MANUAL DE USUARIO DEL TRÁMITE DE SOLICITUD ELECTRÓNICA DE SIGNOS DISTINTIVOS

16/01/2019

Índice

1. ACCESO AL TRÁMITE 3
2. INTRODUCCIÓN 4
3. PASOS 7
3.1. INICIO 7
3.2. DATOS DEL SOLICITANTE Y REPRESENTANTE 9
3.2.1. Solicitante 9
3.2.2. Representante 9
3.2.2.1. Identificación del Representante 10
3.2.2.2. Dirección del Representante 10
3.2.2.3. Acreditación del Poder de Representación 10
3.3. DATOS DE MARCA/NOMBRE COMERCIAL 11
3.3.1. Modalidad de Signo Distintivo 12
3.3.2. Tipo de Distintivo 12
3.3.2.1. Denominativo: 13
3.3.2.2. Figurativo 13
3.3.2.3. Tridimensional 13
3.3.2.4. De posición 13
3.3.2.5. Patrón 13
3.3.2.6. Color 13
3.3.2.7. Sonoro 14
3.3.2.8. De movimiento 14
3.3.2.9. Multimedia 14
3.3.2.10. Holograma 14
3.3.2.11. Otros 14
3.3.3. Distintivo 14
3.3.4. Listado de Productos, Servicios o Actividades 18
3.3.5. Datos de la Reivindicación de Prioridad Unionista 22
3.3.6. Datos de la Reivindicación de Prioridad de Exposición 24
3.3.7. Reivindicación de adquisición de carácter distintivo por el uso 25
3.4. DOCUMENTACIÓN 25
3.5. PAGO Y PRESENTACIÓN 26
3.6. JUSTIFICANTE 27

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 “MARCAS Y NOMBRES COMERCIALES” y, a continuación, sobre “Solicitud de marcas, nombres comerciales y transformaciones” opción “Solicitud de marca o nombre comercial”.

2. INTRODUCCIÓN

La estructura de presentación del trámite está dividida en 6 pasos que deben ser completados para presentar electrónicamente de manera satisfactoria la Solicitud de Marca o Nombre Comercial.

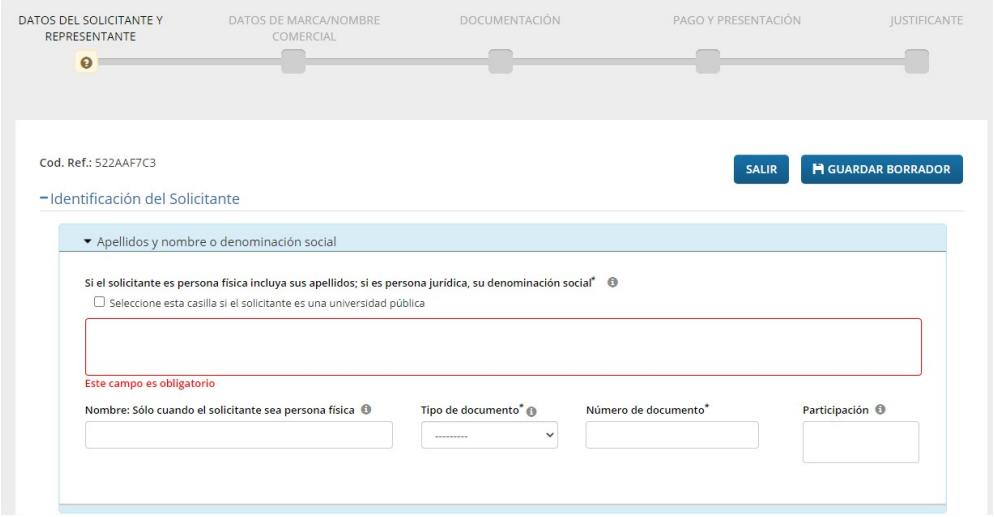
De forma resumida los pasos a completar son:

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 del Solicitante y Representante**: En este paso, se deberán de registrar los datos del solicitante/s, sus datos de notificación y dirección y los datos del representante si fuese necesario.
3. **Datos de Marca/Nombre Comercial**: La aplicación le pedirá que introduzca los datos necesarios para poder dar de alta el Signo Distintivo dependiendo del tipo de distintivo que seleccione. En caso de seleccionar un Signo Distintivo que llevan asociada una imagen, deberá de adjuntarla en uno de los siguientes formatos: jpg, jpeg, gif, tif, tiff, bmp o png; la aplicación se encargará de ajustarla a los parámetros exigidos por la OEPM y se la volverá a presentar para su aceptación. Algunos de los nuevos tipos de distintivos admiten también ficheros multimedia (mp3, para el caso de los distintivos de tipo “Sonoro” y mp4, para los distintivos “De movimiento”, “Multimedia” y “Holograma”). La aplicación le ayudará para la introducción de las Clases, Productos y Servicios sobre los que quiere solicitar el Signo Distintivo.
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 5MB.
5. **Pago y Presentación**: En este paso se podrá descargar un resumen de la solicitud a presentar para revisar los datos. Este resumen 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, tarjeta de crédito.
6. **Justificante**: Cuando se haya procesado correctamente el pago electrónico de la solicitud se accederá al paso final de la solicitud. En este paso, la solicitud ya se habrá presentado a la OEPM y se habrá procedido al envío vía correo electrónico del justificante al correo del solicitante. Además se podrá descargar el fichero del justificante en formato PDF, o bien enviarlo vía correo electrónico a un email. El fichero PDF con el justificante de la solicitud contendrá el número del expediente de la marca, la fecha y hora y el número de registro telemático de entrada en la OEPM y el/los códigos de barras con los que se haya realizado el pago.

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

- **Cabecera**: Donde se indica el nombre del trámite que se está realizando.

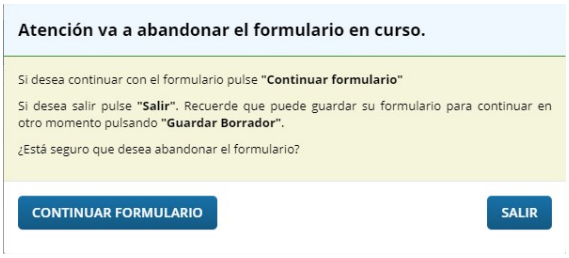
- **Cuerpo**: La parte central de la pantalla con los datos específicos de cada paso del trámite. Una vez iniciado el trámite se mostrará una barra de progreso que indicará en qué paso del proceso se encuentra.



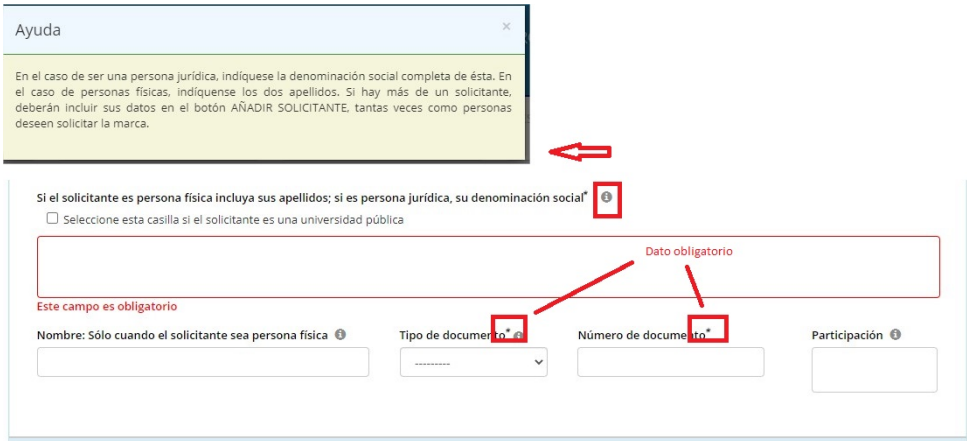
- **Pie**: Donde se encuentra el acceso a la página de Contacto y Soporte de la OEPM, a través del enlace "Ayuda" en la parte inferior derecha.

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.

