

# Manual de usuario Trámite de Oposición al registro de diseño industrial

07/11/2018

## Índice

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1   | ACCESO AL TRÁMITE.....                  | 3  |
| 2   | ESTRUCTURA DE LA APLICACIÓN.....        | 4  |
| 3   | PASOS .....                             | 6  |
| 3.1 | INICIO .....                            | 7  |
| 3.2 | EXPEDIENTE Y DATOS DEL SOLICITANTE..... | 8  |
| 3.3 | DATOS DE LA OPOSICIÓN.....              | 11 |
| 3.4 | DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.....              | 11 |
| 3.5 | PRESENTACIÓN .....                      | 12 |
| 3.6 | JUSTIFICANTE .....                      | 13 |

## 1 ACCESO AL TRÁMITE

Desde la página web de la OEPM (<https://www.oepm.es>), pulsando en “Sede Electrónica” o a través de la URL: <https://sede.oepm.gob.es> se accede a los distintos trámites disponibles en la sede electrónica.



Si pulsamos sobre “Trámites para DISEÑOS INDUSTRIALES” y, a continuación, sobre “Presentación de otros trámites de Diseños Industriales”



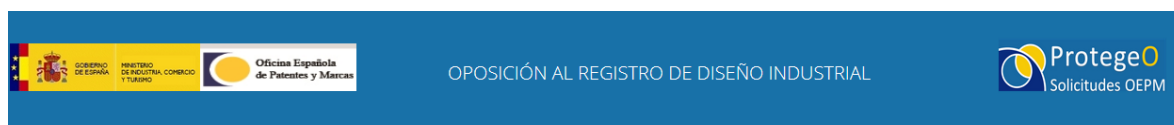
Nos aparece la pantalla siguiente, en la que pulsamos la opción “Oposición al Registro del Diseño Industrial” para acceder al trámite.

| DISEÑOS INDUSTRIALES   |             |                         |       |                            |               |
|--|-------------|-------------------------|-------|----------------------------|---------------|
| Descripción del trámite  | Pago previo | Certificado electrónico | clave | Formulario                 |               |
| • Contestación al suspenso de diseño industrial por defectos formales  | ✓           |                         |       | <a href="#">Formulario</a> | Instrucciones |
| • Contestación al suspenso de diseño industrial por oposiciones        | Sin pago    |                         |       | <a href="#">Formulario</a> | Instrucciones |
| • Oposición al Registro del Diseño Industrial                          | ✓           |                         |       | <a href="#">Formulario</a> | Instrucciones |
| • Contestación al suspenso de renovación de Diseño Industrial          | ✓           |                         |       | <a href="#">Formulario</a> | Instrucciones |
| • Contestación al suspenso de renovación de Modelo y Dibujo Industrial | ✓           | @                       |       | <a href="#">Formulario</a> | Instrucciones |
| • Solicitud de Inscripción de Licencia y Sublicencia                   | ✓           |                         | ✓     | <a href="#">Formulario</a> | Instrucciones |

