

III. OUTRAS DISPOSICIÓNS

ESCOLA GALEGA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN do 6 de abril de 2015 pola que se convoca o Curso de especialización sobre dereito de patentes.

De conformidade co establecido na Lei 4/1987, do 27 de maio, de creación da Escola Galega de Administración Pública, modificada pola Lei 10/1989, do 10 de xullo, a EGAP convoca o Curso de especialización sobre dereito de patentes.

1. Obxectivos.

O curso ofrecerá coñecementos específicos sobre a protección das invencións a través do dereito de patentes e dos modelos de utilidade. En particular, expoñerase a normativa aplicable ás patentes e a natureza propia deste tipo de dereitos.

Paralelamente, o curso permitirá coñecer cales son os instrumentos xurídicos para defender un dereito de patente e identificar as actividades que se poden prohibir no exercicio deste dereito. Así mesmo, o curso mostrará os mecanismos xurídicos existentes para determinar quen é o lexítimo titular dunha patente e, de ser o caso, en que circunstancias se pode ceder ou licenciar o seu uso a terceiros, especialmente cando o titular ou o destinatario da cesión da patente é a Administración.

2. Contido.

Neste curso trataranse os seguintes temas:

- A protección das creacións industriais: patentes e modelos de utilidade.
- A novidade como requisito de patentabilidade.
- Política empresarial para a protección da innovación: patentes, modelos de utilidade, segredos e alcance xeográfica da protección.
- O concepto de invención: exclusións.
- Introducción aos sistemas de protección das patentes.



- O dereito á patente: a designación do inventor.
- A actividade inventiva como requisito de patentabilidade.
- Clases prácticas sobre os requisitos de patentabilidade.
- Invencións non patentables.
- Os procedementos de concesión de patentes.
- O Servizo Galego de Propiedade Industrial (Segapi).
- A protección internacional das patentes: o PCT.
- A patente europea.
- A solicitude de patentes: requisitos formais.
- A intervención do axente de propiedade industrial na tramitación de patentes.
- As invencións laborais.
- As patentes biotecnolóxicas.
- As licenzas de patentes; licenzas obrigatorias.
- O modelo de utilidade, diferenzas co deseño industrial.
- O procedemento de rexistro do modelo de utilidade.
- Os requisitos de protección do modelo de utilidade.
- O dereito exclusivo de explotación da patente.
- Límites do dereito de patentes.
- Invencións creadas pola Administración pública: protección e atribución de titularidade. Especial referencia ao financiamento procedente do sector privado (parte I).
- Nulidade e caducidade das patentes.



– Invencións creadas pola Administración pública: protección e atribución de titularidade. Especial referencia ao financiamento procedente do sector privado (parte II).

– Clase práctica sobre transferencia de tecnoloxía e financiamento do I+D do sector privado no ámbito da Administración pública.

– As accións exercitables en defensa da patente.

– A acción de indemnización por danos e perdas.

– As medidas cautelares en materia de patentes.

– As dilixencias de comprobación de feitos e as dilixencias preliminares en materia de patentes.

– A infracción das patentes como ilícito penal.

– A patente comunitaria.

3. Prazas: 50.

4. Destinatarios.

4.1. O 60 % das prazas (30) ten como destinatarios os empregados públicos que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico, enxeñeiro técnico das administracións públicas de Galicia, tanto do sector público autonómico como da Administración local, e das universidades de Galicia.

Este curso valorarase con 0,5 puntos a aqueles que sexan considerados aptos no momento de finalización do curso e, polo tanto, teñan dereito ao certificado de aproveitamento, sempre que cumpran os requisitos para a aplicación do establecido na Resolución do 26 de outubro de 1994, do Instituto Nacional de Administración Pública, pola que se establecen, de acordo coas comunidades autónomas, os criterios de recoñecemento e valoración dos cursos de formación e perfeccionamento de Administración local, en cumprimento do previsto na Orde do Ministerio para as Administracións Públicas do 10 de agosto de 1994; da Resolución do 30 de novembro de 1994; e conforme o establecido no Decreto 49/2009, do 26 de febreiro de 1994, sobre o exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos funcionarios con habilitación de carácter estatal (DOG núm. 52, do 16 de marzo).



4.2. Poderán optar ao restante 40 % das prazas (20) os profesionais que estean en posesión do título de doutor, licenciado, diplomado, grao, arquitecto, enxeñeiro, arquitecto técnico ou enxeñeiro técnico.

5. Pagamento da matrícula.

O importe da matrícula é de douscentos cincuenta euros (250 €).

O importe anterior poderase facer efectivo, polo importe total, no momento de formalizar a matrícula, ou en dous prazos; neste último caso, o 50 % do total (125 €) pagarase ao formalizar a matrícula e o 50 % restante (125 €) farase efectivo entre o 20 e o 22 de xuño.

O primeiro dos pagamentos, polo importe que corresponda, deberá efectuarse dentro dos cinco días seguintes ao da comunicación por parte da EGAP da aceptación do alumno no curso.

6. Forma de pagamento.

A EGAP comunicará ao alumnado admitido no curso o prazo, así como o modo para a formalización e o pagamento da matrícula.

A EGAP non procederá á devolución das cantidades aboadas en concepto de matrícula no caso de renuncia ou abandono unha vez iniciado o curso.

7. Incumprimento dos prazos de pagamento.

As persoas matriculadas que non fagan efectivo o importe da matrícula dentro dos prazos marcados perderán a súa condición de alumnos deste curso.