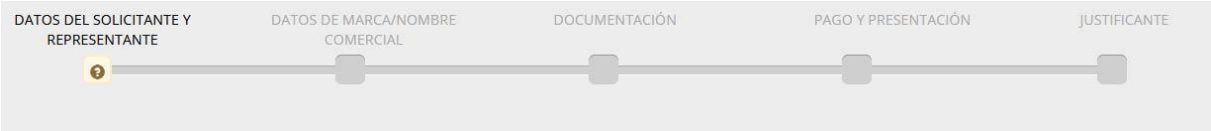


- **[GUARDAR BORRADOR]**: Permite guardar, en un fichero local en el ordenador, toda la información introducida en los formularios para ser reutilizada más adelante. La aplicación generará un fichero ".ZIP" con estos datos y pedirá que se seleccione una ruta del ordenador para ubicar dicho fichero. ***Esta acción no conlleva la 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 de ayuda relativa al 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:

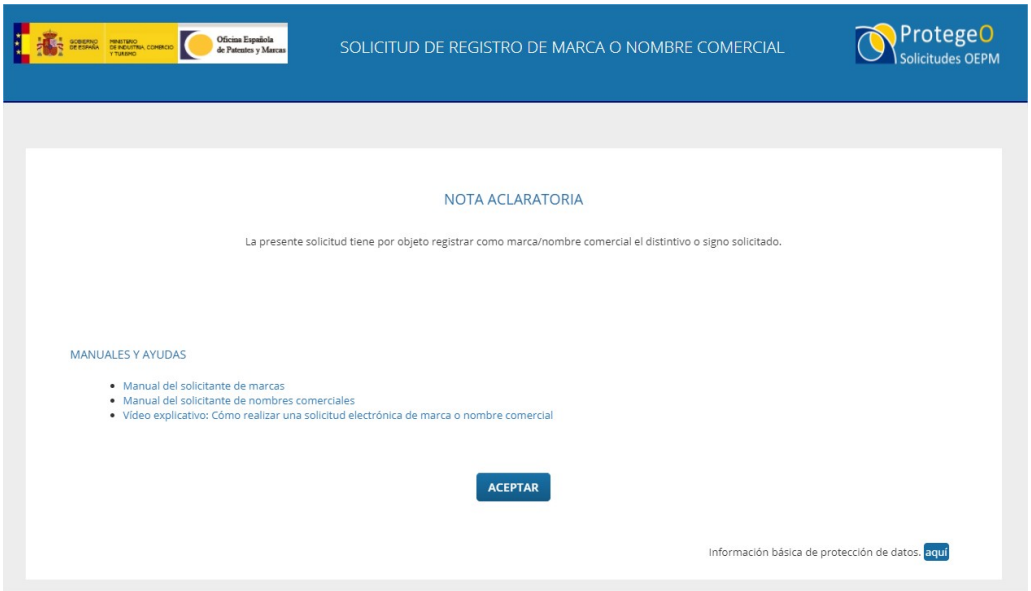


1. **Inicio**: Punto de acceso al trámite, donde se podrá crear una nueva solicitud o cargar una borrador previamente generado, de una solicitud que no se haya finalizado.
2. **Datos del solicitante y representante**: En este paso, se debe consignar la información relativa al solicitante y del representante si lo hubiera.
3. **Datos de marca/nombre comercial**: En esta pantalla se consignan todos los datos relativos al signo que se va solicitar: modalidad, tipo de distintivo, distintivo, clases, etc.
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 5MB.
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 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.

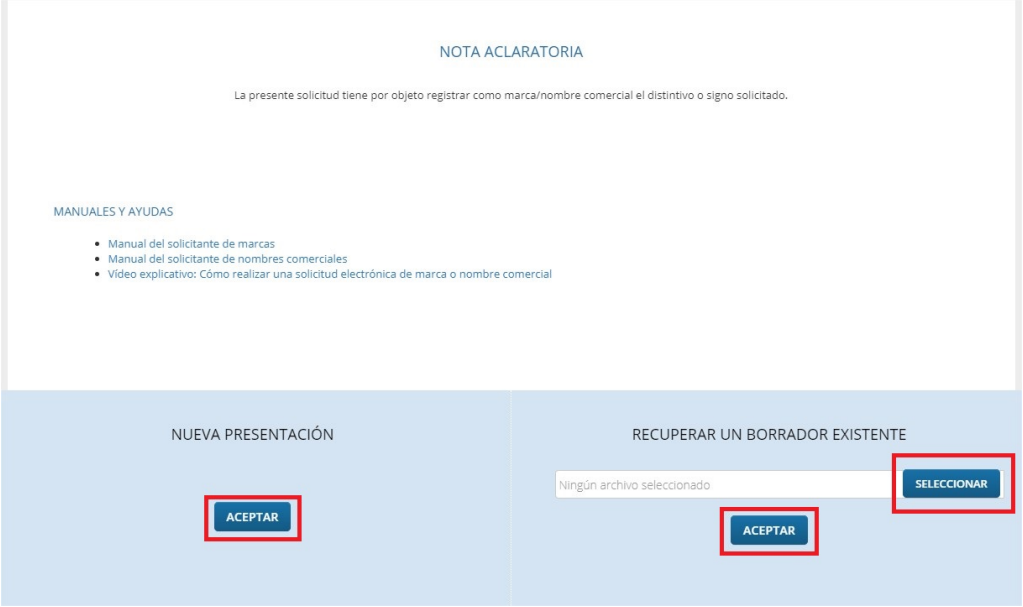
3.1. INICIO

Es la pantalla de inicio del trámite, donde se indica el contenido del trámite a llevar a cabo. Para poder continuar será necesario pulsar sobre el botón **[ACEPTAR]**. En dicha pantalla, en el apartado **[MANUALES Y AYUDAS]** se muestran enlaces a diferentes manuales para realizar correctamente la presentación del trámite. También podemos acceder a la pantalla de información referente a protección de datos (botón **[aquí]**),

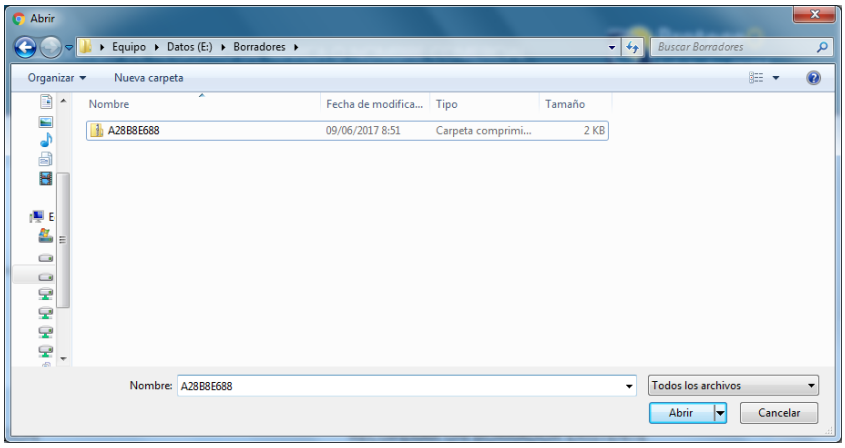


Una vez pulsado el botón **[ACEPTAR]** se presentan dos opciones:

- **[NUEVA PRESENTACIÓN]**: Esta será la opción elegida para iniciar una solicitud desde el principio.
- **[RECUPERAR UN BORRADOR EXISTENTE]**: Esta opción permite recargar una solicitud que se dejó a medias generando un borrador. Este borrador es un fichero .ZIP que contiene toda la información incluida en el formulario previamente. No será posible cargar un borrador de una solicitud que ya ha sido presentada. 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 los datos ya introducidos se cargarán automáticamente.



En el caso de recuperar un borrador existente, se pulsará sobre **[SELECCIONAR]** y a través de la ventana de Exploración que aparece se seleccionará el fichero:



Finalmente se pulsará sobre el botón **[ABRIR]** para que se cargue el borrador. El proceso de carga tardará más o menos, dependiendo del volumen de datos que haya incluidos en el borrador.

3.2. DATOS DEL SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

3.2.1. Solicitante

En este primer paso de la solicitud será necesario rellenar la siguiente información (como en toda la aplicación, los campos obligatorios estarán marcados por un asterisco "*"):

- **Identificación del Solicitante:** Se puede añadir más de un solicitante usando el botón "Añadir Solicitante"
- **Otros datos del Solicitante**
- **Dirección del Solicitante:** Solo se incluirá la dirección de uno de los solicitantes. Si la dirección del Solicitante no es una dirección en España o, al escoger como medio de notificacion preferente "Correo postal", se selecciona el check "*¿Desea recibir notificación por correo ordinario a una dirección distinta de la del solicitante?*" se presentará otra sección adicional: ***Dirección de Notificación*** que deberá ser obligatoriamente española.

3.2.2. Representante

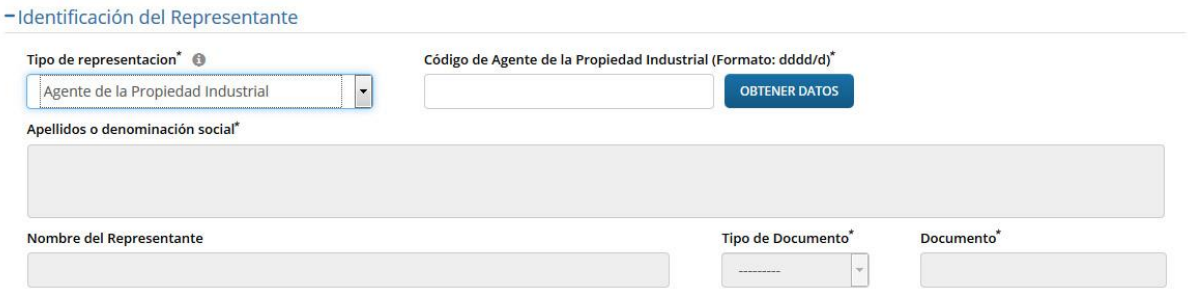
Si la solicitud se está llevando a cabo a través de un representante, será necesario marcar la casilla, "¿Actúa por medio de un representante?"