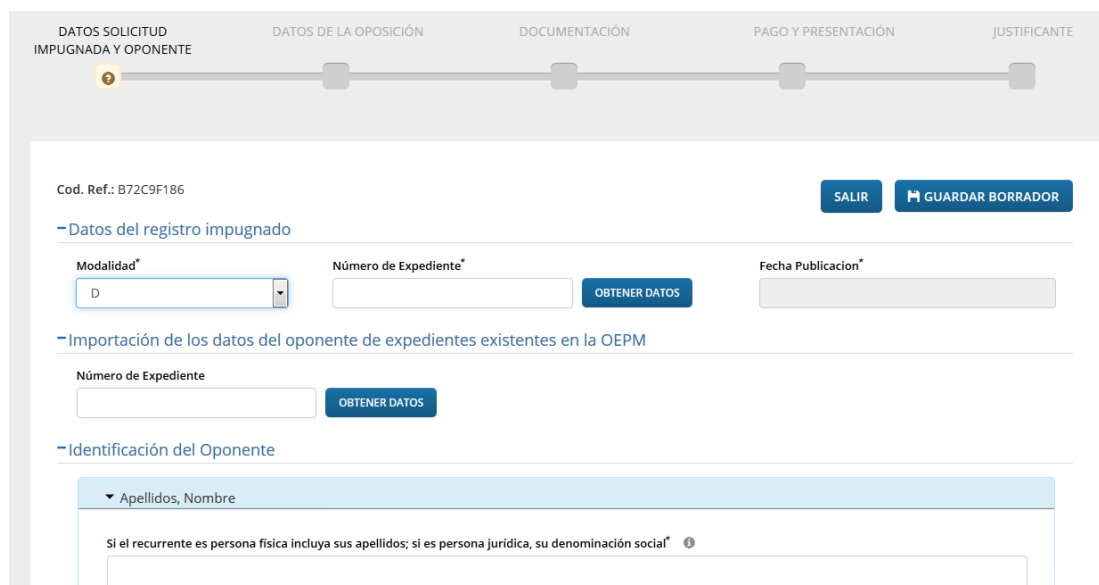
## 2 ESTRUCTURA DE LA APLICACIÓN

De forma general la aplicación estructura cada pantalla en tres partes:

- **Cabecera:** Donde se puede consultar el nombre del trámite sobre el que se está haciendo la solicitud.



- **Cuerpo:** La parte central de la pantalla con los datos específicos de cada paso del trámite. Una vez iniciado el trámite se mostrará una barra de progreso que indicará en qué paso se encuentra de todo el proceso y las secciones que componen las distintas partes de la aplicación.



- **Pie:** Donde se encuentra el acceso a la página de Contacto y Soporte de la OEPM, a través del enlace “Ayuda” en la parte inferior derecha.

ProtegeO v.0.6.0

© 2016 Oficina Española de Patentes y Marcas.

Ayuda

Dentro del Cuerpo de la pantalla se repiten algunos botones que tienen una funcionalidad genérica en toda la aplicación:

- **[SALIR]:** Permite abandonar la aplicación y volver directamente a la página inicial del trámite. Todos los datos introducidos se perderán. Se presenta un mensaje para confirmar si se desea “Salir” o “Continuar” la solicitud.

**Atención va a abandonar la solicitud en curso.**

Si desea continuar con la solicitud pulse “**Continuar Solicitud**”

Si desea salir pulse “**Salir**”. Recuerde que puede guardar su solicitud para continuar en otro momento pulsando “Guardar Borrador”

¿Está seguro que desea abandonar la solicitud?

CONTINUAR SOLICITUD
SALIR

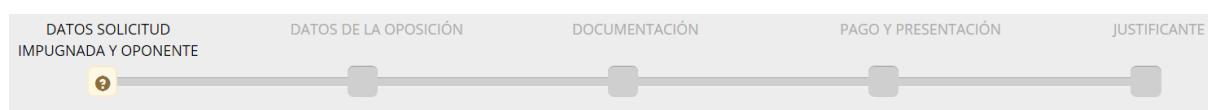
- **[GUARDAR BORRADOR]:** Permite guardar en un fichero en el ordenador toda la información introducida en los formularios para ser reutilizada más adelante. La aplicación generará un fichero “.ZIP” con los datos y pedirá que se seleccione una ruta del ordenador para ubicar dicho fichero. ***Esta información no conlleva una presentación de la solicitud.***
- **[CONTINUAR]:** Permite avanzar entre los diferentes pasos del trámite. La aplicación validará todos los campos introducidos para comprobar su validez antes de continuar al siguiente paso. En caso de que haya alguna validación incorrecta la aplicación mostrará

los errores encontrados en la parte superior de la pantalla, justo debajo de la barra de progreso. No se podrá continuar hasta haber corregido los errores.


