



SOLICITUD ELECTRÓNICA DE DISEÑOS INDUSTRIALES

Manual de usuario v. 1.0

Contenido

Introducción	3
Autenticación y acceso	4
Crear una cuenta nueva	4
Página principal	5
Presentar una nueva solicitud de diseños	7
Navegador	8
Menú área derecha	8
Área principal	9
Sección de diseños	9
Incluir un nuevo diseño	10
Modificar el nombre de un diseño	11
Agregar vistas	12
Agregar vistas mediante sucesiones de imágenes	12
Eliminar vistas	13
Agregar vistas mediante un diseño 3D	13
Indicación de producto	15
Descripción	17
Añadir diseño	18
Sección de Reivindicaciones	20
Añadir una prioridad	20
Añadir una exposición	22
Sección de Datos de contacto	23
Datos de solicitante	24
Datos del representante	27
Datos de diseñador	29
Revisar y enviar la solicitud	29
Información suplementaria	31
Firma	31
Pago	32
Incidencias durante el pago	33
Recibo y finalización de la solicitud	33
Importar y exportar solicitudes	34
Exportar solicitud	35

Importar solicitud.....	35
Desde un archivo XML.....	36
Desde RCD.....	36
Desde una solicitud de diseño nacional.....	36
Presentar una solicitud de diseño divisional	37
Trámites subsiguientes de diseños industriales.....	39
Cambio de datos personales de diseño.....	39
Página principal.....	39
Búsqueda de la solicitud de diseño a modificar	40
Diseños con más de un solicitante	40
Modificación de datos.....	41
Añadir solicitante.....	42
Añadir representante	43
Información suplementaria	43
Renovación de diseño industrial	44
Página principal.....	44
Renovación exprés.....	44
Renovación regular	47
Transferencia de derechos de diseño	50
Servicio genérico de diseño	53
Solicitud de servicio genérico en un diseño.....	54

Introducción

El sistema de solicitud electrónica de diseños (*Front Office 3*, FO3 a partir de ahora) es un servicio que permite presentar una solicitud de registro para diferentes trámites de diseños industriales.

El proceso se divide en varias etapas en las que los usuarios son orientados mediante información adicional. Cada etapa requiere una información mínima obligatoria y otra opcional. El usuario puede añadir archivos a su solicitud que se adjuntan en los apartados designados.

Después de enviar la solicitud, el usuario recibe un acuse de recibo de la presentación con toda la información. Este documento quedará a su disposición para imprimir o guardar como archivo en un equipo local.

En el caso de solicitudes iniciales, durante la presentación se le asigna a esta un número de solicitud que se utilizará para la identificación de la misma en la OEPM.

Autenticación y acceso

Antes de realizar cualquier trámite de Diseños, deberá autenticarse en la aplicación. Puede hacerlo a través de las opciones ofrecidas por el sistema Cl@ve o mediante usuario y contraseña, siempre y cuando hayan sido configurados previamente.

La OEPM recomienda de forma preferente el acceso a través de Cl@ve.

En el caso de que aún no disponga de cuenta, puede crear una en la aplicación haciendo clic en el enlace *Regístrese*.



The image shows a login form interface. At the top right, there is a language selector with a globe icon, the text 'IDIOMA: en', and a button labeled 'Español'. Below this, there is a large blue button with the text 'Accede con Cl@ve'. Underneath, there is a horizontal line with the text 'O accede con su usuario' in the center. Below this line, there are two input fields: the first is labeled 'Usuario' and the second is labeled 'Contraseña'. Below the input fields, there is a large blue button with the text 'Entrar'. At the bottom, there is a link that says '¿No tiene cuenta? Regístrese'.

Crear una cuenta nueva

Para registrar un nuevo usuario, introduzca los datos requeridos en el formulario y presione el botón *Registrar*.

Registro de usuario

Nombre

Apellidos

Correo electrónico

Usuario

Contraseña

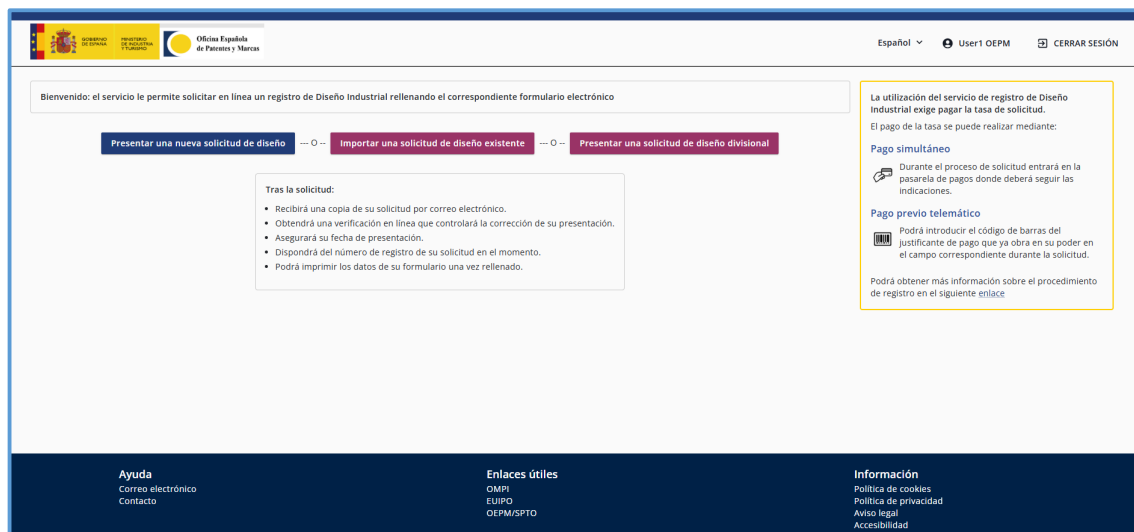
Confirmar contraseña

Registrar

[« Volver al inicio de sesión](#)

Página principal

En la página principal se permite a los usuarios iniciar una nueva solicitud, importar una solicitud previamente guardada o presentar una solicitud de tipo divisional.



The screenshot shows the user interface of the 'Solicitud Electrónica de Diseños Industriales' (Electronic Industrial Design Application) system. At the top, there is a header with the logos of the Spanish Government, the Ministry of Industry and Tourism, and the Spanish Patent and Trademark Office (OEPM). The main content area is titled 'Bienvenido: el servicio le permite solicitar en línea un registro de Diseño Industrial rellenando el correspondiente formulario electrónico'. Below this, there are three buttons: 'Presentar una nueva solicitud de diseño', 'Importar una solicitud de diseño existente', and 'Presentar una solicitud de diseño divisional'. A central box titled 'Tras la solicitud:' lists the steps: receiving a copy, online verification, date assurance, registration number availability, and data printing. On the right, a yellow box explains the payment process, including 'Pago simultáneo' and 'Pago previo telemático'. The footer contains links for 'Ayuda', 'Enlaces útiles', and 'Información'.

Además, se incluyen las siguientes opciones:

Cabecera

Enlaces: accesos a la web del Ministerio de Industria y a la OEPM.

Idioma: desplegable que permite seleccionar entre los idiomas español e inglés.

Usuario: identifica el nombre del usuario conectado a la aplicación.

Cerrar sesión: se abrirá una ventana emergente para confirmar el cierre de sesión y, tras esto, el sistema retornará a la ventana de acceso a la aplicación. Las solicitudes no finalizadas no se procesarán.

