# 7002 - CONTESTACIÓN A DEFECTOS EN LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN NORMAL DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE UNA INDICACIÓN GEOGRÁFICA

La notificación de defectos a la que se refiere esta ayuda es un acto administrativo por el que la OEPM comunica, a quien ha solicitado la modificación normal del pliego de condiciones de una indicación geográfica supraautonómica registrada, que su solicitud adolece de una serie de defectos. Estos defectos impiden que continúe la tramitación normal del expediente y por tanto son un obstáculo para que se lleve a cabo la modificación.

Cuando la OEPM detecta algún defecto en la solicitud, se publica en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial (BOPI) y se notifica al interesado qué defecto o defectos se han detectado, la necesidad de subsanarlos o presentar alegaciones, el plazo para contestar, la manera de subsanar los defectos, si fuera posible, y las consecuencias que tendría una falta de subsanación.

La contestación a los defectos de una solicitud de modificación normal relativa a una indicación geográfica supraautonómica debe presentarse ante la OEPM mediante el trámite electrónico disponible al efecto en su sede electrónica.

A continuación, se presentan una serie de ayudas para cumplimentar el formulario de contestación a los defectos notificados.

## 1. DATOS DE LA SOLICITUD.

1. Modalidad y número. La modalidad ya se muestra indicada en el formulario como «IG», y el número es el asignado a la indicación geográfica cuyo pliego se desea modificar. Ese número contiene nueve dígitos. Por ejemplo: «IG-000000001».
2. Nombre de la indicación geográfica. Es aquel con el que ha sido registrada en el Registro de la Unión. Por ejemplo: «Abanicos de Marineda».
3. Fecha de publicación en el BOPI de la notificación de defectos. Es la fecha en la que se publicó en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial.

## 2. DATOS DEL SOLICITANTE DE LA MODIFICACIÓN NORMAL.

4. Nombre y apellidos, o denominación social. Sólo si el solicitante es una persona física, deberá indicar su nombre y apellidos. Sólo si el solicitante es una persona jurídica, deberá indicar la denominación social. El solicitante debe ser el mismo que presentó la solicitud de modificación normal. Si no dispusiese del espacio suficiente podrá marcar la casilla «sigue en página anexa» y continuar en hojas complementarias no normalizadas, que deberá anexar a este formulario.
5. Representación. El solicitante puede actuar por sí mismo («el solicitante no está representado») o contar con un representante. En este segundo caso, si el representante es el mismo que el de la solicitud de modificación normal de la indicación geográfica, puede marcarse la segunda casilla de este cajetín n.º 5 y no será necesario que rellene el apartado 3.

## 3. DATOS DEL REPRESENTANTE.

6. Solicitante representado por. Si el solicitante actúa representado deberá indicar qué tipo de representante actúa en su nombre: «Agente Propiedad Industrial» si se trata de un profesional acreditado como tal u «Otro representante» en el resto de los casos.
7. Nombre y apellidos, o denominación social, del representante (y n.º de colegiado si fuera Agente de la Propiedad Industrial). Sólo si el representante es una persona física, deberá indicar su nombre y apellidos. Sólo si es una persona jurídica, deberá indicar su denominación social. Si no dispusiese del espacio suficiente podrá marcar la casilla «sigue en página anexa» y continuar en hojas complementarias no normalizadas, que deberá anexar a este formulario.

Cód. API / NIF. En caso de que haya seleccionado «Agente Propiedad Industrial» en el recuadro 9, deberá indicar aquí cuál es su código de API y su NIF. En caso de que haya seleccionado «Otro representante», deberá indicar solamente el NIF.

8. Dirección del representante: calle, plaza número, piso, etc. / Código postal y localidad / Provincia / País. Debe indicarse la dirección postal completa (no apartado de correos). Si no dispusiese del espacio suficiente podrá marcar la casilla «sigue en página anexa» y continuar en hojas complementarias no normalizadas, que deberá anexar a este formulario.
9. Dirección de correo electrónico del representante para notificaciones / N.º de teléfono. Deberá indicar esos dos medios de comunicación. Tenga en cuenta que el correo electrónico que indique será al que se le remitan las notificaciones.
10. Acreditación del poder de representación. Deberá indicar dónde consta el poder de representación: si se aporta con esta solicitud, si ya obra en algún expediente previo o el número asignado al poder general que haya presentado Ud. previamente ante la OEPM.

## 4. ALEGACIONES

En este apartado el solicitante podrá formular las alegaciones que considere oportunas en relación con las causas del suspenso y la subsanación que propone. Si no dispusiese del espacio suficiente podrá marcar la casilla «sigue en página anexa» y continuar en hojas complementarias no normalizadas, que deberá anexar a este formulario. De ser así, deberá marcar la casilla «escrito de ampliación de alegaciones» del apartado 5 (recuadro 11, «documentación que se adjunta»).

## 5. ÍNDICE DE DOCUMENTOS Y FIRMA.

11. Documentación que se adjunta. Márquese con una “x” los recuadros correspondientes a los documentos que acompañen a su instancia, de ser alguno de los ya indicados. En el caso de aportación de documentos no previstos en este formulario, indíquense en los espacios en blanco establecidos para ello en este recuadro.
12. Fecha y firma del solicitante o del representante. Deberá indicar cuál es la fecha de presentación, así como la firma del solicitante o de su representante. Será suficiente con la indicación del nombre y apellidos.
13. N.º total de páginas, con anexos. Número total de páginas de la instancia más los adjuntos/anexos.