



DIVISIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA

La Oficina sin papel
La experiencia de la Oficina de Armonización del Mercado Interior (Marcas, Dibujos y Modelos)

Nicolas VIGNERON

Madrid 6 de Mayo 2002

Es siempre más fácil crear ex nihilo que modificar lo que ya existe.

Así, desde el principio de la OAMI en 1994, fue decidido que la actividad de la Oficina de Administración de la Marca Comunitaria estaría basada en un sistema informático que reuniera tres características importantes: potencia, fiabilidad y modernidad.

La particularidad de la OAMI con respecto a las demás Oficinas radica en el hecho de que gestionamos un sistema de búsqueda de anterioridades nacionales y comunitarias y también gestionamos expedientes en 11 idiomas. Lo que implica, teniendo en cuenta las versiones lingüísticas, una cantidad de papel demasiado importante con relación a los objetivos de buena gestión de la Oficina.

La OAMI utiliza un sistema integrado que permite un acceso rápido y fácil a todos los expedientes. Es también un sistema completo ya que gestiona todo el ciclo de vida de la Marca Comunitaria, desde la solicitud hasta el momento en que la marca pierde sus efectos por una razón u otra.

Este sistema, llamado Euromarc, es heredero del "Common Software" y tiene una estructura Cliente-Servidor idéntica, pero a la diferencia del Common Software, Euromarc consta de dos partes:

- la primera: un sistema de gestión electrónica de documentos: FileNet con una base de datos Oracle,
- la segunda: un sistema de gestión de datos bibliográficos de marcas basado en una base de datos relacional: Informix, esta parte se compone de módulos vinculados entre ellos que gestionan: los clientes (solicitantes, titulares...), agentes, marcas, oposiciones, anulaciones, inscripciones en el Registro, recursos y tasas.

Estas dos partes diferentes, pero al mismo tiempo conectadas permiten una utilización más racional por parte de los usuarios, así, todas las personas involucradas en la administración de los expedientes de marcas, utilizan un PC sin necesidad de consultar expedientes en papel. En sus ordenadores pueden utilizar al mismo tiempo los dos sistemas, por un lado consultar los datos de la marca y de otro lado el expediente electrónico conteniendo la correspondencia recibida y enviada.

El sistema sin papel influye en la distribución misma de las tareas dentro de la OAMI y promueve una especialización de éstas.

El flujo de información está el siguiente:

Tras su recepción, la correspondencia relativa a los expedientes de marcas comunitarias se convierte en documentos electrónicos y se archiva en FileNet. Los faxes se reciben directamente en un servidor y no necesitan impresión alguna, se archivan directamente en FileNet.

El paso siguiente es realizar la indexación de los documentos con el fin que se puedan buscar y también transmitir a los servicios destinatarios. Estos documentos están ordenados en el expediente electrónico. Estas tareas son efectuadas por el "Mail Dispatch".

Los diferentes servicios operativos analizan la información recibida y actúan consecuentemente. Por ejemplo, cambiando el estatuto que refleja la situación de la solicitud en el procedimiento de registro o cambiando los datos bibliográficos si fuera necesario. Si los examinadores necesitan enviar una carta, por ejemplo comunicando al solicitante la determinación de una fecha de presentación, esta carta se genera automáticamente a partir de los datos relativos a la solicitud con cartas tipos que pueden ser modificadas, se envía por fax y se archiva en el expediente electrónico correspondiente.

Tener un sistema tal ofrece la ventaja de poder extraer datos. En el caso de la OAMI, con sus particularidades, esta posibilidad está aprovechada para la generación automática de correspondencia y también para el proceso de traducción y publicación.

Para la traducción, los datos extraídos de la base son procesados por un sistema de traducción automática conteniendo expresiones ya validadas por el Centro de Traducciones de Luxemburgo: Euronice. Las expresiones no traducidas vía Euronice son transmitidas vía RESMA al centro de traducción y a su vuelta son incorporadas en Euromarc después de pasar por Euronice.

Para la publicación que se realiza externamente, la OAMI, internamente, prepara un fichero SGML a partir de Euromarc que se envía al contratista para efectuar la publicación en papel y CD ROM.

La flexibilidad de una organización apoyada en un sistema de gestión automatizada permite también ofrecer a un coste reducido la información relativa a las marcas en Internet y también puede adaptarse a los cambios que implica Internet: presentación electrónica, pago electrónico, comunicaciones electrónicas y ese va a ser, sin duda, el reto para los próximos años.