Enlaces del pie de página

Ayuda:

- **Correo electrónico:** en caso de encontrar una incidencia en la aplicación, puede utilizar este enlace para enviar un correo electrónico a nuestro equipo de Soporte Funcional.
- **Contacto:** este enlace lleva a la página de Atención al Ciudadano de la OEPM, que incluye (entre otros) teléfonos y correos electrónicos de interés, dirección física de la oficina y horarios de atención al público.

Enlaces útiles:

- **OMPI:** Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

- **EUIPO:** Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea.
- **OEPM/SPTO:** Oficina Española de Patentes y Marcas.

Información:

- **Política de cookies:** información sobre el uso de cookies en la web de la OEPM.
- **Política de privacidad:** información sobre protección de datos en diseños. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos reconocidos por la normativa de protección de datos a través de una solicitud dirigida a la OEPM a la dirección protecciondedatos@oepm.es
- **Aviso legal:** condiciones generales de uso del portal de la Oficina Española de Patentes y Marcas.
- **Accesibilidad:** información sobre accesibilidad del portal de la OEPM.

Presentar una nueva solicitud de diseños

Desde la página principal de la aplicación para la presentación electrónica, el usuario normalmente iniciará una nueva solicitud. Esto se realiza haciendo clic en *Presentar una nueva solicitud de diseño*.

En primer lugar, aparecerá una ventana emergente con la política de privacidad. Esta misma información será visible más adelante en el borrador de la solicitud. Presione *Continuar*.

Política de Privacidad

Responsable	Oficina Española de Patentes y Marcas, O.A. Paseo de la Castellana 75, 28071 MADRID.
Finalidad	Tramitación del expediente y publicidad registral.
Legitimación	Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 24/2015 de Patentes y Ley 20/2003 de Protección Jurídica del Diseño Industrial.
Destinatarios	El nombre y apellidos del solicitante y, en su caso, de su representante, así como su dirección postal, se inscribirán en el Registro de Diseños y se publicarán en el Boletín Oficial de la Propiedad Industrial y en las bases de datos de la OEPM. Estos datos serán transferidos a las organizaciones internacionales competentes en materia de Propiedad Industrial.
Derechos	Los derechos reconocidos por la legislación vigente en materia de Protección de Datos se podrán ejercitar a través del correo electrónico Protección de Datos .
Información adicional	Ver más

Continuar

El formulario de solicitud consta de los siguientes elementos:

Navegador

La parte superior de la pantalla muestra la información de navegación del formulario, resaltando el apartado actual:

1 Diseños — 2 Reivindicaciones — 3 Datos de contacto — 4 Revisar y enviar

Puede pasar de un apartado a otro en cualquier momento haciendo clic sobre el mismo.

Menú área derecha

En el área derecha de la pantalla encontrará un menú con diversas opciones que estarán disponibles en todo momento:

- Detalles del carrito y tarifas: incluye la tarifa total a pagar.
- Opciones de la solicitud:
 - **Importar solicitud**: para importar una solicitud previa. Esta opción es la misma que aparece en la pantalla principal.
 - **Exportar solicitud**: FO3 le permite exportar la solicitud en cualquier momento. Para más información sobre el proceso, consulte el apartado “Exportar solicitud” de esta misma guía.
 - **Restablecer solicitud**: esta opción elimina todos los datos introducidos de la solicitud y le permite reiniciarla desde cero.
 - **Descargar borrador de recibo**: con esta opción puede descargar un borrador del recibo en el estado actual de presentación.

Detalles del carrito y tarifas ^

 **TARIFA TOTAL** **0,00 €**

Opciones de la solicitud ^

 Importar solicitud

 Exportar solicitud

 Restablecer solicitud

 Descargar borrador de
recibo

Área principal

En el área principal el usuario irá completando la información de la solicitud.

Sección de diseños

En su estado inicial, las solicitudes no contienen ningún diseño. Puede añadirlos en cualquier momento haciendo clic en cualquiera de las dos opciones de *Añadir diseño* que aparecen en la pantalla.

Seleccione las opciones que representan su diseño

¿Desea aplazar la publicación de esta solicitud?

☐ Sí ☒ No

Diseño

 Añadir diseño

 Vista en cuadrícula

 Vista en lista

 Eliminar todo



Añadir Diseño

Siguiente

La opción “¿Desea aplazar la publicación de esta solicitud?” le permite aplicar el aplazamiento de la publicación para todos los diseños incluidos. Si solo desea aplazar la publicación de algunos de los diseños de la solicitud, podrá hacerlo más adelante a nivel de diseño.

Incluir un nuevo diseño

Tras seleccionar *Añadir diseño* aparecerán las opciones para el nuevo diseño:

Diseño 1

Vistas *

Arrastre o haga clic aquí para cargar sus vistas de diseño

(JPG, PNG, GIF hasta 7 archivos. OBJ, STL y X3D hasta 1 archivo)



JPEG, PNG, GIF, OBJ, STL o X3D, máximo 20MB para vistas dinámicas y máximo 2MB para vistas estáticas, tamaño máximo de imagen 3094 x 2008 píxeles, resolución de impresión 96 a 300 DPI. Modo de color RGB, Escala de grises, BN o CMYK (se recomienda modo de color RGB para mantener los colores originales). Longitud máxima del nombre de archivo es 25 incluyendo la extensión del archivo.

¿Desea aplazar la publicación de este diseño?

☐ Sí ☒ No

Indicaciones de producto

Buscar para seleccionar indicaciones de producto de la Base de Datos Armonizada.

Desarrollado por DesignClass y HDBPI

Si no encuentra las indicaciones de producto que se ajusten a su diseño, puede [explorar el árbol de taxonomía](#) o [añadir ornamentación](#) o [añadirlas manualmente](#).

☒ Descripción

Modificar el nombre de un diseño

Puede modificar el nombre por defecto de su diseño haciendo clic en el icono del lápiz junto a este. Aparecerá una ventana emergente donde podrá escribir el nuevo nombre:



Agregar vistas

Existen dos opciones para agregar las vistas de un diseño:

1. Arrastrar y soltar la imagen o la vista dinámica 3D dentro del recuadro.
2. Cargar las imágenes del diseño o vista dinámica 3D desde su ordenador.

Las imágenes y vistas dinámicas 3D necesitan cumplir las siguientes especificaciones:

- ❖ Los formatos aceptados son JPEG, PNG, GIF, OBJ, STL y X3D.
- ❖ El tamaño máximo es de 20 MB para vistas dinámicas y 2 MB para vistas estáticas.
- ❖ La resolución máxima de las imágenes es de 3094 x 2008 píxeles.
- ❖ El rango de resolución de impresión admitida oscila entre 96 y 300 DPI (*Dots Per Inch*).
- ❖ El modo de color aceptado es RGB, escala de grises, blanco y negro o CMYK (si bien se recomienda el uso de RGB para mantener los colores originales).
- ❖ La longitud máxima del nombre del archivo de la imagen no debe superar los 25 caracteres, excluyendo la extensión del mismo.

