

## COMUNICACIÓN AL INTERESADO

La presente solicitud tiene por objeto inscribir en el Registro de Diseños la cesión de los diseños industriales identificados en el apartado “indicación de registros cedidos” del impreso de solicitud. El plazo máximo para su resolución y notificación de esta solicitud es de 6 meses si no se produjera ningún suspenso en su tramitación, o de 8 meses si concurriera esta circunstancia. Transcurridos estos plazos sin notificación de la resolución, podrá entenderse estimada dicha solicitud por silencio administrativo.

Los plazos anteriormente indicados se contarán a partir de la fecha que figura en el taladro mecánico efectuado en este impreso. Si la solicitud no hubiera sido presentada directamente ante la OEPM, la fecha a tomar en consideración será la de recepción de la solicitud en la OEPM. Esta fecha le será comunicada oportunamente.

Si se necesitara información sobre la tramitación de este expediente, podrá solicitarse indicándose el “número de solicitud” que consta en el cajetín correspondiente del recibo de presentación, llamando al teléfono 902 157 530 o personándose en las oficinas de este Organismo, sitas en Madrid, Pso. Castellana, 75. Los datos de los registros afectados por la solicitud de inscripción de cesión son consultables en la página de INTERNET [www.oepm.es](http://www.oepm.es) (Bases de datos – CONSULTA DE EXPEDIENTES).

# SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE CESIÓN DE DISEÑO INDUSTRIAL

Los apartados enmarcados en rojo no deben rellenarse por el interesado, están reservados a la Oficina Española de Patentes y Marcas.

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE DE LA INSCRIPCIÓN DE CESIÓN

### (1) SOLICITANTE

Identifíquese la persona que solicita la inscripción de la cesión marcando con una "x" el recuadro correspondiente.

### (2) INDICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DEL SOLICITANTE SITO EN EL TERRITORIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL LUGAR DE PRESENTACIÓN

Cuando la solicitud se presente en una Comunidad Autónoma distinta de la del domicilio del solicitante, deberá indicarse el establecimiento industrial o comercial, serio y efectivo, que el solicitante posea en el territorio de la Comunidad Autónoma del lugar de presentación de la solicitud, consignándose en este caso el lugar de su enclavamiento. Esta indicación (2) no será necesaria si el solicitante actúa por medio de representante y éste tuviera su domicilio o una sucursal seria y efectiva en el territorio de la Comunidad Autónoma de presentación de la solicitud.

## 2. DATOS DEL ADQUIRENTE (CESIONARIO)

### (3) APELLIDOS O DENOMINACIÓN SOCIAL / NOMBRE / NIF

#### Apellidos o denominación social

En el caso de ser el cesionario una persona jurídica, indíquese la denominación social completa de ésta.

En el caso de personas físicas, indíquense los dos apellidos.

#### Nombre

Se rellenará únicamente para personas físicas.

Si existiera más de un cesionario, rellenar este apartado de forma que se distingan claramente cada uno de ellos. Para ello, cada cesionario comenzará en el margen izquierdo precedido de un número secuencial de orden. Si no dispusiera de espacio suficiente, podrá utilizarse una hoja suplementaria, igual a la presente; en este caso, márquese el recuadro "sigue en página anexa".

#### Núm. Identificación Fiscal

Las personas físicas y jurídicas indicarán su NIF.

En el caso de personas físicas o jurídicas extranjeras igualmente indicarán su NIF y a falta de éste, el número de un documento identificativo (pasaporte, etc).

### (4) LEGITIMACIÓN

Deberá indicarse el nombre del Estado correspondiente a la nacionalidad del cesionario, así como el nombre del Estado en el que tenga su residencia, e igualmente el nombre del Estado donde el cesionario tenga un establecimiento real y serio.

### (5) DIRECCIÓN DEL CESIONARIO

En este apartado se consignará la dirección completa del cesionario, indicando los datos completos de localización: calle, plaza, avenida, etc; número, piso y letra, en su caso; localidad, precedida de su código postal, provincia y país, así como cualesquiera otros que resulten necesarios o convenientes para la localización del mismo (indicación de carretera y punto kilométrico, polígono industrial, urbanización, nombre del edificio, etc).

Si fueran varios los cesionarios podrán utilizarse las hojas complementarias de solicitud.

### (6) DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

El cesionario podrá indicar en este apartado otra dirección postal distinta de la consignada en el apartado (5), a la que, en su caso, desee que le sean dirigidas las notificaciones por la Administración.

Si la dirección del cesionario consignada en el apartado (5) se encontrara fuera del territorio español, deberá indicar obligatoriamente en el apartado (6) una dirección en España a efectos de notificaciones, salvo que actúe por medio de representante con domicilio en España. Los no residentes en un Estado miembro de la Unión Europea deberán actuar, en todo caso, representados por Agente de la Propiedad Industrial.