- **[ANTERIOR]:** Permite retroceder en los pasos del trámite ya pasados para revisar o corregir información.
- **Icono de información (i):** Cada vez que se pulse sobre dicho icono aparecerá una pantalla con la ayuda del campo o sección correspondiente. Para poder continuar trabajando en el formulario habrá que cerrar la ventana que aparece.
- **Campos obligatorios (\*):** Los campos marcados con un asterisco son obligatorios y la aplicación validará que están rellenos. Si se pasa sobre un campo y se deja vacío la aplicación lo marcará en rojo y con un texto indicando que es un campo obligatorio.

### 3 PASOS

Para llevar a cabo la presentación electrónica de una Oposición al registro de un diseño industrial, será necesario seguir los pasos siguientes:



1. **Inicio:** Punto de acceso al trámite, donde se podrá crear una nueva solicitud o cargar una borrador previamente generado, de una solicitud que no se haya finalizado.
2. **Datos de la solicitud Impugnada y Oponente:** En este paso, se debe indicar la modalidad y el número de expediente a cuyo registro nos queremos oponer, obtener sus datos (se cargaran los diseños asociados al expediente así como su estado) y consignarse los datos del oponente, y del representante si procede.
3. **Datos de la Oposición:** En esta pantalla se deben indicar los motivos de la oposición y los registros o solicitudes en los que se basa la oposición.
4. **Documentación:** En este paso la aplicación permitirá incorporar la documentación adjunta a la solicitud que sea necesaria, tanto documentos opcionales como obligatorios según las opciones seleccionadas previamente en la solicitud. Todos los documentos a adjuntar deben ser en formato PDF y de menos de 50MB.
5. **Pago y Presentación:** En este paso se podrá descargar un borrador de la solicitud a presentar para revisar los datos. Este borrador no es una solicitud (en el documento PDF que se genera aparece claramente una marca de agua con la palabra BORRADOR.) En esta misma sección se presentará la opción de la presentación electrónica con el importe de la tasa a pagar de modo informativo y con las diferentes opciones para realizar el pago de forma electrónica, pasarela de pago o mediante pago previo de forma electrónica.
6. **Justificante:** Una vez se haya procesado correctamente el pago electrónico de la solicitud se accederá al paso final de la presentación. En este paso la solicitud ya se habrá presentado a la OEPM y se habrá procedido al envío del justificante por correo electrónico a la dirección que se haya indicado en el formulario. Además se podrá descargar el fichero del justificante

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  <p>Oficina Española<br/>de Patentes y Marcas</p> | <p><b>PROYECTO: PROTEGEO</b></p> |
| <p><b>MANUAL DE USUARIO TRAMITE DE OPOSICIÓN AL REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</b></p>  |                                  |

en formato PDF, o bien enviarlo por correo electrónico a la dirección de email que desee el solicitante. El fichero PDF con el justificante de la solicitud contendrá el número del expediente de la marca, la fecha, hora y el código del registro de entrada en la OEPM, así como el/los códigos de barras con los que se haya realizado el pago.

A continuación se describe cada uno de los pasos de forma más detallada.

### 3.1 INICIO

En primer lugar se muestra la pantalla de inicio con una nota aclaratoria sobre el trámite.



Se presentan dos opciones:

- **Nueva Presentación:** Esta será la opción elegida para iniciar una oposición desde el principio.
- **Recuperar un Borrador Existente:** Esta opción permite cargar una solicitud que se dejó a medias y fue guardada en un borrador. Este borrador es un fichero .ZIP que contiene toda la información incluida en el formulario previamente. El proceso a seguir en esta opción será el mismo que si se tratara de una Nueva Presentación, es decir, será necesario pasar por todos los pasos de la solicitud, con la excepción que se habrán precargado los datos contenidos en el borrador.

### 3.2 EXPEDIENTE Y DATOS DEL SOLICITANTE

El paso está compuesto por las secciones que recogen la información de identificación del expediente a impugnar y del solicitante del trámite. Como norma general, cuando se realiza el posicionamiento de un paso que dispone de secciones y/o subsecciones, por defecto se muestran todas desplegadas exceptuando la sección de *Diseños impugnados* que se mostrará tras la búsqueda de la información pública del expediente. A continuación se describen las secciones correspondientes a esta pantalla.