Agregar vistas mediante sucesiones de imágenes

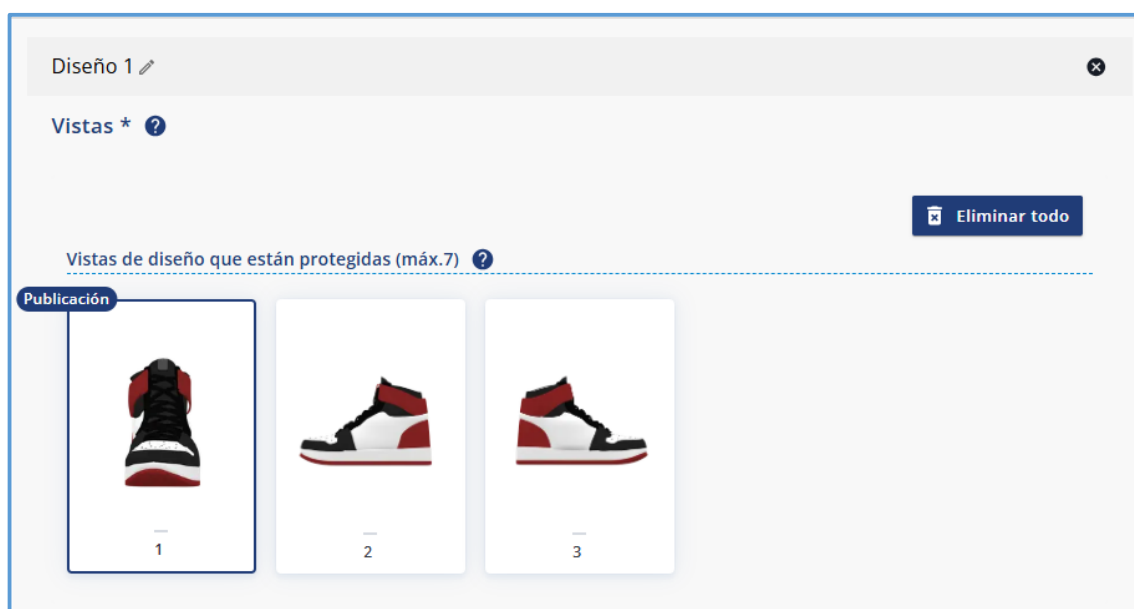
Para crear las vistas (máximo 7 por diseño) puede cargar o arrastrar de forma sucesiva las imágenes dentro del recuadro.

Eliminar vistas

Las vistas se pueden eliminar individualmente pasando el ratón por encima de la imagen y haciendo clic en el icono de la papelera.



También puede eliminar todas las vistas simultáneamente pulsando el botón *Eliminar todo*.



Agregar vistas mediante un diseño 3D

Puede importar un diseño en formato 3D (archivos con extensión OBJ, STL o X3D) para facilitar la creación de vistas a partir del mismo.

Diseño 1

Vistas * ?

Haga clic aquí para **reiniciar/borrar** todas las vistas y archivos

i A partir de una vista dinámica 3D en formato OBJ, STL o X3D, podrá obtener las vistas estáticas de las imágenes del diseño que desea proteger. Las vistas dinámicas en 3D simulan perspectivas 3D en 2D (pantalla) porque puede manipular la vista (moviéndola, o acercándola y alejándola) para ver las distintas perspectivas. Las vistas capturadas desde la vista 3D no pueden manipularse (vistas estáticas) y serán las que se registren como vistas del diseño correspondiente. Posteriormente se añadirán al justificante de la solicitud de registro. Tenga en cuenta que debe crear al menos una vista desde la vista dinámica 3D



Mueva la vista dinámica 3D con su mouse o teclado para cambiar el punto de vista de la cámara, o use los controles a continuación.


Mover cámara


Zoom

☒ Perspectiva
☐ Derecha

☐ Frontal
☐ Superior

☐ Posterior
☐ Inferior

☐ Izquierda

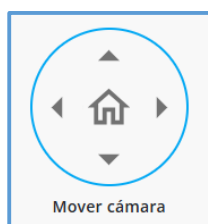
Crear vista desde este punto de vista

Crear vistas predefinidas (7)

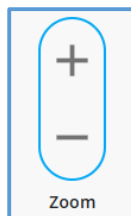
Mueva su modelo y tome una captura de pantalla del punto de vista deseado.

Las vistas predefinidas son: frontal, superior, posterior, inferior, izquierda, perspectiva y derecha.

Tras cargar el diseño aparecerá un visor 3D y una consola para la manipulación del mismo:



Control de navegación: las cuatro flechas controlan la orientación de la cámara (la misma funcionalidad puede conseguirse manteniendo el botón del ratón presionado en un punto del visor y arrastrando). El icono de la casa retorna al punto de partida.



Control de zoom: acerca o aleja el diseño 3D importado.

☒ Perspectiva	☐ Derecha
☐ Frontal	☐ Superior
☐ Posterior	☐ Inferior
☐ Izquierda	

Cuadro de selección de vistas: permite posicionar de forma automática el modelo 3D para generar las vistas. Nótese que, para que este método funcione, las coordenadas deben estar definidas de forma correcta en el modelo importado.

Crear vista desde este punto de vista

Crear vistas predefinidas (7)

Crear vista desde este punto de vista: genera una imagen a partir de la vista actual, reflejando la posición en la que se encuentra el modelo 3D en el momento de presionar el botón.

Crear vistas predefinidas (7): genera de forma automática las siete vistas definidas en el cuadro de selección de vistas.

Vistas de diseño que están protegidas (máx.7) ?

Publicación

 1 17815...-1.jpg	 2 17815...-2.jpg	 3 17815...-3.jpg	 4 17815...-4.jpg	 5 17815...-5.jpg
 6 17815...-6.jpg	 7 17815...-7.jpg			

Indicación de producto

Los diseños deben indicar el producto al que se pretenden incorporar o aplicar. Esta indicación de producto debe expresar claramente la naturaleza del mismo. Cada producto solo puede pertenecer a una única clase de la Clasificación de Locarno.

Indicaciones de producto ?

Buscar para seleccionar indicaciones de producto de la Base de Datos Armonizada.

AÑADIR

i [Desarrollado por DesignClass y HDBPI](#)

Si no encuentra las indicaciones de producto que se ajusten a su diseño, puede [explorar el árbol de taxonomía](#) o [añadir ornamentación](#) o [añadirlas manualmente](#).

FO3 ofrece dos métodos para cumplimentar la indicación del producto:

Cuadro de búsqueda

FO3 permite realizar búsquedas de indicaciones de producto en la Base de Datos Armonizada. Esta búsqueda puede realizarse por clase, subclase o indicación de producto. Una vez haya seleccionado la indicación, pulse el botón *Añadir*.

Indicaciones de producto ?

Buscar para seleccionar indicaciones de producto de la Base de Datos Armonizada.

AÑADIR

- 02 04 Calzado
- 07 99 Calzadores
- 02 04 Calzado acuático
- 02 04 Suelas [calzado]
- 02 04 Calzado deportivo
- 02 04 Calzado ortopédico
- 02 04 Calzado de golf
- 02 04 Calzado de danza
- 02 04 Calzado de playa
- 02 04 Parte de calzados
- 02 04 Tacones de calzado

, puede [explorar el árbol de taxonomía](#) o

Cancelar

Añadir diseño

Siguiente

Clase	Subclase	Indicación de Producto	
02	04	Calzado deportivo	X

Árbol de taxonomía

Una alternativa al cuadro de búsqueda es explorar manualmente el árbol de taxonomía para seleccionar la clase o subclase indicada. Las opciones superiores de *Clase* y *Subclase* le permiten filtrar los resultados de la ventana inferior, si bien también puede buscar directamente en la misma. Una vez haya marcado la indicación deseada, esta se añadirá al diseño.