☑ ¿Actúa por medio de un representante?

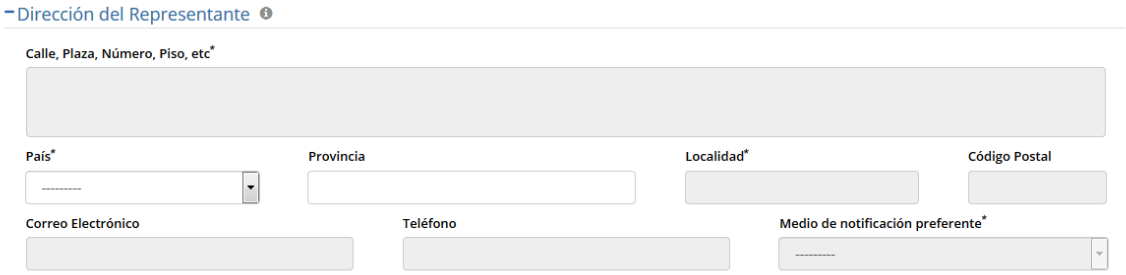
En ese caso, se presentan tres nuevas secciones:

3.2.2.1. Identificación del Representante

Como se ve en la figura superior, tenemos tres opciones de representación. Si elegimos "Agente de la Propiedad Industrial", se muestra un nuevo control, obligatorio, para que introduzcamos el código de Agente. Al pulsar el botón **[OBTENER DATOS]**, si se ha introducido un código correcto, se cargan algunos datos del Agente, como Nombre, Apellidos, Tipo de Documento, etc. Estos campos no son editables y solo pueden modificarse pulsando el botón **[MODIFICAR AGENTE]**.



3.2.2.2. Dirección del Representante

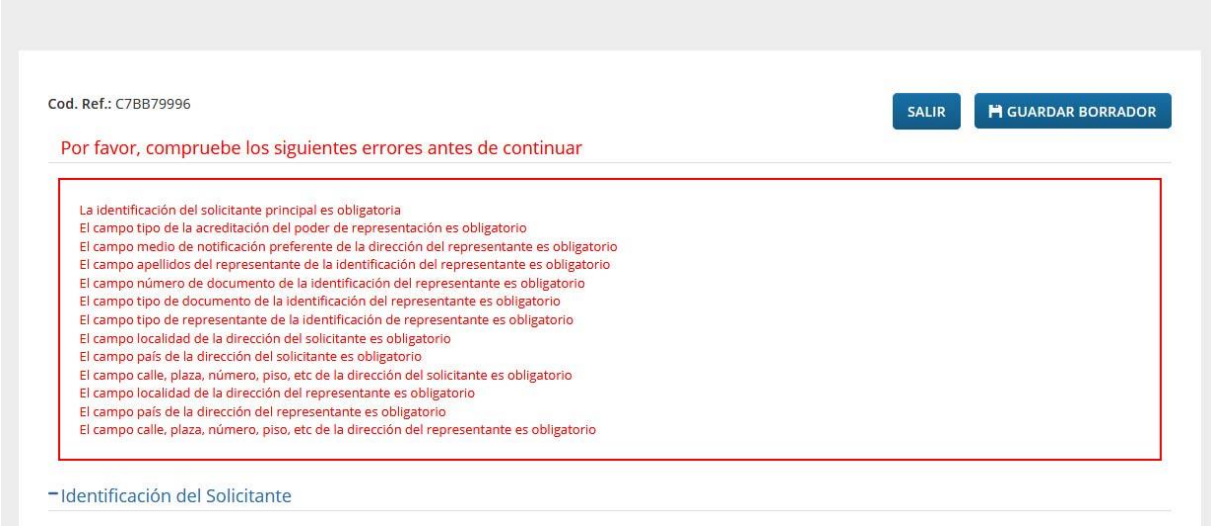


Si el agente es un agente de la propiedad industrial, los datos han sido cargados de nuestra información sobre el agente, Todos los campos están bloqueados y no son editables, sin embargo, para el resto de tipos de agente, todos los campos son editables.

3.2.2.3. Acreditación del Poder de Representación

En caso de solicitud por medio de representante es necesario presentar ante la OEPM un poder de representación. En este apartado se indica cómo se justifica la representación.

Cuando todos los campos obligatorios estén rellenos, se pulsará sobre el botón [continuar] para acceder al siguiente paso de la 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.



3.3. DATOS DE MARCA/NOMBRE COMERCIAL

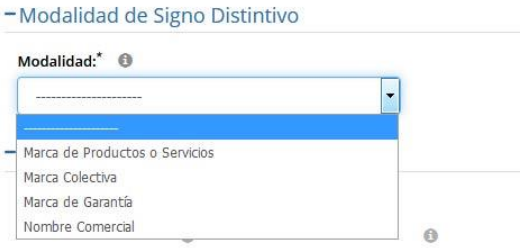
En este paso se deben introducir los datos relativos a la Marca o Nombre Comercial a registrar. Las secciones principales son:

- **Modalidad de Signo Distintivo**. Sección obligatoria.
- **Tipo de Distintivo**. Sección obligatoria.
- **Listado de Productos, Servicios o Actividades**. Sección obligatoria.
- **Datos de Reivindicación de Prioridad Unionista**
- **Datos de Reivindicación de Prioridad de Exposición**
- **Reivindicación de adquisición de carácter distintivo por el uso**

Dependiendo de las opciones seleccionadas en cada una de las secciones se deberán completar unos u otros campos. Aquellos campos obligatorios se identificarán con un asterisco.

En el caso de las marcas que lleven asociado un gráfico (tipo Gráfico, Mixto, Sonoro, Tridimensional y Otros

3.3.1. Modalidad de Signo Distintivo

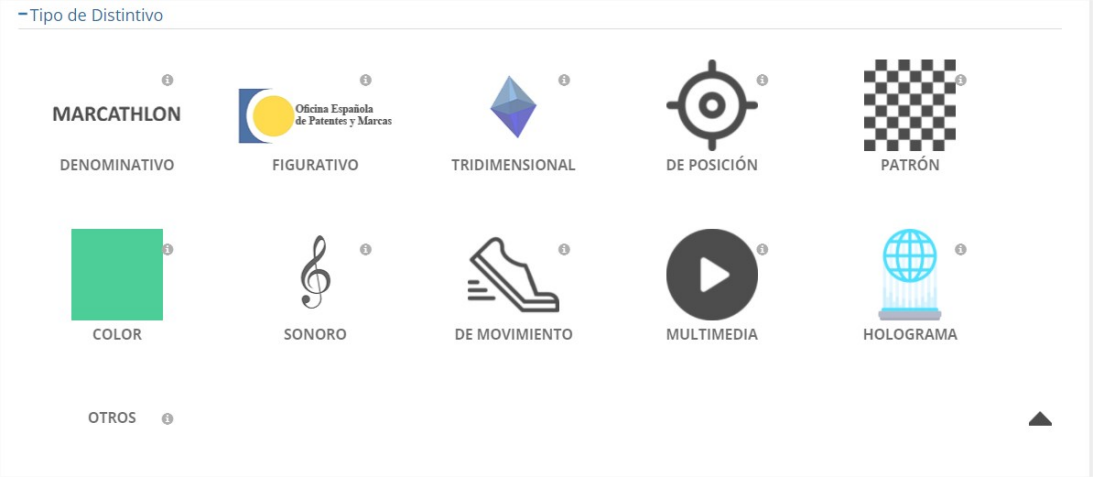


Será necesario seleccionar una de las opciones que presenta el combo:

- **Marca de Productos o Servicios**: esta es la marca utilizada individualmente por empresas.
- **Marca Colectiva**: es una marca utilizada colectivamente por asociaciones de productores o comerciantes.
- **Marca de Garantía**: es una marca utilizada por una pluralidad de empresas bajo el control y autorización de su titular, quien no puede utilizarla en relación con sus productos o servicios.
- **Nombre Comercial**: es todo signo susceptible de representación gráfica que identifica a una empresa en el tráfico mercantil y que sirve para distinguirla de las demás empresas que desarrollan actividades idénticas o similares.

3.3.2. Tipo de Distintivo

En la sección **Tipo de Distintivo** se seleccionará el tipo de distintivo a registrar según las siguientes opciones:



3.3.2.1. Denominativo:

Se trata de un signo constituido exclusivamente por palabras, letras, números u otros *caracteres tipográficos estándar* o una combinación de ambos. El signo no tendrá características gráficas o de color.