*Expediente a impugnar:*

- Datos del registro impugnado
- Diseños impugnados

— Datos del registro impugnado

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Modalidad*</b><br><input type="text"/> | <b>Número de Expediente*</b><br><input type="text"/> | <input type="button" value="OBTENER DATOS"/> | <b>Fecha Publicación*</b><br><input type="text"/> |
|---|--|--|---|

— Diseños Impugnados

- ☐ Diseño: 05 - Título: Altavoces- Figura: 
- ☐ Diseño: 01 - Título: Altavoces- Figura: 
- ☐ Diseño: 02 - Título: Altavoces- Figura: 
- ☐ Diseño: 03 - Título: Altavoces- Figura: 
- ☐ Diseño: 04 - Título: Altavoces- Figura: 

**Datos del registro impugnado:** Será necesario incluir la Modalidad y el Número de Expediente al que nos oponemos y pulsar [OBTENER DATOS] para que se carguen los diseños que podemos impugnar.

**Diseños Impugnados.** Esta sección se mostrará al pulsar [OBTENER DATOS] y en ella se mostrará la lista de diseños del expediente. Para los diseños publicados se mostrará una miniatura de la primera vista del mismo y si el diseño no está en plazo de oposición se mostrará un mensaje indicándolo. Para los diseños no publicados (aplazados o en suspenso) no se mostrará la miniatura, sino únicamente un mensaje indicando su estado. Es obligatorio seleccionar al menos un diseño de la lista (diseño a impugnar) para continuar con el trámite.

*Solicitante del trámite:*

- Importación de los datos del oponente de expedientes existentes en la OEPM
- Identificación del Oponente
- Dirección del Oponente
- Identificación del Representante
- Dirección del Representante
- Acreditación del poder de representación



## MANUAL DE USUARIO TRAMITE DE OPOSICIÓN AL REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL

## - Importación de los datos del oponente de expedientes existentes en la OEPM

Número de Expediente

OBTENER DATOS

## + Identificación del Oponente

## + Dirección del Oponente ⓘ

☒ ¿Actúa por medio de un representante?

## + Identificación del Representante

## + Dirección del Representante ⓘ

## + Acreditación del Poder de Representación ⓘ

**Importación de los datos del oponente de expedientes existentes en la OEPM.** Si en esta sección rellenamos el número de expediente y pulsamos [OBTENER DATOS], se cargará la información de las secciones, Identificación del Oponente, Dirección del Oponente, Identificación del Representante y Dirección del Representante, con los datos que tenga ese expediente en la OEMP, excepto el DNI y el correo electrónico del oponente y representante (si no es un agente de la propiedad industrial).

## - Identificación del Oponente

▼ Apellidos, Nombre

Si el recurrente es persona física incluya sus apellidos; si es persona jurídica, su denominación social\* ⓘ

Nombre: Sólo cuando el recurrente sea persona física ⓘ

Tipo de Documento\* ⓘ

Número Documento\*

AÑADIR

El botón [AÑADIR], permite añadir más oponentes. La dirección del oponente hace referencia al primer oponente.

## - Dirección del Oponente ⓘ

Calle, Plaza, Número, Piso, etc\*

País\*

Provincia

Localidad\*

Código Postal

Correo Electrónico\*

Teléfono

Medio de notificación preferente\*

☐ ¿Actúa por medio de un representante?

## MANUAL DE USUARIO TRAMITE DE OPOSICIÓN AL REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL

- Si marcamos el check *¿Actúa por medio de un representante?*, deberemos de rellenar la información relativa a las secciones, Identificación del Representante, Dirección del Representante, Acreditación del Poder de Representación.

☒ ¿Actúa por medio de un representante?

— Identificación del Representante

Tipo de representación\*  
.....

Apellidos o denominación social\*  
.....

Nombre del Representante  
.....

Tipo de Documento\*  
.....

Documento\*  
.....

— Dirección del Representante

Calle, Plaza, Número, Piso, etc\*  
.....

País\*  
.....

Provincia  
.....