Clase	Subclase
02 - Artículos de vestir y mercería	04 - Calzados, calcetines y medias

Indicación de producto

Filtrar

▶ 01 - Productos alimentarios	☐ 02 04 Calzado de montañismo
▶ 02 - Artículos de vestir y mercería	☐ 02 04 Calzado de playa
▶ 03 - Artículos de viaje, estuches, parasoles y objetos personales, no comprendidos en otras clases	☐ 02 04 Calzado de seguridad
▶ 04 - Cepillería	☐ 02 04 Calzado de senderismo
▶ 05 - Productos textiles, materiales laminados artificiales y naturales	☒ 02 04 Calzado deportivo
▶ 06 - Mobiliario	☐ 02 04 Calzado ortopédico
▶ 07 - Artículos de uso doméstico no comprendidos en otras clases	☐ 02 04 Calzado para caballero
▶ 08 - Herramientas y quincallería	☐ 02 04 Calzado para deporte [especial]
▶ 09 - Embalajes y contenedores para el transporte o la manipulación de productos	☐ 02 04 Calzado para montañismo
▶ 10 - Artículos de relojería y otros instrumentos de medida, instrumentos de control o de señalización	☐ 02 04 Calzado para motoristas
▶ 11 - Objetos de adorno	

Por último, también puede indicar la clasificación de Locarno de Ornamentación (clase 32.01) de forma directa pulsando sobre el enlace *Añadir ornamentación*.

Descripción

Si desliza el control hacia la derecha, podrá añadir una descripción al diseño. Dicha descripción, explicará, de forma breve, lo que se ve exactamente en la imagen presentada, no es obligatoria y no tiene valor legal.

☒
Descripción ?

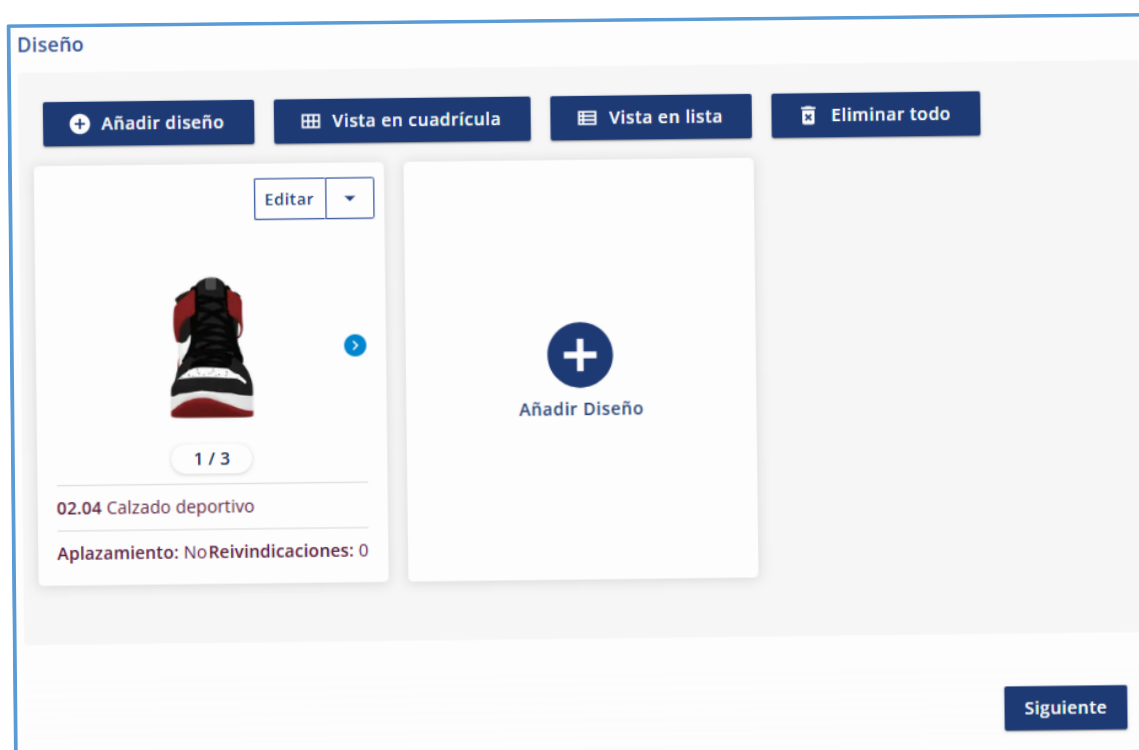
Añada una breve descripción para explicar el diseño

0 / 100 words

Añadir diseño

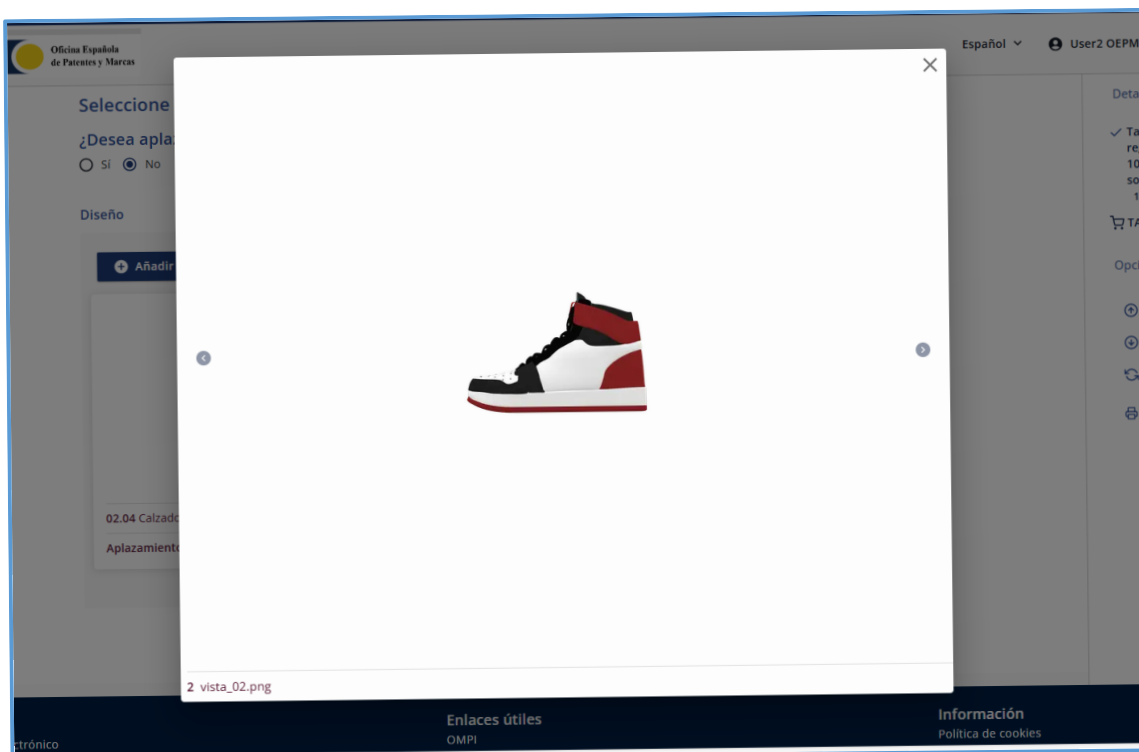
Una vez haya terminado, presione el botón *Añadir diseño* de la esquina inferior derecha de la pantalla. El menú del área derecha se actualizará con la tasa aplicada y el cálculo de la tarifa total.

