomas.

3. PROTEGEO

Aplicación de front-office de la OEPM.

Las solicitudes de subsanación y las solicitudes de oposición se presentan por los interesados a través de este sistema en la Sede Electrónica.

Cuando un interesado presenta una solicitud de subsanación o de oposición a un expediente, el sistema PROTEGEO dispone de un servicio web que invoca al sistema correspondiente que gestiona el expediente, para que el sistema recoja la información y la procese en el trámite según corresponda.

4. Oracle UCM (Universal Content Management)

Es una plataforma de gestión de contenidos (ECM, *Enterprise Content Management*) de Oracle que permite almacenar, organizar, controlar versiones, buscar y distribuir documentos y contenido digital dentro de una organización, incluso de forma transversal

La OEPM utiliza Oracle UCM para la gestión documental.