Localidad\*  
.....

Código Postal  
.....

Correo Electrónico  
.....

Teléfono  
.....

Medio de notificación preferente\*  
.....

— Acreditación del Poder de Representación

Tipo\*  
.....

Como norma general, todos los campos marcados con un asterisco (\*) deberán ser rellenados obligatoriamente. En caso de intentar pasar al siguiente paso, la aplicación no lo permitirá y pedirá al usuario que cumplimente los campos obligatorios debidamente.

Cuando todos los campos obligatorios estén rellenos, se pulsará sobre el botón [CONTINUAR] para acceder al siguiente paso del formulario de solicitud. En caso de que haya campos obligatorios sin completar, la aplicación no permitirá continuar y mostrará un mensaje de error con los campos a completar. Esto también sucederá si no se cumplen las validaciones de algunos campos, como por ejemplo, el NIF.

Cod. Ref.: 774824E98 SALIR GUARDAR BORRADOR

Por favor, compruebe los siguientes errores antes de continuar

La identificación del solicitante principal es obligatoria

El campo medio de notificación preferente de la dirección del solicitante es obligatorio

El campo localidad de la dirección del solicitante es obligatorio

El campo país de la dirección del solicitante es obligatorio

El campo calle, plaza, número, piso, etc de la dirección del solicitante es obligatorio

— Datos del registro impugnado

Modalidad\*  
.....

Número de Expediente\*  
.....

OBTENER DATOS

Fecha Publicación\*  
.....

— Importación de los datos del oponente de expedientes existentes en la OEPM

Número de Expediente  
.....

OBTENER DATOS

— Identificación del Oponente

▼ Apellidos, Nombre  
.....

Si el recurrente es persona física incluya sus apellidos; si es persona jurídica, su denominación social\*

### 3.3 DATOS DE LA OPOSICIÓN

Tras haber cumplimentado los datos del solicitante, el usuario deberá especificar los Motivos de la Oposición y los Expedientes relacionados. Ambos campos serán obligatorios y al igual que en el paso anterior, el usuario no podrá proceder al siguiente hasta haberlos rellenado debidamente.

**— Motivos de la Oposición\*** ⓘ

☐ Art.33.1 LDI
☒ Art.33.2 LDI

**— Título Legitimación**

☐ Marca Nacional

☐ Marca de la UE

☐ Marca internacional

☐ Diseño industrial nacional

☐ Modelo industrial nacional

☐ Diseño de la UE

☐ Diseño internacional

☐ Otros

**— Registros o Solicitudes Anteriores en los que se Basa la Oposición**

**Expedientes relacionados\*** ⓘ

M3500345;D0526711;U019982

#### Motivos de la oposición.

Seleccione el artículo **33.1 LDI**, si la persona que formula oposición alega que el diseño registrado incumple alguno de los requisitos establecidos en los artículo 5 a 11 de la ley de Diseño (se suele alegar entre otros motivos falta de novedad y carácter singular).

Seleccione el artículo **33.2 LDI**, si la persona que formula la oposición es titular legítimo de los signos o derechos anteriores con los que se opone (se suele alegar entre otros motivos que el diseño incorpora una marca u otro signo distintivo protegido en España, que supone un uso no autorizado de una obra protegida en España por propiedad intelectual o que supone un uso indebido de escudos o banderas y otros emblemas de España sin la debida autorización). En este caso se debe indicar también el “Título de Legitimación”.

#### Expedientes relacionados.

Se deben indicar los expedientes relacionados con la oposición, indicando la modalidad y el número, separando cada expediente con punto y coma (por ejemplo, M123456; D7654321;).