Puede repetir el proceso para incluir más diseños en su solicitud volviendo a presionar la cruz sobre el texto *Añadir diseño* o el botón *Añadir diseño* en la esquina superior izquierda.



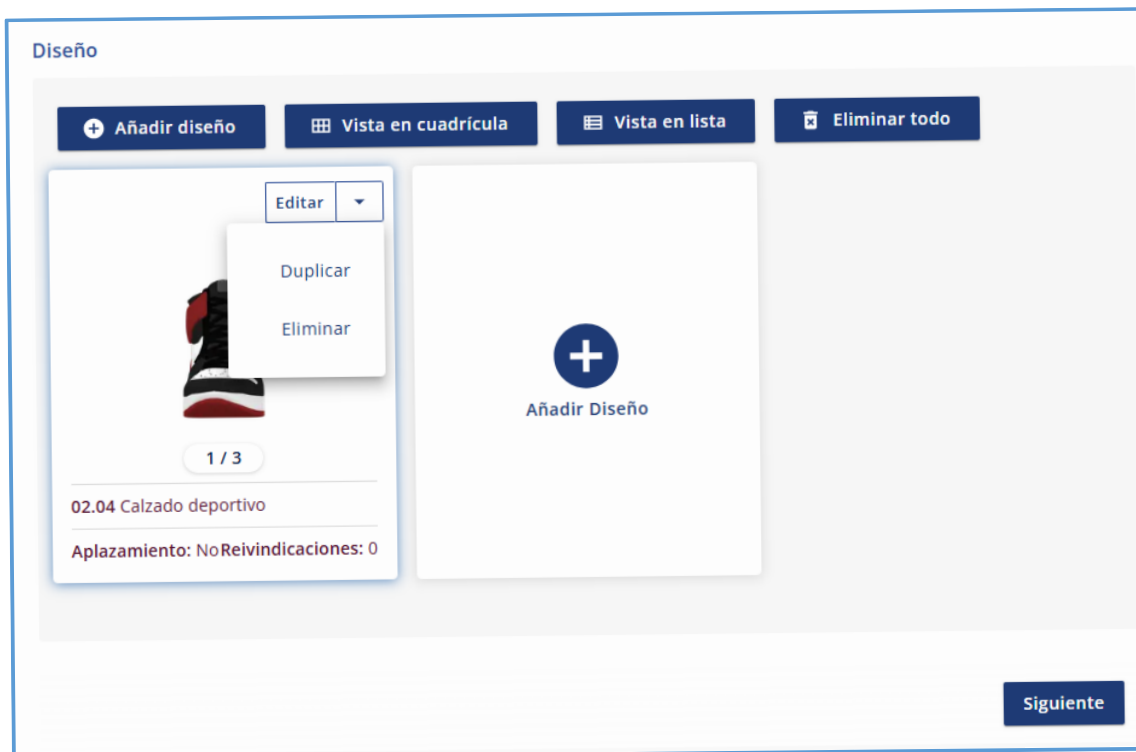
El resto de botones de la zona superior le permiten visualizar los diseños cargados en forma de cuadrícula o de lista, mientras que el botón *Eliminar todo* borrará todos los diseños de su solicitud.

Si pasa el ratón sobre la imagen del diseño este adoptará la forma de una lupa. Si hace clic sobre el mismo aparecerá una ventana emergente con dos flechas que le permitirán navegar por las distintas vistas del mismo.



La esquina superior derecha de cada diseño cuenta con un botón *Editar*. A través de él puede:

- Duplicar el diseño.
- Eliminar el diseño.



Cuando haya terminado de añadir diseños, pulse el botón *Siguiente*.

Sección de Reivindicaciones

☒ Diseños
 ☒ Reivindicaciones
 ☐ 3 Datos de contacto
 ☐ 4 Revisar y enviar

Revise las siguientes preguntas

¿Ha registrado el mismo Diseño a nivel nacional en los últimos seis meses?

☐ Sí, lo hice
 ☒ No, no lo hice

¿Ha mostrado el/los mismo(s) Diseño(s) en una exposición en los últimos seis meses?

☐ Sí, lo hice
 ☒ No, no lo hice

En esta sección puede introducir una prioridad o una prioridad de exposición, seleccionando “sí” en cualquiera de los dos radio-buttons.

Añadir una prioridad

Puede añadir la prioridad importándola desde una solicitud existente o puede crear una nueva prioridad desde cero.

En el caso de importar la prioridad desde una solicitud existente, seleccione el país y el nombre o número de diseño y presione el botón *Importar*.

Añadir prioridad

¿Cómo desea añadir la prioridad?

Archivo anterior (Diseño o Modelo de utilidad).

Para introducir un modelo de utilidad como prioridad, debe utilizar la opción 'Crear manualmente'.

Seleccionar *

- País -

Nombre o número del diseño

Escriba número de prioridad o nombre del ...

Si opta por crear una nueva solicitud de prioridad, tendrá que rellenar los datos obligatorios del formulario. También deberá adjuntar un documento de traducción de la primera presentación en formato PDF o JPEG, con un máximo de 20 MB y una longitud máxima de nombre de archivo de 25 caracteres.

Puede optar por adjuntar el certificado de prioridad ahora o enviar el archivo más adelante.

Añadir prioridad

¿Cómo desea añadir la prioridad?

Importar desde solicitud existente --  - Crear una nueva prioridad

País *

- Seleccionar -

Fecha de presentación * **Número de presentación ***

DD/MM/AAAA 

Traducción de la primera presentación *

☒ Adjuntar archivo ahora ☐ Enviar archivo más tarde 

Arrastre su documento aquí o haga clic para navegar su archivo para comenzar la carga



PDF o JPEG, máx 20 MB, longitud máxima del nombre de archivo 25 incluyendo la extensión.

Certificado de prioridad

☐ Adjuntar archivo ahora ☒ Enviar archivo más tarde 

¿La reivindicación de prioridad se aplica a todos los diseños?

☒ Reivindicación completa de diseños ☐ Reivindicación parcial de diseños

Cancelar Añadir prioridad

El último paso antes de añadir la prioridad es indicar a cuántos de los diseños presentados aplica (si la solicitud incluye más de uno y la prioridad no es aplicable a todos). En ese caso, seleccione la opción “Reivindicación parcial de diseños” y marque los diseños sobre los que aplique la prioridad. Después, haga clic en *Actualizar prioridad*.

¿La reivindicación de prioridad se aplica a todos los diseños?

☐ Reivindicación completa de diseños ☒ Reivindicación parcial de diseños

Quiero reivindicar una prioridad parcial

☐ Diseño 1


1 / 3

☐ Diseño 2


1 / 1

Añadir una exposición

Elija una de las exposiciones del menú desplegable y rellene el campo *Fecha de primera divulgación*. Puede optar por adjuntar el documento de exposición ahora o enviar el archivo más adelante. El documento deberá enviarse en formato PDF, PNG o JPEG, con un tamaño máximo de 20 MB, unas dimensiones máximas de 3094x2008, una resolución de impresión entre 96 y 300 DPI y una longitud máxima de nombre de archivo de 25 caracteres.

Como en el caso de la Prioridad, puede hacer una reivindicación completa de todos los diseños de la solicitud o una reivindicación parcial.

¿Ha mostrado el/los mismo(s) Diseño(s) en una exposición en los últimos seis meses?