Los caracteres estándar que utiliza la Oficina Española de Patentes y Marcas están publicados en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial. Estos caracteres son los siguientes (el formulario no permitirá incluir otros caracteres):

- Letras mayúsculas de la A a la Z (incluida la Ñ)
- Las vocales acentuadas Á, É, Í, Ó y Ú.
- Números del 0 al 9.
- Caracteres especiales: . , ; : - ( ) / @ " ¡ ! ¿ ? Ç ç * + ´¨ < > % & $ # _ ="

3.3.2.2. Figurativo

En este tipo están incluidos los signos compuestos exclusivamente por elementos figurativos o por una combinación de elementos denominativos y figurativos. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.3. Tridimensional

En este tipo se incluyen los signos que consistan en, o incluyan, una forma tridimensional, incluidos los recipientes, el embalaje, el producto mismo o su apariencia. El signo estará representado por la presentación o bien de una reproducción gráfica de dicha forma, incluidas las imágenes generadas por ordenador, o bien de una reproducción fotográfica. La reproducción gráfica o fotográfica podrá contener hasta 6 vistas distintas. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.4. De posición

En este tipo se incluyen aquellos consistentes en la manera específica en que este se coloca o figura en el producto. El signo se representará mediante la presentación de una reproducción que identifique adecuadamente su posición y su tamaño o proporción en relación con los productos de que se trate. Los elementos que no formen parte del objeto del registro deberán ser ignorados visualmente, preferentemente por líneas discontinuas o punteadas. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.5. Patrón

Este tipo se debe usar para signos constituidos exclusivamente por un conjunto de elementos que se repiten periódicamente. El signo estará representado por la presentación de una reproducción que muestre el patrón de repetición. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.6. Color

Este tipo se usa para signos que estén compuestos exclusivamente de un solo color sin contornos. El signo estará representado por la presentación de una reproducción del color y una indicación de dicho color por referencia a un código de color generalmente reconocido. Cuando signo de color esté constituido exclusivamente por una combinación de colores sin contornos, estará

representado por la presentación de una reproducción que muestre la disposición sistemática de la combinación de los colores de manera uniforme y predeterminada y una indicación de esos colores por referencia a un código de color generalmente reconocido. El signo no puede contener elementos denominativos.

3.3.2.7. Sonoro

Este tipo se usa en el caso de signos constituidos exclusivamente por un sonido o combinación de sonidos. El signo estará representado por la presentación de un archivo de audio que reproduzca el sonido o por una representación exacta del sonido en notación musical. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.8. De movimiento

Este tipo de distintivo se usa en el caso de signos compuestos de un movimiento o un cambio en la posición de los elementos del mismo, o que los incluya. El signo estará representado por la presentación de un archivo de vídeo o una serie de imágenes que muestre el movimiento o cambio de posición o de una serie de imágenes secuenciales fijas que muestren el movimiento o el cambio de posición; en aquellos casos en los se utilicen imágenes fijas, éstas podrán ir numeradas o acompañadas de una descripción explicativa de la secuencia. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.9. Multimedia

Este tipo de distintivo comprende los signos constituidos por la combinación de imagen y sonido, o que los incluya. El signo estará representado por la presentación de un archivo audiovisual que contenga la combinación de la imagen y del sonido. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.10. Holograma

En este tipo de distintivo se incluyen los signos compuestas por elementos con características holográficas. El signo estará representado por la presentación de un archivo de vídeo o una reproducción gráfica o fotográfica que contengan las vistas necesarias para identificar suficientemente el efecto holográfico en su totalidad. . El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.2.11. Otros

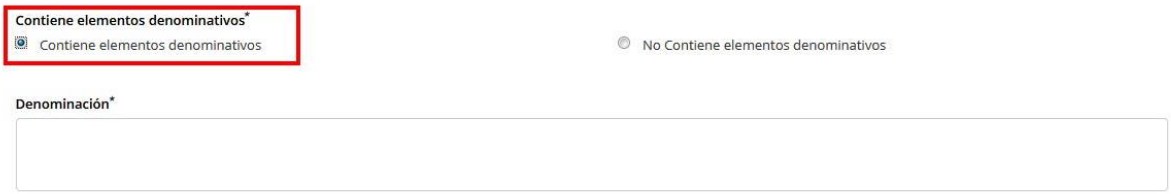
Es usa este tipo cuando el signo no esté cubierto por ninguno de los otros tipos. Su representación deberá incluir la presentación de una reproducción del signo con todos sus elementos. El signo puede contener elementos denominativos, pero no permitirá revindicar características de color.

3.3.3. Distintivo

Como hemos visto, dependiendo del tipo de distintivo, el signo estará representado por caracteres estándar, por una imagen, por un sonido o por un fichero multimedia. Según esto, tendremos diferentes formas de adjuntar la representación del signo.

- **Caracteres estándar**: para esta representación se habilita una caja de texto que nos permite introducir los caracteres que forman la denominación del signo. Para el tipo Denominativo se habilita la siguiente caja de texto:

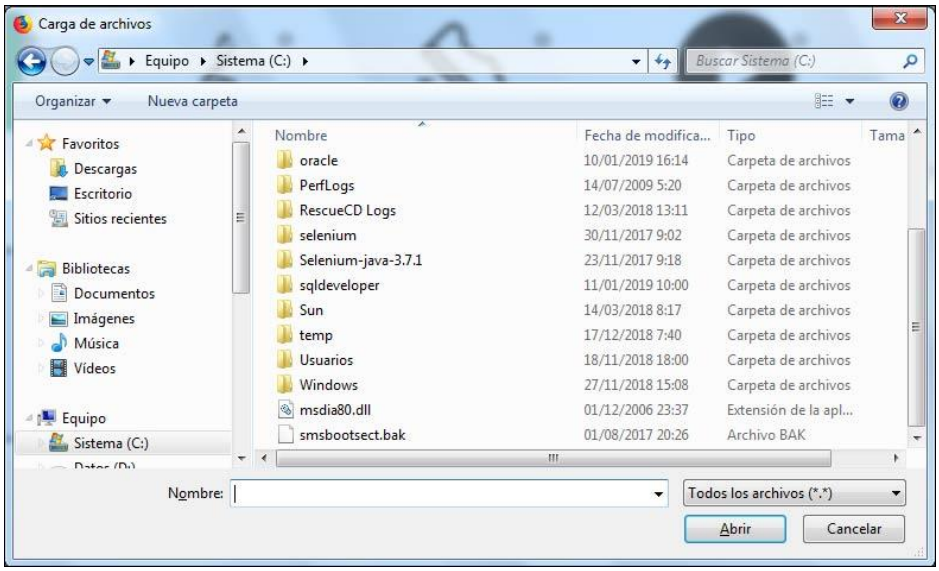
Adicionalmente, los tipos, Figurativo, Tridimensional, De posición, Patrón, Sonoro, De movimiento, Multimedia, Holograma y Otros también pueden contener elementos denominativos. Para ello hay que seleccionar la opción "Contiene elementos denominativos" y se habilita la caja de texto que nos permite introducir la denominación.



- **Fichero de imagen**: los tipos Figurativo, Tridimensional, De posición, Patrón, Color, Sonoro, De movimiento, Multimedia, Holograma y Otros, permiten adjuntar un fichero de imagen para representar el signo. Los tipos de imágenes permitidos son: GIF (no animado), BMP, PNG, TIF, TIFF, JPG Y JPEG, con compresión estándar con una resolución máxima de 945 x 1417 píxeles, 300 pixeles por pulgada y 24 bits por pixel.

  Para anexar un fichero de imagen, para estos tipos de distintivos, depende del si el tipo solo admite imágenes (Figurativo, Tridimensional, De posición, Patrón, Color y Otros), se nos muestran los siguientes controles:

Al pulsar el botón **[AÑADIR DISTINTIVO]**, se abre un cuadro de dialogo que nos permite seleccionar una imagen del disco duro,



Una vez seleccionada la imagen, esta es procesada para adaptarla a los estándares de la OEPM y se muestra el resultado para que el usuario la pueda validar antes de incluirla en el formulario.

Una vez aceptada la imagen, se carga en la aplicación y se muestra según puede verse en la figura.

El botón **[ELIMINAR DISTINTIVO]** permite borrar el actual con el objeto de cargar otro que consideremos más apropiado.