### 3.4 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

**— Documentación adjunta** ⓘ

**Poder de Representación\***

Ningún archivo seleccionado

SELECCIONAR


**Otros Documentos**

Ningún archivo seleccionado

SELECCIONAR

☐ ⓘ Este documento contiene datos confidenciales

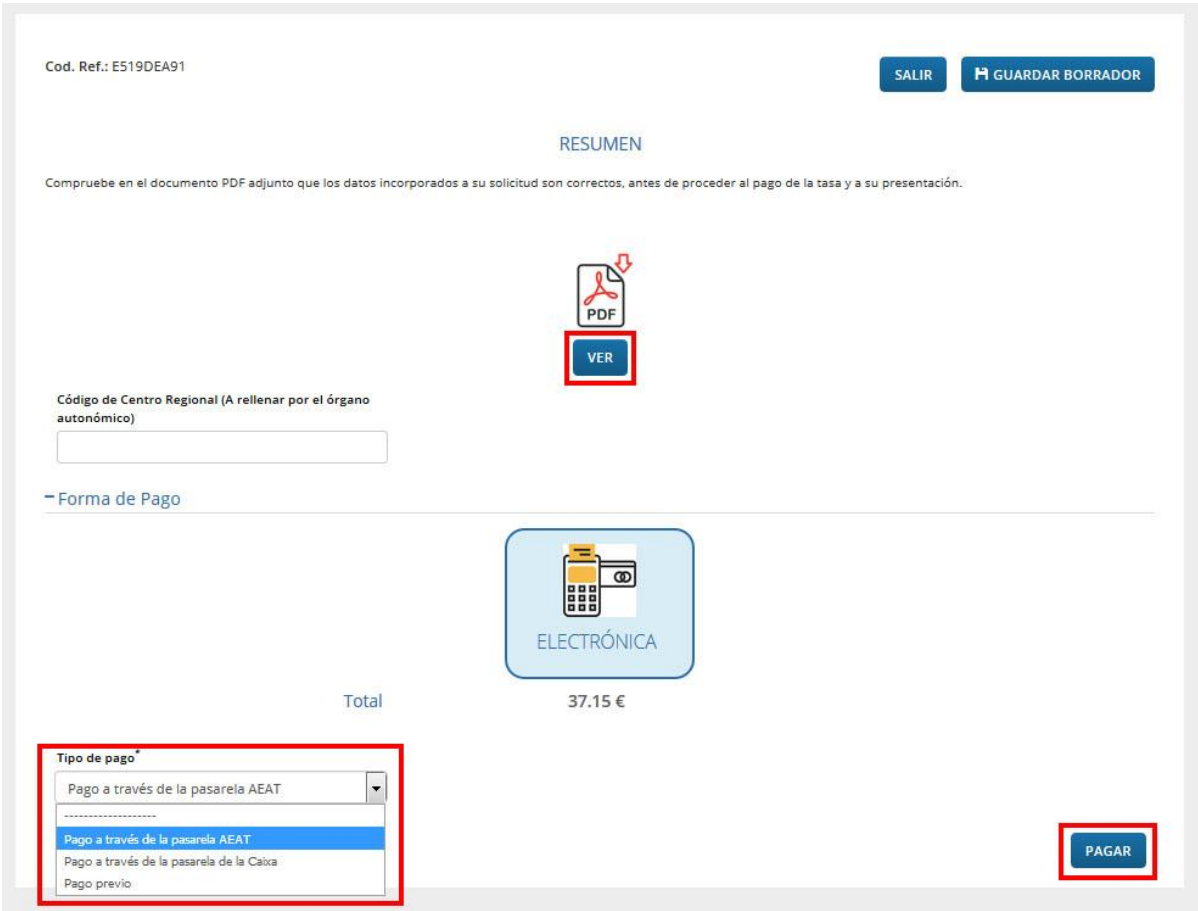
Este paso permite al usuario adjuntar documentación relacionada con el trámite en formatos **PDF**. El “Poder de Representación” es obligatorio si se ha seleccionado que se actúa por medio de un representante y que el poder se aporta en esta solicitud. Opcionalmente, se podrán adjuntar hasta un máximo de 5 documentos de tipo “Otros documentos” por solicitud en formato PDF y con un tamaño máximo de 50MB.

|  |   |
|--|---|
|  <p>Oficina Española<br/>de Patentes y Marcas</p> | <p align="center"><b>PROYECTO: PROTEGEO</b></p> |
| <p align="center"><b>MANUAL DE USUARIO TRAMITE DE OPOSICIÓN AL REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</b></p>                               |   |

Para anexas documentos, en primer lugar se selecciona el documento a anexas, después se indica si el documento contiene datos confidenciales y finalmente pulsamos [GUARDAR].