☒ Sí, lo hice ☐ No, no lo hice

Añadir prioridad de exposición

Exposición *

- Seleccionar -

Fecha de primera divulgación *

DD/MM/AAAA

Documento de Exposición *

☒ Adjuntar archivo ahora ☐ Enviar archivo más tarde

Arrastre su documento aquí o haga clic para navegar su archivo para comenzar la carga



PDF, PNG o JPEG, máx. 20 MB, tamaño máximo de imagen: 3094 x 2008 píxeles, resolución de impresión: 96 a 300 DPI.
Modo de color: RGB, Escala de grises, Blanco y Negro o CMYK. Se recomienda el modo de color RGB para conservar los colores originales de la imagen. La longitud máxima del nombre de archivo es de 25 caracteres, incluida la extensión.

¿La reivindicación de prioridad se aplica a todos los diseños?

☒ Reivindicación completa de diseños ☐ Reivindicación parcial de diseños

Cancelar

Añadir prioridad de exposición

En el caso de que no encuentre la exposición en el menú, seleccione “Opción manual” en el mismo y rellene los datos de los campos *Nombre de la exposición*, *Nombre de la Ciudad* y *País* manualmente.

Añadir prioridad de exposición

Exposición *

Opción Manual



Fecha de primera divulgación *

DD/MM/AAAA



Nombre de la exposición *

Nombre de la ciudad *

País *

- Seleccionar -

Sección de Datos de contacto

En esta sección podrá añadir los datos de un solicitante, un representante o un diseñador.

✓ Diseños

✓ Reivindicaciones

3 Datos de contacto

4 Revisar y enviar

Indique los detalles de la persona o empresa que presenta esta solicitud

+ Añadir solicitante

+ Añadir representante

+ Añadir diseñador

Datos de solicitante

Al pulsar el botón + *Añadir solicitante* se abrirá un formulario que permite introducir el nombre o código de un solicitante para importarlo desde DesignView o dar de alta uno nuevo.

Añadir solicitante

Importar desde DesignView e insertar datos

Escriba su nombre o ID aquí

Importar

-- O --

Crear un nuevo solicitante

Para importar un solicitante, escriba los primeros caracteres del nombre o del código correspondiente, selecciónelo en el menú que aparecerá en pantalla y presione *Importar*. Una vez importado, podrá completar los campos vacíos o modificar aquellos que contengan datos.

Para crear un nuevo solicitante, presione el botón y rellene la información manualmente. Tenga en cuenta que el formulario variará en función de si el solicitante es una persona física o una entidad jurídica.

En el caso de personas físicas, puede marcar la casilla “El solicitante es diseñador”.

Formulario para personas físicas

Tipo de solicitante

☒ Persona física ☐ Entidad jurídica

Nombre *

Apellido *

Nacionalidad *

Género

☐ Masculino☐ Femenino☐ Otro

Tipo de NIF *

Porcentaje de propiedad

 %

Dirección

Dirección (calle y número) *

Ciudad *

Código postal *

País *

☐ Mi dirección de correspondencia es diferente a la proporcionada arriba

País de establecimiento *

Información adicional

Teléfono

Correo electrónico

☐ Por favor, envíenme toda la correspondencia por correo electrónico.☐ El solicitante es diseñador.

Cancelar

Añadir solicitante

Formulario para entidades jurídicas

Añadir solicitante

Tipo de solicitante
☐ Persona física ☒ Entidad jurídica

Nombre de entidad legal *

Tipo de NIF *

Porcentaje de propiedad
 %

Dirección
Dirección (calle y número) *

Ciudad * **Código postal ***

País *

☐ Mi dirección de correspondencia es diferente a la proporcionada arriba

País de establecimiento *

Información adicional
Teléfono **Correo electrónico**

☐ Por favor, envíenme toda la correspondencia por correo electrónico.

[Cancelar](#) [Añadir solicitante](#)

Cuando haya terminado de completar los datos, presione el botón *Añadir solicitante*.

A los solicitantes se les asignará un número de secuencia y se irán incluyendo en una lista:

Indique los detalles de la persona o empresa que presenta esta solicitud

[+ Añadir solicitante](#)

Lista de solicitantes

Número de secuencia	1
Nombre del Solicitante	María López
Dirección	Calle del Olmo, 9, 28005, Madrid, Madrid, España
Tipo de Solicitante	Persona física

[Editar](#) [Eliminar](#)

Datos del representante

Los pasos para añadir un representante son muy similares a los seguidos para añadir un solicitante. En primer lugar, seleccione entre *Representante* y *Agente de la PI*.

Crear nuevo representante

Tipo de representante

☒ Representante ☐ Agente de PI

¿Cómo desea añadir un representante?

Importar desde DesignView e insertar datos

[Importar](#) -- O -- [Crear un nuevo representante](#)

Escriba los primeros caracteres del nombre o del código correspondiente, selecciónelo en el menú que aparecerá en pantalla y presione *Importar*. Una vez importado, podrá completar los campos vacíos o modificar aquellos que contengan datos.

Para crear un nuevo representante, seleccione la opción *Representante* en el radio-button *Tipo de representante*, presione el botón y rellene la información manualmente. Cuando haya terminado de completar los datos, presione el botón *Añadir representante*.

Añadir representante

Tipo de representante

☒ Representante
 ☐ Agente de PI

Nombre *

Apellido *

Nacionalidad *

Tipo de NIF *

Poder notarial

☐ Adjuntar archivo ahora
 ☐ Número de poder general
☐ Expediente con poder general
 ☒ Enviar archivo más tarde

Dirección

Dirección (calle y número) *

Ciudad *

Código postal *

País *

☐ Mi dirección de correspondencia es diferente a la proporcionada arriba

Información adicional

Teléfono

Correo electrónico *

Cancelar

Añadir representante

Al igual que con los solicitantes, los representantes se irán incluyendo en una lista:

Lista de representantes

Número de secuencia	1
Nombre del Representante	Juan García
Dirección	Avenida de la Constitución, 4, 28019, Madrid, Madrid, España
Tipo de Representante	Persona Física

 Editar
 

 Eliminar
 

Datos de diseñador

Presione el botón *Crear nuevo diseñador* y rellene los datos requeridos. Si ha incluido más de un diseño en su solicitud podrá especificar si el diseñador es responsable de todos ellos o solo de una parte.

El diseñador puede renunciar a su derecho a ser mencionado, marcando la casilla correspondiente.

Cuando haya terminado de completar los datos, presione el botón *Añadir diseñador*.

Añadir diseñador

Crear un nuevo diseñador

Nombre *

Apellido *

Género ?

☐ Masculino

☐ Femenino

☐ Renunciar al derecho a ser citado

¿El diseñador pertenece a todos los diseños?

☒ Reivindicación completa de diseños

☐ Reivindicación parcial de diseños

Cancelar

Añadir diseñador

Revisar y enviar la solicitud

En esta sección del trámite podrá visualizar los detalles de la solicitud antes de proceder al pago y envío.