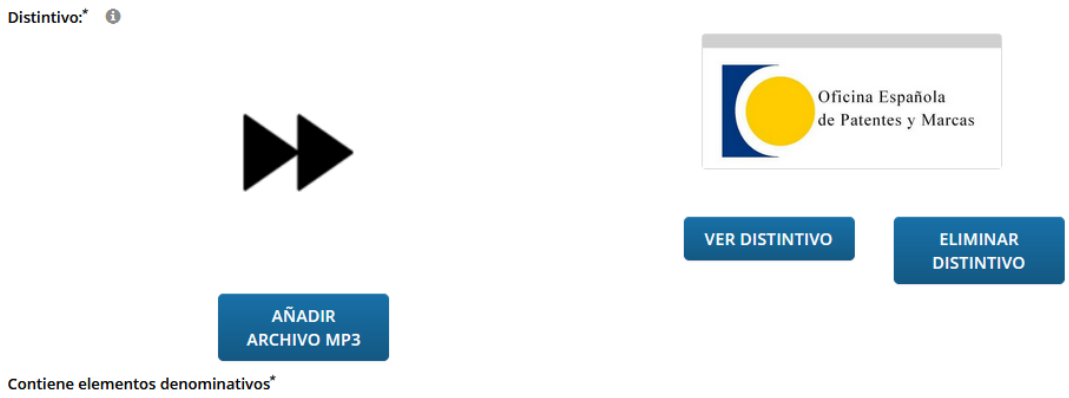
Para los casos en que el distintivo soporta dos tipos de archivos (Sonoro, De movimiento,…) ver los siguientes puntos.

- **Fichero de sonido**: el tipo Sonido, permite adjuntar un archivo sonoro, de tipo MP3 y un tamaño máximo 2MB.

  En este caso, se permite anexar o un fichero o un fichero de sonido. Los controles pueden verse en la figura siguiente.

Con archivo MP3 anexado.

Con imagen anexada.



- **Fichero multimedia**: los tipos De movimiento, Multimedia y Holograma, permiten adjuntar un archivo MP4, con una calidad máxima 8000 Kbps y un tamaño máximo 20MB.

  Para estos casos, de manera similar al anterior, se permite anexar o un fichero de imagen o un fichero multimedia.

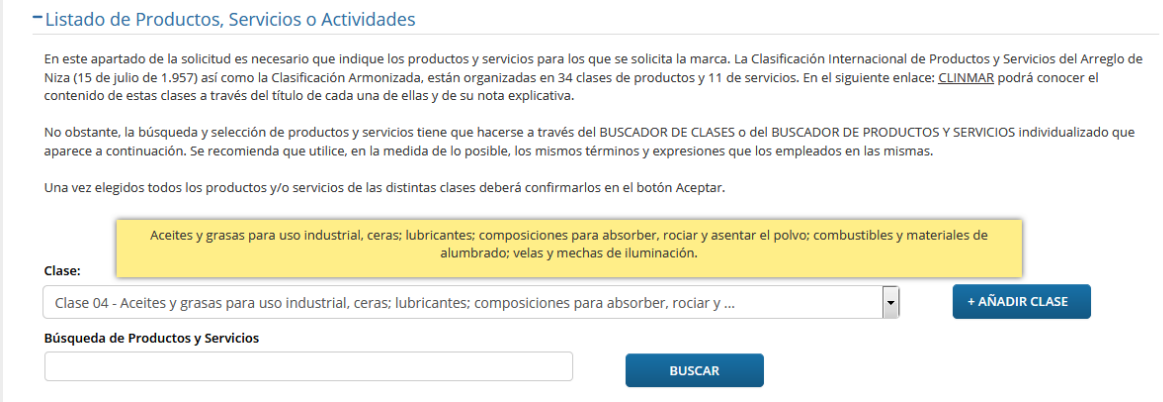
3.3.4. Listado de Productos, Servicios o Actividades

Esta sección sirve para elaborar el listado de Productos, Servicios o Actividades sobre los que se solicita la marca. Los productos, servicios o actividades se contrastarán contra la clasificación de NIZA tal y como se encuentran en el link http://tramites2.oepm.es/clinmar/inicio.action .

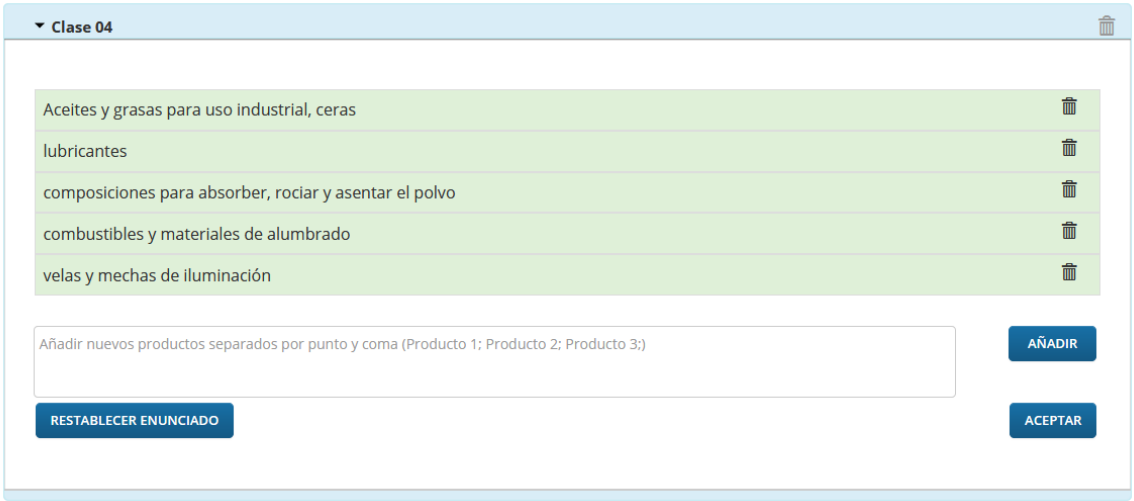
Se pueden añadir productos, servicios o actividades de diferentes formas:

1. **Seleccionando del combo "Clase", la clase que se quiere incorporar**:

   Se selecciona una clase del combo y encima aparece un recuadro en color amarillo con los títulos de la clase.

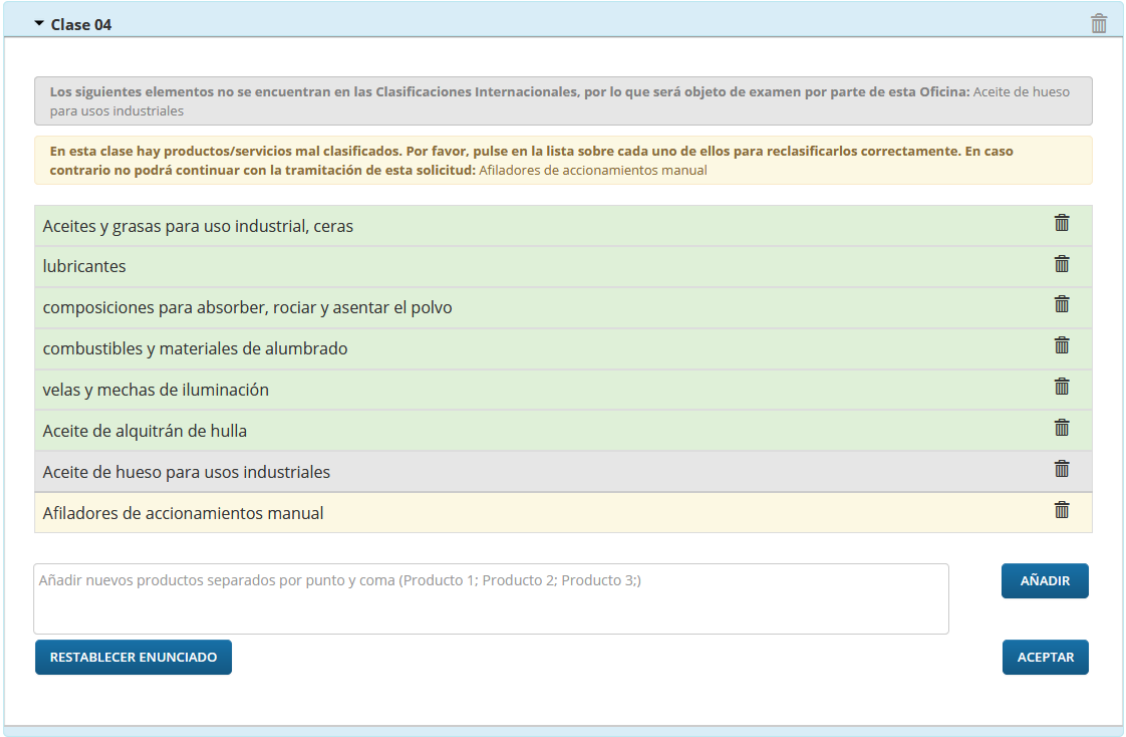


Si se pulsa sobre el botón **[+AÑADIR CLASE]** se añade la clase al listado seleccionado. Por defecto, se cargan todos los títulos de la Clase.