Cuando sean varios los cesionarios, se especificará en el apartado (6) la dirección o medio de comunicación de uno de ellos a efectos de notificaciones. En este caso, al cumplimentar el apartado (6) deberá consignarse en primer lugar, además de la dirección a efectos de notificaciones, el nombre del cesionario al que deban cursarse las notificaciones; de no hacerse así, las notificaciones se dirigirán al cesionario mencionado en primer lugar en la solicitud y a la dirección indicada por él.

### (7) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL CESIONARIO, NÚMERO DE FAX O NÚMERO DE TELÉFONO.

El cesionario podrá facilitar el número de teléfono, fax o una dirección de correo electrónico, indicando además la forma preferente de notificación: correo, correo electrónico o fax.

## 3. DATOS DEL TITULAR REGISTRAL (CEDENTE)

### (8) APELLIDOS O DENOMINACIÓN SOCIAL / NOMBRE / NIF

#### Apellidos o denominación social

En el caso de ser el cedente una persona jurídica, indíquese la denominación social completa de ésta.

En el caso de personas físicas, indíquense los dos apellidos.

#### Nombre

Se rellenará únicamente para personas físicas.

Si existiera más de un cedente, rellenar este apartado de forma que se distingan claramente cada uno de ellos. Para ello, cada cedente comenzará en el margen izquierdo precedido de un número secuencial de orden. Si no dispusiera de espacio suficiente, podrá utilizarse una hoja suplementaria, igual a la presente; en este caso, márquese el recuadro “sigue en página anexa”.

#### Núm. Identificación Fiscal

Las personas físicas y jurídicas indicarán su NIF.

En el caso de personas físicas o jurídicas extranjeras igualmente indicarán su NIF y a falta de éste, el número de un documento identificativo (pasaporte, etc).

#### **(9) DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

Indíquese en este apartado la dirección postal a la que, en su caso, deban ser dirigidas notificaciones al cedente por la Administración.

Cuando sean varios los cedentes, se especificará en el apartado (9) la dirección o medio de comunicación de uno de ellos a efectos de notificaciones. En este caso, al cumplimentar el apartado (9) deberá consignarse en primer lugar, además de la dirección a efectos de notificaciones, el nombre del cedente al que deban cursarse las notificaciones; de no hacerse así, las notificaciones se dirigirán al cedente mencionado en primer lugar en la solicitud y a la dirección del mismo consignada en este apartado.

#### **(10) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL CEDENTE, NÚMERO DE FAX O NÚMERO DE TELÉFONO**

Podrá facilitarse el número de teléfono, fax o una dirección de correo electrónico del cedente, indicando además la forma preferente de notificación: correo, correo electrónico o fax.

### **4. DATOS DEL REPRESENTANTE**

En caso de que el representante sea un Agente de la Propiedad Industrial, bastará con indicar su nombre, apellidos y código de Agente si la solicitud se presenta directamente ante la OEPM. En el supuesto de que este formulario se presente ante el órgano competente de una Comunidad Autónoma, será preciso cumplimentar todos los datos relativos al representante, a efectos de notificaciones y de determinación de la competencia.

#### **(11) REPRESENTACIÓN**

Deberá indicarse si el solicitante actúa o no por medio de un representante. En caso afirmativo, se marcará con una "x" si el representante es Agente de la Propiedad Industrial, empleado de la empresa o tiene otro carácter.

#### **(12) APELLIDOS DEL REPRESENTANTE**

Si el solicitante actúa por medio de representante indíquense: los apellidos y nombre de éste; el código numérico sólo en el caso de que el representante sea Agente de la Propiedad Industrial; el NIF en los demás casos de representación.

### **4. DATOS DEL REPRESENTANTE (CONTINUACIÓN)**

#### **(13) DIRECCIÓN DEL REPRESENTANTE**

En este apartado se consignará la dirección completa del representante, indicando los datos completos de localización: calle, plaza, avenida, etc; número, piso y letra, en su caso; localidad, precedida de su código postal, provincia y país, así como cualesquiera otros que resulten necesarios o convenientes para la localización del representante (indicación de carretera y punto kilométrico, polígono industrial, urbanización, nombre del edificio, etc).

#### **(14) DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL REPRESENTANTE, NÚMERO DE FAX O NÚMERO DE TELÉFONO DEL REPRESENTANTE.**

El representante podrá facilitar el número de teléfono, fax o una dirección de correo electrónico. Las indicaciones relativas a si el representante posee buzón o carpeta en la OEPM deberán ser cumplimentadas únicamente por los representantes que sean Agentes de la Propiedad Industrial.