✓ Diseños — ✓ Reivindicaciones — ✓ Datos de contacto — 4 Revisar y enviar

Revisar y enviar la solicitud

Por favor, revise cuidadosamente los detalles de su solicitud antes de enviar

Detalles del diseño

Número de secuencia 1

Diseño 1



02.04 Zapatillas deportivas

1 / 3

Aplazamiento: No
Reivindicaciones: 0

Editar 

Reivindicaciones



No se han añadido reivindicaciones en esta solicitud

Datos de contacto

Solicitantes

Número de secuencia	1
Nombre del Diseñador	María López
Dirección	Calle del Olmo, 9, 28005, Madrid, Madrid, España
Tipo de Diseñador	Persona física

Editar 

Información suplementaria

Centro regional 

- Seleccionar -

Información suplementaria

Comentarios adicionales a su solicitud

0/250 chars

Agregar adjunto 

Arrastre su documento aquí o haga clic para navegar su archivo para comenzar la carga

PDF, máximo 5 MB, longitud máxima del nombre del archivo es 25 incluyendo la extensión.

Agregar descripción *

0/250 chars

Agregar adjunto

 Información básica sobre protección de datos

Aquí

Si lo desea, puede añadir un breve texto en el campo *Comentarios adicionales a su solicitud*. También puede incluir archivos adjuntos, arrastrando directamente el archivo dentro del recuadro habilitado a tal efecto o haciendo clic en el hipervínculo para buscar el archivo en su PC. En el campo de la derecha deberá incluir una descripción para el adjunto. Para completar la carga del archivo, pulse el botón *Agregar adjunto* de la esquina inferior izquierda. Los adjuntos incluidos se irán visualizando en la tabla inferior.

El último recuadro incluye un botón que le llevará a una dirección web con información sobre la política de protección de datos de la OEPM.

Ninguno de los elementos de esta sección es obligatorio.

Firma

En la lista de firmantes aparecerán todos los solicitantes y representantes que se hayan incluido en la sección anterior. Debe seleccionar al menos un firmante para la solicitud,

aunque puede marcar más de uno. Este paso confirma que se han verificado los detalles y que se desea enviar el formulario.

Seleccione firmantes de la lista

'1' firmantes seleccionados

☒ María López Solicitante

☐ Juan García Representante

Añadir firma manualmente +

También tiene la opción de añadir una firma manualmente, si la persona que está presentando la solicitud no se encuentra entre los solicitantes o representantes de la misma.

Nombre * Apellido *

Capacidad del firmante * Posición/Relación ? *

- Seleccionar -

Añadir Cancelar

Añadir firma manualmente +

Pago

Deberá seleccionar un método de pago en el menú desplegable entre las opciones:

- Pago previo
- AEAT
- Pago con tarjeta de crédito/débito
- Caixa

Opción de Pago

Método de pago

Seleccionar -

Pago previo

AEAT

Pago con tarjeta de crédito/débito

Caixa

Atrás Ir a pago

Enlaces útiles

OMPI

EUIPO

OEPM/SPTO

Si elige la opción de pago previo telemático, podrá introducir el código de barras que haya obtenido previamente a través de la [Pasarela de Pagos de la OEPM](#). Si ha solicitado alguna prioridad o ha presentado los diseños a ferias o exhibiciones, el sistema mostrará un segundo campo para introducir un único código de barras que aúne todas las reivindicaciones reclamadas.

 **Opción de Pago**

Método de pago

Pago previo X

Código de barras *

Código de barras de reivindicaciones *

Atrás

 Ir a pago

Una vez seleccionado el método de pago, presione el botón *Ir a pago* y siga las instrucciones que se le indiquen a través del servicio de la Pasarela de la OEPM.

Incidencias durante el pago

Si se produce algún problema durante el proceso de pago, cuando vuelva a acceder a su solicitud se mostrará un error en el área superior de la pantalla. En este punto, la solicitud pasa a estar bloqueada y, para evitar posibles pagos duplicados, no podrá modificar los datos de la misma, reintentar el pago o proceder a su envío. Para desbloquearla, por favor, escriba un correo al equipo de Soporte Funcional (SoporteFuncional@oepm.es) indicando el código ERCD que se le indica en el aviso.

Error en el pago, por favor escriba un correo a soportefuncional@oepm.es reportando este error añadiendo en el asunto: ERCD202600000000104

Recibo y finalización de la solicitud

Una vez haya completado el pago, el servicio Pasarela le llevará de vuelta a FO3. El recibo de su solicitud se descargará automáticamente en su equipo en la carpeta predeterminada del navegador.

Si el recibo no se descarga o quiere guardarlo en otra ubicación, presione el botón *Pulse aquí si desea descargar el recibo de esta solicitud*. Si quiere volver al menú principal de eFiling, presione el botón *Presentar otra solicitud de diseño*.

Efectuado // Su solicitud ha sido enviada satisfactoriamente
[↓ Pulse aquí si desea descargar el recibo de esta solicitud](#)

Detalles de la solicitud		Detalles del pago	
Número de solicitud	D4018212	Método de pago	AEAT
Fecha de presentación	23/06/2026	ID de Transacción	7915112131954
Hora de presentación	11:13		

[Presentar otra solicitud de diseño](#)

Comentarios

Desde OEPM, conscientes de la importancia de la opinión de los usuarios para ayudarnos a mejorar nuestro servicio, ponemos a tu disposición un procedimiento para la presentación de quejas, sugerencias y felicitaciones.

[Comentarios](#)

Solicitudes de pago engañosas

Los usuarios en Europa están recibiendo una cantidad creciente de correo no solicitado de empresas que solicitan el pago por servicios de marcas y diseños, como publicación, registro o inclusión en directorios comerciales. La OAMI nunca envía facturas a los usuarios ni cartas solicitando el pago directo por servicios.

[Más información](#)

Importar y exportar solicitudes

FO3 le permite exportar (guardar) su solicitud en formato xml en cualquier momento del proceso, así como importar una solicitud que haya exportado previamente. Ambas opciones están disponibles dentro del desplegable *Opciones de la solicitud* en el menú derecho.

Detalles del carrito y tarifas ^

✓ Tasa Básica (La tasa de 66,27 € registro se aplica de 1 a 10 DS añadidos a la solicitud)
1 x 66,27 €

TARIFA TOTAL 66,27 €

Opciones de la solicitud ^

⬇ Importar solicitud

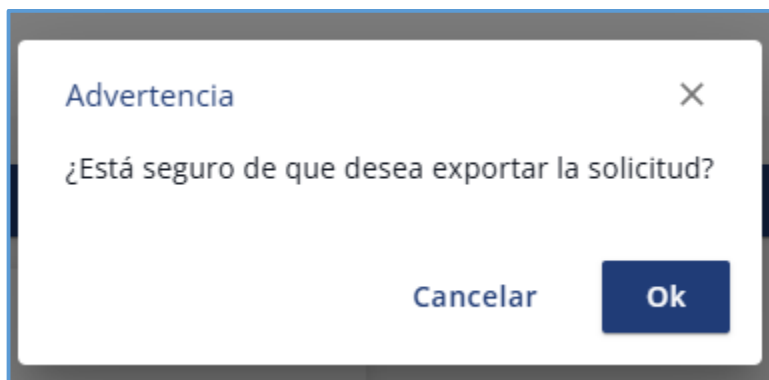
⬆ Exportar solicitud

Pulse aquí si desea
⬇ descargar el recibo de esta solicitud

Tamaño total del documento: 0.2/200Mb

Exportar solicitud

Seleccione el enlace *Exportar solicitud* del menú derecho. Se le mostrará una ventana emergente donde deberá confirmar la exportación presionando el botón **OK**.



La solicitud se descargará automáticamente en su equipo, dentro de la carpeta de descargas por defecto de su navegador.