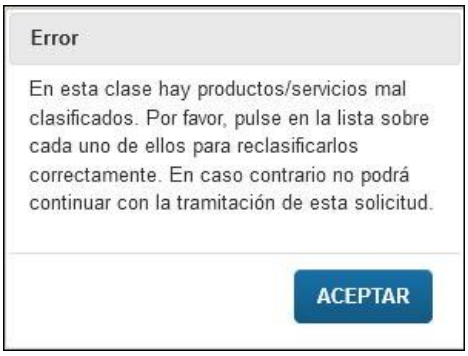


Desde este punto se pueden hacer varias cosas:

- **Incluir productos, servicios o actividades a través del campo de texto libre**. El formulario identificará los productos separados por ";".
  - Primero se escribirán los productos, servicios o actividades separados por ";".
  - Posteriormente se pulsará el botón **[AÑADIR]**.
  - Es posible copiar y pegar una lista de productos, servicios o actividades de un fichero externo, con los productos, servicios o actividades separados por ";".
  - Al pulsar **[AÑADIR]**, el formulario valida cada producto, servicio o actividad contra la base de datos de NIZA y establece un color para cada uno de ellos:
    - **Color verde**: el producto, servicio o actividad existe en NIZA y está correctamente clasificado en la clase seleccionada.
    - **Color amarillo**: el producto, servicio o actividad existe en NIZA pero no está correctamente clasificado en la clase seleccionada. Es necesario moverlo a la clase correspondiente.
    - **Color gris**: el producto, servicio o actividad no se ha identificado en la clasificación de NIZA y será posteriormente revisado por un examinador de la OEPM.

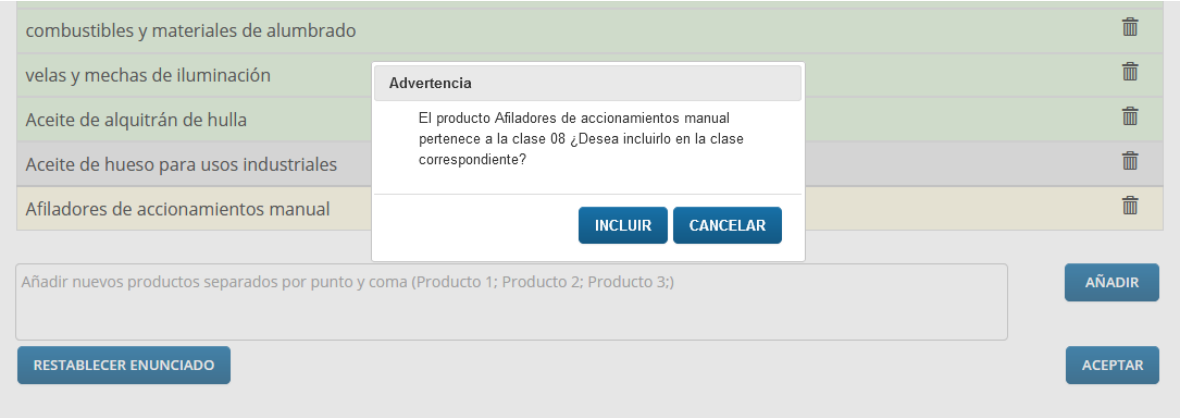


- Esta información se presentará tanto de forma individual para cada producto, servicio o actividad como de forma general en la parte superior de la clase.
- Para poder continuar, es necesario pulsar sobre el botón **[ACEPTAR]** de la Clase. Se presentará un mensaje de Error y no se permitirá continuar si existe algún producto marcado en color amarillo.



- Los productos, servicios o actividades marcados en amarillo, se pueden gestionar de dos formas:
  - **Eliminándolos de la clase seleccionada**

- **Moviéndolos a la clase correcta.** Para hacer esto, se pulsará sobre el producto, servicio o actividad marcado en amarillo y la aplicación presentará un mensaje con la clase que le corresponde.



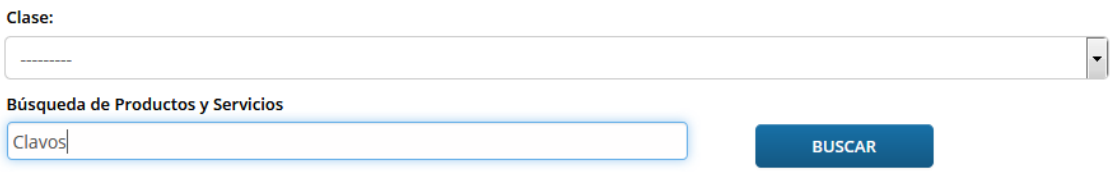
- Si se pulsa en el botón **[INCLUIR]** automáticamente se incluye la clase correspondiente con el producto que se ha movido y solo ese producto. Si la clase ya existiera, se añadiría al listado ya existente.

- **[RESTABLECER ENUNCIADO]**: Si se han borrado los textos del enunciado, que se precarga de una clase, se puede pulsar el botón "Restablecer Enunciado" para recuperarlo.
- **Borrar**: Se pueden borrar, productos, servicios o actividades, o directamente las clases, a través del icono de la papelera (🗑) asociado a cada una de ellas.

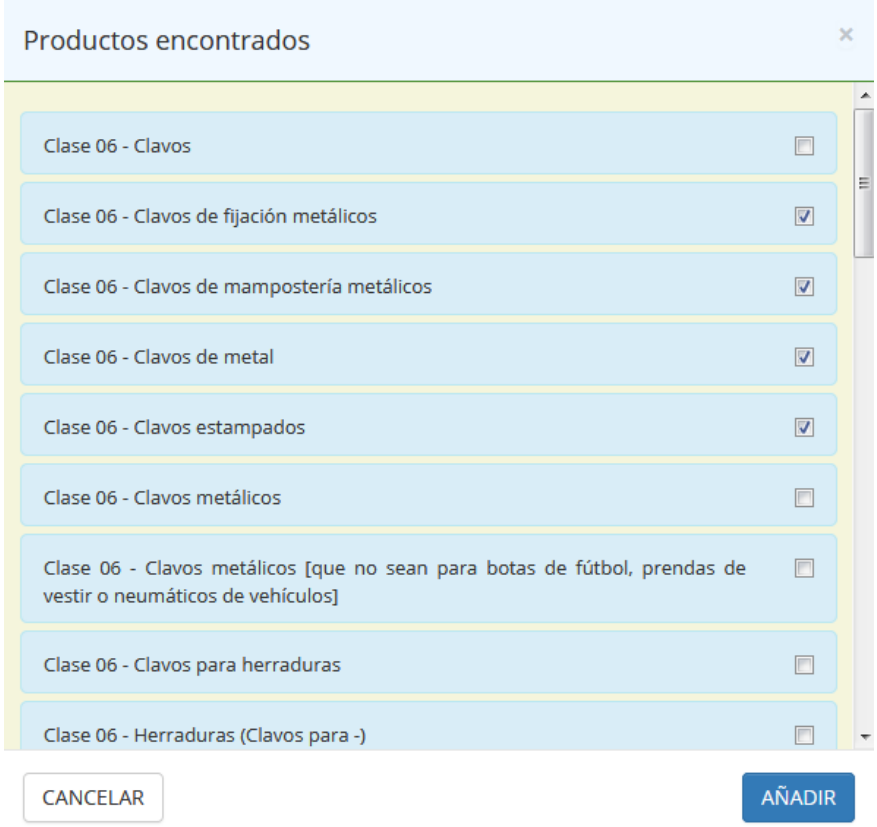
2. **Búsqueda de productos, servicios o actividades:**

Para localizar un producto, servicio o actividad sobre se seguirán los siguientes pasos:

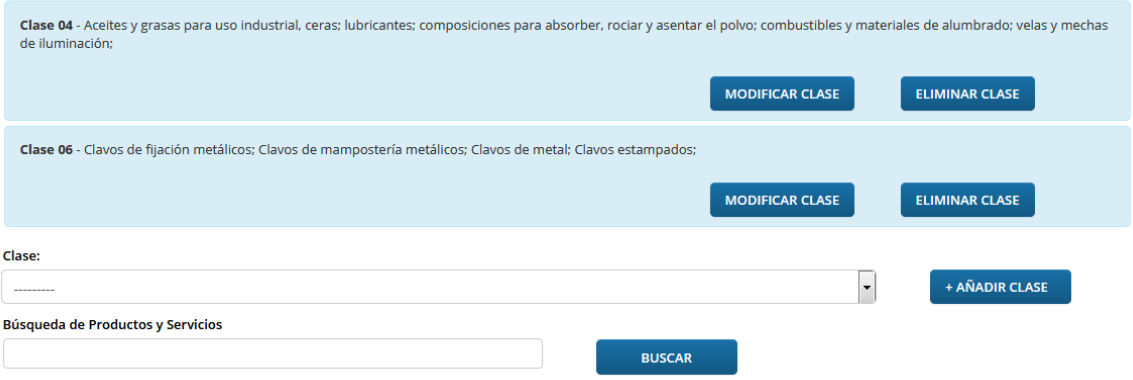
- En este campo se puede escribir una palabra y al pulsar sobre el botón **[BUSCAR]** la aplicación mostrará un listado de todos los productos, servicios o actividades de la clasificación de NIZA que contienen dicho resultado.