Si hay documentos que contienen datos confidenciales que no desee que sean visibles al público, deberá aportarlos en un documento aparte. Seleccione esta opción si el documento a anexas contiene datos confidenciales.


### 3.5 PRESENTACIÓN



En este paso se podrá descargar un borrador de la solicitud a presentar que nos permite revisar que los datos de la solicitud son correctos. Este borrador NO es la solicitud (en el documento PDF que se genera aparece claramente una marca de agua con la palabra BORRADOR). Se puede acceder al documento pulsando el botón [VER].

En esta misma sección se informará del importe de la tasa a pagar y permite seleccionar entre las diferentes opciones para realizar el pago de forma electrónica (Tipo de Pago): pasarela de pago de la AEAT, pasarela de pago de la Caixa, pago con tarjeta o pago previo.

Si la información que aparece no es correcta o falta algún dato, será necesario volver al paso correspondiente del formulario usando el botón [ANTERIOR] y modificar los datos.

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  <p>Oficina Española<br/>de Patentes y Marcas</p> | <p><b>PROYECTO: PROTEGEO</b></p> |
| <p><b>MANUAL DE USUARIO TRAMITE DE OPOSICIÓN AL REGISTRO DE DISEÑO INDUSTRIAL</b></p>  |                                  |

Además, para aquellos formularios que incluyan el pago de tasas, aparecerá la sección Forma de Pago donde por defecto aparecerá marcada la opción de Pago Presencial y donde se indicará el importe del pago de forma informativa.

Para poder finalizar el registro de la solicitud será necesario seleccionar un “Tipo de Pago” del combo y posteriormente pulsar sobre el botón **[PAGAR]** que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla. Para cada una de las opciones será necesario seguir los pasos que se presentan por pantalla para completar el proceso.

En el caso particular del **Pago Previo**, el formulario presentará el campo para incluir el código de barras ya pagado, que debe ser un código de barras válido, coincidir con la tasa a pagar y no haber sido usado en otro trámite. Para completar el proceso se pulsa el botón **[VALIDAR]**.

Una vez se vaya al siguiente paso (botón **[PAGAR]** o **[VALIDAR]**) y pagar las tasas pertinentes a través de la pasarela de pago, el usuario ya no podrá modificar los datos que ha suministrado ni descargar el borrador, por lo que esta es su última oportunidad para volver sobre sus pasos y rectificar los datos aportados.

### 3.6 JUSTIFICANTE

Éste es el último paso de la solicitud e indica que la solicitud se ha presentado correctamente. Si ha marcado como medio de notificación preferente el correo electrónico se le habrá enviado automáticamente el justificante de la solicitud.

**JUSTIFICANTE**

Su solicitud o escrito ha sido correctamente presentado. Si ha señalado el correo electrónico como medio de notificación preferente, se le ha enviado automáticamente un resguardo (o justificante) de presentación de este trámite. En el caso de que desee recibirlo en una dirección de correo distinta, indíquelo en el apartado habilitado al efecto más abajo. También puede descargárselo en este momento.  
Si desea realizar otra solicitud desde el inicio pulse [aquí](#).

|  |   |
|--|---|
| <p><b>DESCARGAR JUSTIFICANTE</b></p>  <p><b>DESCARGAR</b></p> | <p><b>ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">       Email     </div> <p><b>ACEPTAR</b></p> |
|--|---|

Además desde esta pantalla puede realizar las siguientes acciones:

- Descargar una copia del justificante en formato PDF. Pulsando **[DESCARGAR]**.
- Enviar por correo electrónico a una dirección el fichero con el resguardo. Se indica la dirección y, al pulsar el botón **[ACEPTAR]**, se enviará un correo electrónico a dicha dirección con una copia del justificante.