Nombre y Apellidos:
JOAN SALVÀ FERRER

Formación académica:
LICENCIADO EN DERECHO, LICENCIADO EN CC.PP Y SOCIOLOGÍA
MASTER EN PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Experiencia profesional:
Me inicié en la propiedad industrial en 1996, año en el que se produjo mi primer acercamiento a la profesión en una firma mercantil. Poco después, en 1997, pasé al Instituto Valenciano de Competitividad (IVACE), y en el año 2000 me incorporo a Ponti & Partners SLP como abogado donde me convertí en socio en el año 2014 y actualmente ocupo el cargo de socio director.
Mi práctica se centra en procesos de tramitación, oposición, observancia de derechos y redacción de licencias de PI principalmente en las áreas de marcas, diseños, derechos de autor, nombres de dominio y competencia desleal.
Mi experiencia profesional abarca desde el asesoramiento a empresas sobre la protección y gestión de sus derechos de propiedad industrial en todo el mundo hasta la redacción y aplicación de contratos de licencia, fusiones y adquisiciones. Gestiono la cartera de propiedad intelectual de numerosas empresas españolas y multinacionales.
Soy miembro del Ilustre Colegio de Abogados de Barcelona (ICAB) y del Colegio Oficial de Agentes de la Propiedad Industrial (COAPI), donde actualmente ocupo el cargo de Secretario de su Junta Directiva. Soy también ponente habitual en el curso de preparación para el Examen de Agente Español de la Propiedad Industrial ofrecido por el COAPI y a menudo participo en jornadas en España y en el extranjero. Asimismo, soy profesor-colaborador a tiempo parcial de la Facultad de Derecho de la UOC (Universitat Oberta de Catalunya) en los ámbitos de Derecho Civil y Propiedad Intelectual.

Cargo en el Colegio Profesional:
Secretario
Fecha de nombramiento: 04/03/2020
Duración del mandato: períodos renovables de 2 años hasta un máximo de 6
Fecha fin prevista: pendiente concreción JGO del 2026 (seguramente marzo del 2026)

Funciones específicas en la Junta:
Extender las actas de las sesiones de la Junta Directiva, que firmará el Presidente o la Presidenta, y extender y firmar las de la Junta General, que autorizará con el que las haya presidido.
Desempeñar la dirección de los servicios y oficinas del Colegio.
Suscribir la correspondencia de Secretaría.
Hacer las citaciones para las sesiones de la Junta Directiva y las reuniones de la Junta General, previo señalamiento, por el Presidente o la Presidenta, de un orden del día sobre los asuntos a tratar y comunicar los acuerdos de ambas Juntas cuando sea procedente.
Conservar la correspondencia, libros y documentos de secretaría.
Redactar anualmente una memoria expresiva de los trabajos hechos por el Colegio, la cual se someterá a la Junta Directiva y, por ésta, a la Junta General ordinaria de cada año.
Llevar un expediente personal de cada colegiado y colegiada, en el que se anotarán los documentos, títulos e informes referentes al interesado y mantener actualizado el Directorio de Agentes colegiados y colegiadas.

Participación en órganos colegiados o entidades externas o adscripción a asociaciones profesionales del ámbito de la PI:
Soy miembro de INTA, ECTA, PTMG y participo activamente en los comités de estudio de FICPI (CET Enforcement and Alternative Dispute Resolution) y AIPPI. Actualmente ocupo la presidencia de ANIPA, la asociación de colegios profesionales de propiedad industrial, en representación del COAPI. Aparezco mencionado en el directorio World Trademark Review 1000 2021, 2023 y 2024.