- En la ventana con los resultados se podrán seleccionar uno o más productos, servicios o actividades de una o más clases.



Posteriormente se pulsa sobre el botón **[AÑADIR]** y los productos, servicios o actividades seleccionados se incluyen en las clases seleccionadas o se incorporan en el listado existente si ya se hubiera seleccionado dicha clase. Una vez hechos los cambios pertinentes es necesario pulsar el botón **[ACEPTAR]** de cada clase incorporada.

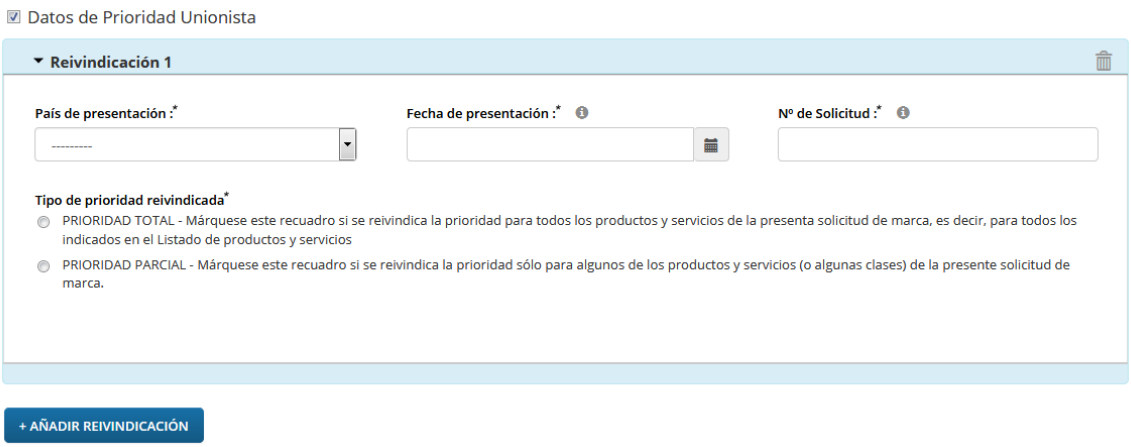


3.3.5. Datos de la Reivindicación de Prioridad Unionista

Si se reivindica la prioridad de una o varias solicitudes anteriores, (de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Convenio de la Unión de París), el solicitante deberá indicarlo rellenando, en este apartado, el país de presentación de la solicitud anterior. Si la solicitud anterior ha sido presentada

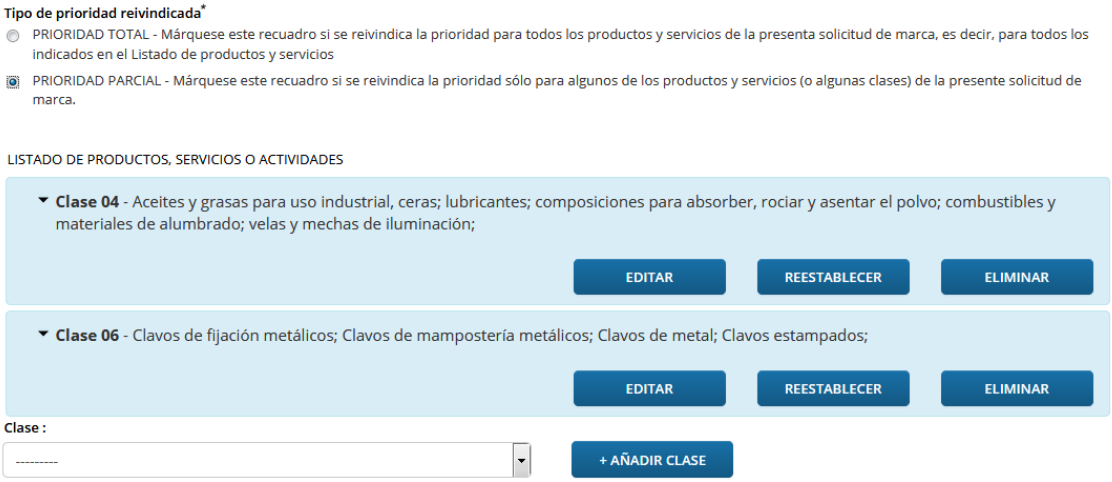
en una oficina diferente de la oficina nacional (por ejemplo, la Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea o la Oficina de Marcas del Benelux), deberá indicarse el nombre de dicha oficina en vez del país. Pueden solicitarse tantas prioridades como se desee, pulsando el botón **[AÑADIR PRIORIDAD]**, siempre y cuando la prioridad reivindicada se encuentre comprendida dentro del plazo de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud. Tenga en cuenta que de acuerdo con el art. 14 de la Ley de Marcas: Quienes hubieran presentado regularmente una solicitud de registro de marca en alguno de los Estados miembros del Convenio de París o en algún miembro de la Organización Mundial del Comercio o sus causahabientes gozarán, para la presentación en España de una solicitud de registro de la misma marca, del derecho de prioridad establecido en el artículo 4 del Convenio de París. Tendrán el mismo derecho de prioridad quienes hubieren presentado una primera solicitud de protección de la misma marca en un Estado u Organización internacional no mencionados en el apartado anterior, que reconozca a las solicitudes de registro de marcas presentadas en España un derecho de prioridad en condiciones y con efectos equivalentes a los previstos en el Convenio de París. Según el Art. 87.3 de la Ley de Marcas, lo anterior es igualmente aplicable a la solicitud de Nombres Comerciales. Deberá aportarse dentro del plazo de tres meses, a contar desde la fecha de presentación de esta solicitud, una copia certificada de la solicitud anterior y un certificado de su fecha de presentación, expedidos por la oficina de origen y su traducción al castellano, en su caso, con los requisitos establecidos en el artículo 6 del Reglamento de Ejecución de la Ley de Marcas (Real Decreto 687/2002, de 12 de julio); en caso contrario se denegará la prioridad reivindicada.

Esta es una sección opcional. Para acceder a ella, hay que marcar el check “Datos de Prioridad Unionista”. Todos los campos son obligatorios.



Es posible añadir más reivindicaciones a través del botón **[AÑADIR REIVINDICACIÓN]**.

Si se selecciona “Prioridad Parcial”, será necesario que se seleccionen las clases, productos, servicios o actividades sobre las que se reivindica la prioridad. Al pulsar, se presentarán las clases y los productos, servicios o actividades incluidos previamente.



Es posible eliminar clases completas (botón **[ELIMINAR]** o modificar los productos, servicios o actividades (botón **[EDITAR]**) o restablecer el estado inicial (botón **[RESTABLECER]**).

3.3.6. Datos de la Reivindicación de Prioridad de Exposición

Si se reivindica la prioridad derivada de una exposición oficial u oficialmente reconocida, deberá rellenarse este apartado. Pueden reivindicarse tantas prioridades de exposición como se considere necesario, pulsando el botón **[AÑADIR PRIORIDAD]**, siempre y cuando la prioridad reivindicada se encuentre comprendida dentro del plazo de los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de esta solicitud. Indíquese el nombre de la exposición, la fecha de la primera presentación en la misma de los productos o servicios con la marca que ahora es objeto de solicitud y la ciudad y país donde tuvo lugar la exposición. Deberá aportarse dentro del plazo de tres meses, a contar desde la fecha de presentación de esta solicitud, un certificado expedido por la autoridad de la exposición y su traducción al castellano, en su caso, con los requisitos establecidos en el artículo 7 del Reglamento de Ejecución de la Ley de Marcas (Real Decreto 687/2002, de 12 de julio); en caso contrario se denegará la prioridad reivindicada.

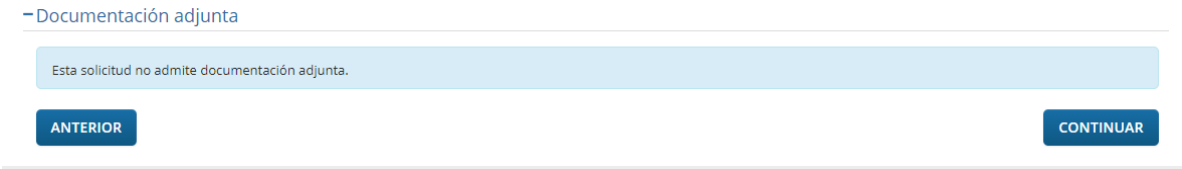
Esta es una sección opcional. Para acceder a ella, hay que marcar el check "Datos de la reivindicación de Exposición". Todos los campos son obligatorios. El funcionamiento es similar a la reivindicación de prioridad unionista.