**(15) INDICACIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE**

El representante deberá indicar la forma preferente de notificación: correo, correo electrónico, fax, buzón o carpeta en OEPM (este último solamente para Agentes de la Propiedad Industrial) o mediante la publicación en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial (BOPI).

**(16) INDICACIÓN DE LA SUCURSAL DEL REPRESENTANTE SITA EN EL TERRITORIO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Si la solicitud se presenta en un Órgano competente de una Comunidad Autónoma, deberá hacerse constar el lugar donde se encuentre la sucursal seria y efectiva del representante en el territorio de la Comunidad Autónoma del lugar de presentación cuando ni la dirección del solicitante ni la de su establecimiento ni tampoco la dirección del representante se encuentren en el territorio de dicha Comunidad Autónoma.

**(17) ACREDITACIÓN DEL PODER DE REPRESENTACIÓN**

Indíquese si se aporta el poder de representación. En caso negativo, hágase constar si se aportará en un momento posterior o si ya figura aportado en otro expediente (identificando éste, indicando la modalidad registral y número). Si se trata de un representante con poder general inscrito en la OEPM, deberá consignarse el número con que el que este poder general se encuentra inscrito.

**5. IDENTIFICACIÓN DEL DERECHO A INSCRIBIR**

**(18) TIPO DE CESIÓN**

Indíquese si la transferencia o cesión es contractual (no por fusión). En caso contrario descríbase el medio por el que se ha producido la cesión.

**(19) ÁMBITO DE LA CESIÓN**

Indíquese si los registros afectados se ceden totalmente o si, por el contrario, se ceden parcialmente, afectando la cesión solamente ciertos diseños del mismo, en cuyo caso, deberá adjuntarse una solicitud de división.

**(20) CESIÓN PARCIAL DE ALGÚN REGISTRO**

Si se produjera la cesión parcial de uno o varios registros deberán identificarse en páginas anexas consignando los Diseños, para los que se ceden cada uno de ellos. Deberá indicarse el número de páginas anexas que se aporta.

En el caso de que se produzcan cesiones parciales deberán efectuarse y aportarse las correspondientes solicitudes de división de los registros cedidos parcialmente, marcándose la casilla correspondiente.

## 6. INDICACIÓN DE LOS REGISTROS CEDIDOS

### (21) REGISTROS CEDIDOS

En la columna encabezada por "NÚMERO / DÍGITO" debe consignarse el número de cada registro cedido y su dígito de control.

Ej.: <b>NÚMERO / DÍGITO</b> 500.008-3
--

Si todos los registros afectados no cupieran en el impreso de solicitud deberán utilizarse hojas complementarias, iguales a la presente, marcándose la casilla "sigue en página anexa".

En la casilla correspondiente de este apartado deberá consignarse el número total de registros cedidos, contando también los que se hubieran incluido en páginas anexas.

## 7. ÍNDICE DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN Y FIRMAS

Márquense con una "x" los recuadros correspondientes a los documentos que se acompañan. En el caso de aportación de documentos no previstos en este formulario, indíquense en los espacios en blanco.

- Si el cambio de titularidad resulta de un contrato, se podrá acreditar éste con alguno de los siguientes documentos, a libre elección:

- documento público acreditativo de la transferencia.
- fotocopia cotejada del documento público de la transferencia.
- copia del contrato certificada por notario público o por otra autoridad que dé fe pública.
- extracto del contrato en el que figure la transferencia certificado por notario público u otra autoridad que dé fe pública.
- formulario oficial de certificado de transferencia (Mod. 3304), firmado tanto por el titular como por el nuevo propietario.
- formulario oficial de documento de transferencia (Mod. 3307), firmado tanto por el titular como por el nuevo propietario.

- Si el cambio de titularidad resulta de una fusión, se podrá acreditar dicho cambio de titularidad mediante los siguientes documentos:

- documento público acreditativo de la fusión.
- fotocopia cotejada del documento público de la fusión.
- copia del documento público de la fusión, certificada por notario público u otra autoridad competente.
- copia de un extracto del Registro Mercantil certificada por la autoridad competente.

- Si el cambio de titularidad no resulta de un contrato ni de una fusión, sino, por ejemplo, por imperativo de la Ley, decisión judicial o adquisición hereditaria, se podrá acreditar la tramitación mediante los siguientes documentos, según proceda:

- documento público acreditativo de la adquisición.
- fotocopia cotejada del documento público acreditativo de la adquisición.
- copia del documento público acreditativo de la adquisición, certificada por la autoridad pública que emita el documento, por notario público o por otra autoridad competente.

## FIRMA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE

El solicitante o, en su caso, su representante deberá firmar este formulario en el recuadro previsto al efecto.