8. Prazo de inscrición e presentación de instancias.

O prazo para inscrición será de dez (10) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación desta resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

Os interesados deberán formalizar a súa inscrición a través da área de matrícula da web da EGAP: <https://egap.xunta.es/matricula/>.

Unha vez formalizada a súa matrícula, deberán enviar por correo electrónico, dirixido a novas.egap@xunta.es, o seu currículum vitae e unha carta de motivación na cal mani-



festen o seu interese persoal no curso e especifiquen os motivos que xustifican a conveniencia ou necesidade de realizalo. Esta carta deberá ter unha extensión máxima de dúas páxinas, a dobre espazo, e incluírá o nome e os apelidos do solicitante, así como o lugar elixido para facer o seguimento do curso:

- Presencial na EGAP.
- Ou por videoconferencia desde a sede da:
 - Xefatura Territorial de Vigo: Concepción Arenal, 8.

A non presentación da carta de motivación e/ou do seu currículum vitae dará lugar á exclusión do/da solicitante.

9. Criterios de selección.

Os participantes serán seleccionados por unha comisión técnica independente designada para este efecto cuxa composición será publicada no portal web da EGAP. A comisión seleccionará os candidatos con discrecionalidade técnica e independencia con respecto aos órganos directivos da EGAP.

Valoraranse os seguintes méritos:

- Experiencia profesional relacionada coa actividade.
- Cursos, xornadas... que teñan relación co curso, cunha duración igual ou superior a 8 horas.
- Coñecemento de idiomas galego e/ou comunitario, debidamente acreditados.

10. Publicación da lista de seleccionados, prazo de presentación de alegacións e remisión da documentación.

A lista de seleccionados publicárase no taboleiro de anuncios e na páxina web da EGAP (<http://egap.xunta.es>). O prazo para a presentación de alegacións será de tres días hábiles a partir da data de publicación. Todo isto de acordo co disposto no artigo 59.6.b) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.



Transcorrido o prazo de alegacións, publicarase a listaxe definitiva e todas as persoas admitidas deberán presentar, no prazo que se dispoña, a documentación xustificativa dos méritos alegados no seu currículum vitae. Toda a documentación remitida polos solicitantes que non sexa orixinal terá que estar debidamente compulsada. A non presentación desta documentación xustificativa dará lugar á exclusión do/da solicitante.

11. Lista de espera.

A comisión fixará unha lista de espera por orde de preferencia para cubrir as posibles vacantes de persoas seleccionadas que causen baixa antes do inicio do curso ou no transcurso das primeiras vinte e catro horas lectivas.

12. Desenvolvemento.

O curso desenvolverase na EGAP; rúa Madrid, 2-4, As Fontiñas, Santiago de Compostela, e poderá seguirse tamén por videoconferencia desde a seguinte sede:

– Xefatura Territorial de Vigo: Concepción Arenal, 8.

Terá unha duración de 50 horas e desenvolverase os días 1, 2, 3, 8, 9, 10, 15, 16, 17, 22, 23, 29 e 30 de xuño, das 16.00 ás 20.00 horas.

13. Renuncia, asistencia e puntualidade.

13.1. A renuncia:

a) As persoas seleccionadas só poderán renunciar á actividade formativa:

– Por causa de forza maior suficientemente acreditada.

– Por necesidades do servizo debidamente motivadas por parte dos responsables dos centros directivos.

– Por outras causas xustificadas documentalmente.

b) A renuncia debe ser comunicada por escrito á Escola Galega de Administración Pública cunha antelación mínima de tres días hábiles anteriores ao comezo da actividade formativa. Na páxina web da Escola estará dispoñible un modelo de renuncia.



Para isto poderá utilizarse, ademais do previsto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE do 27 de novembro), calquera das seguintes vías:

– O enderezo de correo electrónico novas.egap@xunta.es.

– O número de fax: 981 54 63 30.

c) As persoas que incumpran o previsto nas alíneas a) e b) pasarán ao final das listas de espera de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

13.2. A asistencia e a puntualidade:

a) Son obrigatorias a asistencia ás sesións da actividade formativa e a puntualidade.

b) Durante a actividade formativa terá lugar un control permanente de asistencia e puntualidade, incluídos controis extraordinarios.

c) As faltas de asistencia:

– Non poden superar en ningún caso o 10 % das horas lectivas presenciais.

– Deberán xustificarse documentalmente ante os responsables da actividade formativa nun prazo máximo de dez (10) días contados a partir do día da finalización desta actividade.

d) As persoas que incumpran o previsto na alínea c):

– Perderán o dereito ao certificado de participación na actividade formativa.

– Pasarán ao final das listas de espera de todas as actividades formativas que soliciten e cuxo prazo de matrícula comece dentro do ano seguinte contado a partir do día da finalización desta actividade.

14. Certificado de aproveitamento.

O alumnado realizará una proba escrita ao rematar o curso, que será avaliada polo profesorado, cualificada, en función do resultado obtido, como apto, non apto ou apto con mención e que constará expresamente no certificado de aproveitamento. Para obter este



certificado será, ademais, necesario que o alumnado teña unha asistencia igual ou superior ao 90 % das horas lectivas programadas.

15. Modificacións e incidencias.

A EGAP reserva para si a facultade de interpretar e de resolver as incidencias que poidan xurdir no desenvolvemento deste curso, así como a facultade de cancelalo se o número de solicitudes non xustifica a súa realización.

Santiago de Compostela, 6 de abril de 2015

Sonia Rodríguez-Campos González
Directora da Escola Galega de Administración Pública