3.3.7. Reivindicación de adquisición de carácter distintivo por el uso

Seleccionando este campo, se indica que el solicitante de una marca entiende que dicho signo ha adquirido carácter distintivo debido al uso que hubiese hecho de la misma antes de la fecha de registro. Para ello, basta con seleccionar el check " Solo seleccionar si el distintivo está formado por elementos genéricos, usuales o descriptivos (incursos en las prohibiciones de las letras b), c) y d) del artículo 5.1) que hayan adquirido carácter distintivo por el uso".

3.4. DOCUMENTACIÓN

En esta pantalla podremos anexar la documentación que se precisa para realizar la solicitud. Si la solicitud no precisa incluir documentación, en la sección "Documentación adjunta" se mostrará el siguiente mensaje:



Importante: los ficheros adjuntos no deben estar protegidos

Si hay documentación obligatoria a adjuntar aparece marcada con un asterisco y el sistema no dejará continuar si no se ha incluido en la solicitud. El formato de los documentos debe ser PDF.

Para adjuntar un documento, se seguirán los siguientes pasos:

- Se pulsa el botón **[SELECCIONAR]** para poder elegir el documento a adjuntar.

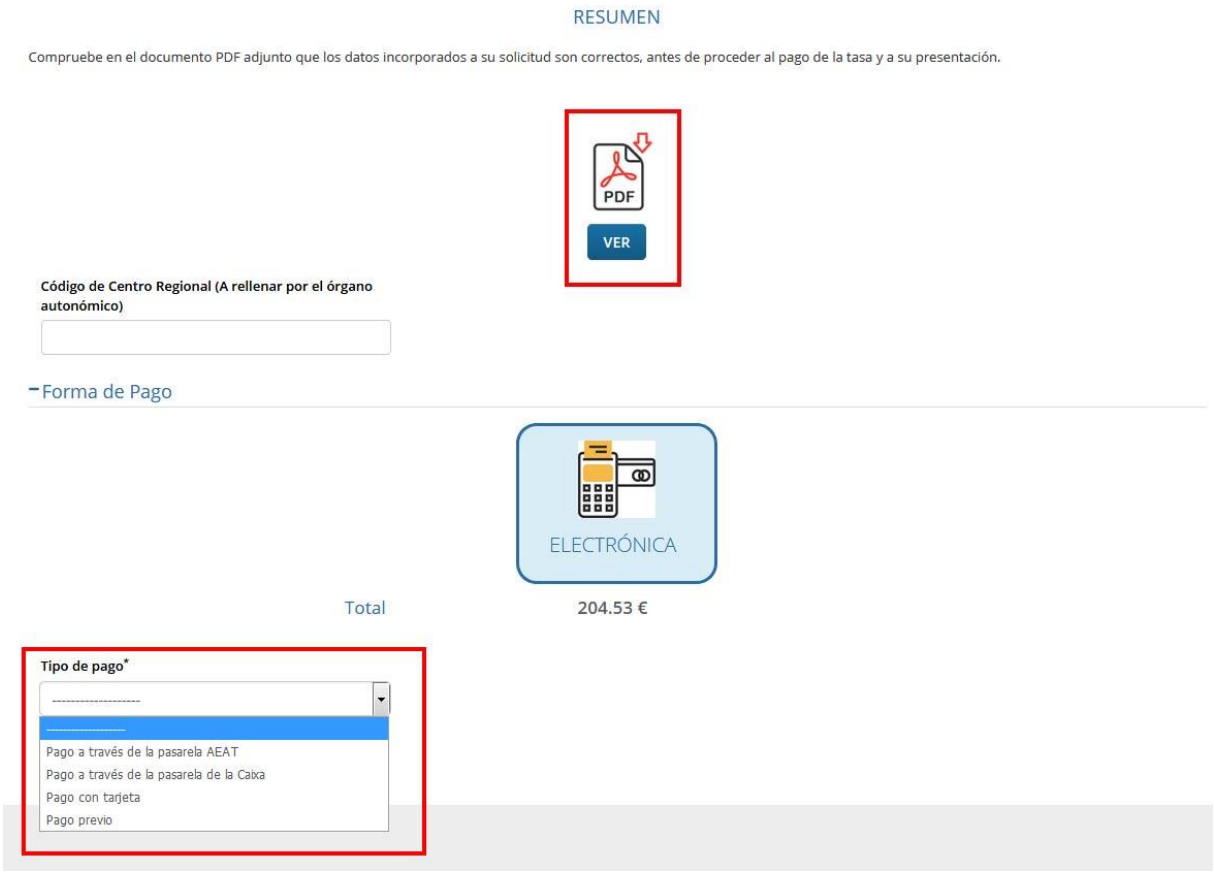
- Una vez que el nombre del documento aparece en el recuadro, es **necesario pulsar sobre el botón [GUARDAR]** para anexar el fichero a la solicitud.

Las opciones que presenta un fichero ya adjuntado son:

- **[ver]**: Visualizar el fichero adjunto.
- **[ELIMINAR]**: Borrar el fichero del formulario.

3.5. PAGO Y 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]**.



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

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

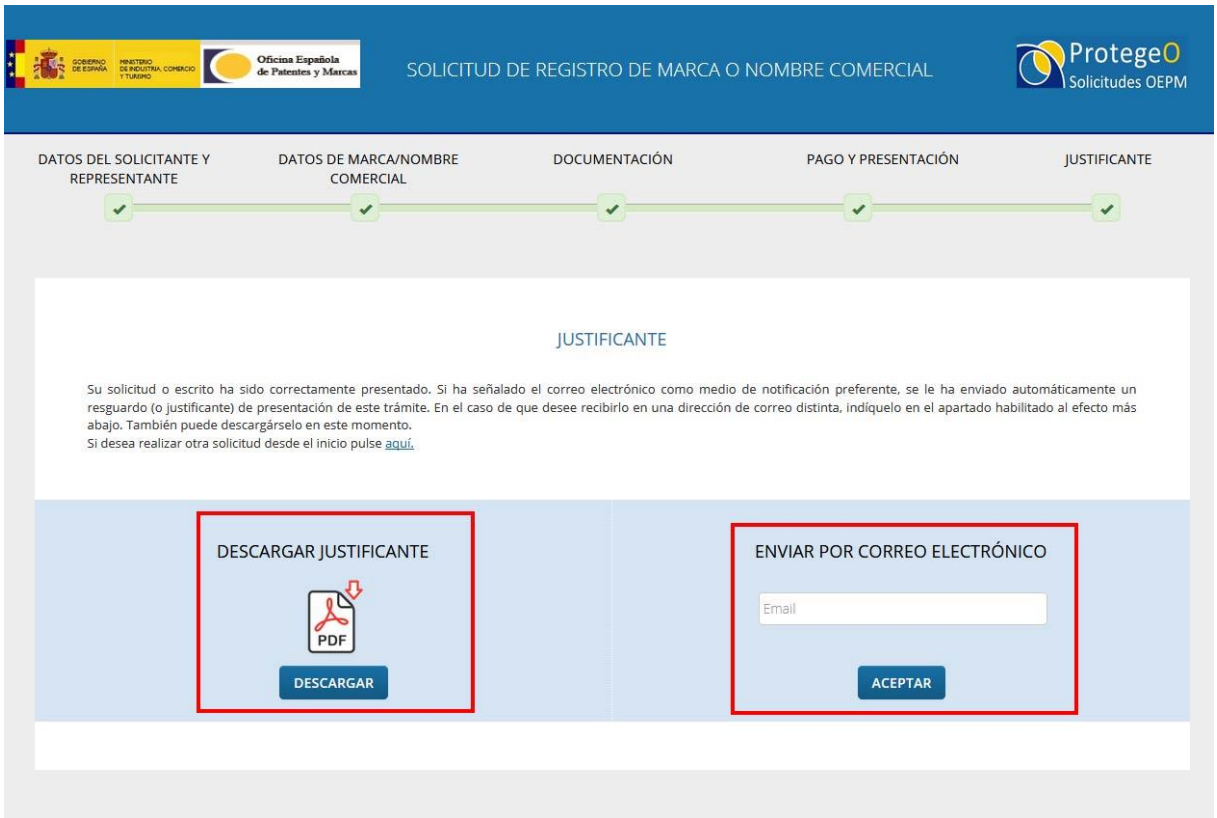
Para poder finalizar el registro de la solicitud será necesario seleccionar un tipo de pago del combo y posteriormente pulsar sobre el botón **[PAGAR]** que aparece en la parte inferior derecha de la pantalla. Para cada una de las opciones será necesario seguir los pasos que se presentan por pantalla 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 finalizado el proceso de pago, la aplicación automáticamente finalizará el proceso de registro de la solicitud y presentará el justificante generado, accediendo directamente al paso final. **Durante todo el proceso no debe cerrar el navegador.**

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 a la dirección de correo consignada en la solicitud.



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.