Recuerde que, debido a las características del formato xml, las imágenes de los diseños que haya incluido en su solicitud, así como los archivos adjuntos, no se guardarán en la exportación.

Importar solicitud

Puede seleccionar la opción de importar (recuperar) una solicitud tanto desde el menú principal de eFiling como desde el enlace *Importar solicitud* del menú derecho en cualquier trámite ya iniciado. En ambos casos se le presentará esta pantalla:

<
IMPORTAR UNA SOLICITUD DE DISEÑO EXISTENTE

☐ desde archivo XML
 ☐ desde RCD
 ☒ desde una solicitud de diseño nacional
 [Buscar en DesignView](#)

País

- Seleccionar -

Buscar e importar*

Buscar un ID de diseño

Importar

Sus borradores de solicitudes

Fecha de actualización ↓	Diseño	Clasificación de Locarno	
16-06-2026		2.4	
02-06-2026		12.11	

Existen varias opciones para importar una solicitud:

Desde un archivo XML

Arrastre el archivo xml directamente en el recuadro o haga clic en el mismo para buscar el archivo xml en su equipo. Después, presione el botón *Importar*.

< IMPORTAR UNA SOLICITUD DE DISEÑO EXISTENTE

☒ desde archivo XML
 ☐ desde RCD
 ☐ desde una solicitud de diseño nacional
 [Buscar en DesignView](#)

Por favor, tenga en cuenta

El Lenguaje de Marcado Extensible (XML) es un estándar XML abierto para el negocio del diseño y para el intercambio de información de diseño entre las Oficinas de Propiedad Intelectual y sus socios o usuarios. Si utiliza su propio software de propiedad intelectual, puede crear una implementación para poder generar XMLs automáticamente desde su software y luego podría importar fácilmente sus solicitudes. [Leer más](#)


DS_Solicitud (1).xml

Cancelar
Importar

Recuerde que, debido a las características del formato xml, deberá volver a cargar manualmente todas las imágenes de las vistas de sus diseños, así como todos los archivos adjuntos.

Desde RCD

Introduzca el código del Diseño Comunitario y presione el botón *Importar*.

< IMPORTAR UNA SOLICITUD DE DISEÑO EXISTENTE

☐ desde archivo XML
 ☒ desde RCD
 ☐ desde una solicitud de diseño nacional
 [Buscar en DesignView](#)

Importar diseño comunitario registrado anterior *

Desde una solicitud de diseño nacional

Seleccione el país, introduzca el número de diseño en el campo *Buscar e importar* y presione el botón *Importar*.

< IMPORTAR UNA SOLICITUD DE DISEÑO EXISTENTE

☐ desde archivo XML
 ☐ desde RCD
 ☒ desde una solicitud de diseño nacional
 [Buscar en DesignView](#)

País

Buscar e importar *

Presentar una solicitud de diseño divisional

Puede crear una solicitud divisional seleccionando la opción correspondiente en el menú principal de eFiling:

[Presentar una nueva solicitud de diseño](#)

--- O ---

[Importar una solicitud de diseño existente](#)

--- O ---

[Presentar una solicitud de diseño divisional](#)

A continuación, se le mostrará una lista con todas las solicitudes de diseño presentadas por su usuario. Elija la solicitud para la que desea presentar una divisional y presione el botón “Importar”.

Detalles de la Solicitud

Referencia de solicitud	Número total de diseños en la solicitud
D4018213	1
Clasificación de Locarno	Estado
	Completado
Divisional	
	
Cancelar Importar	

Al igual que en otras solicitudes de diseños, puede aplazar la publicación de una solicitud divisional seleccionando la opción correspondiente. Tenga en cuenta que, al marcar esta casilla por defecto para todos los diseños nuevos creados, la publicación se retrasará hasta 30 meses desde la fecha de presentación/prioridad. Puede solicitar la publicación del diseño en cualquier momento dentro del período de aplazamiento.

✓ Diseños ——— ✓ Reivindicaciones ——— ✓ Datos de contacto ——— ④ Revisar y enviar

✎ Esta es una solicitud divisional

En el apartado editar de cada diseño, puede eliminar los registros que no formarán parte de esta solicitud divisional, por encontrarse ya, en la solicitud de origen

¿Desea aplazar la publicación de esta solicitud?

☐ Sí ☒ No

Diseño

+ Añadir diseño Vista en cuadrícula Vista en lista Eliminar todo

Editar ▾



1 / 1

02.04 Zapatillas deportivas

Aplazamiento: No

Reivindicaciones: 0

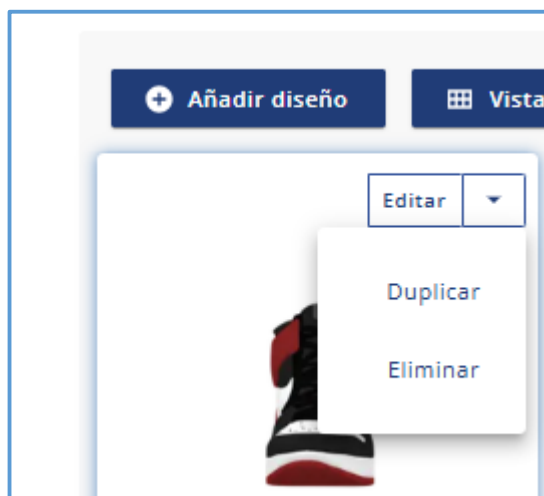


Añadir Diseño

Siguiente

Para añadir un nuevo diseño a la solicitud divisional, presione “Añadir diseño” en el recuadro.

Para eliminar un diseño, presione “Editar” y, en el desplegable, seleccione “Eliminar”.



Una vez haya añadido o eliminado los diseños deseados, presione el botón “Siguiente”.

Al tratarse de una solicitud divisional, no podrá modificar la información recogida en las secciones de “Reivindicaciones” ni de “Datos de contacto”.

Si tiene dudas para completar la sección “Revisar y enviar”, consulte el apartado correspondiente de esta guía para la presentación de solicitudes de diseños.

Trámites subsiguientes de diseños industriales

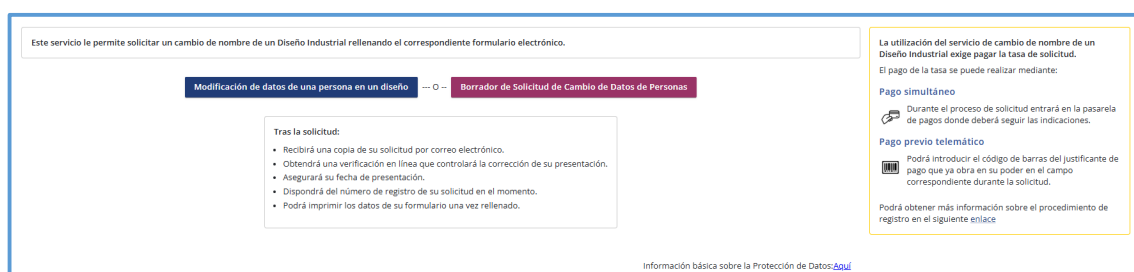


Cambio de datos personales de diseño

El trámite de Cambio de nombre de diseños es un servicio que permite de manera fácil cambiar el nombre y dirección de una solicitud de registro de dibujos y modelos industriales. Después de enviar la solicitud, el usuario recibe un acuse de recibo de la presentación que contiene toda la información introducida. Este documento está a disposición del usuario para imprimir o guardar como archivo en el equipo local. Durante la presentación del cambio de nombre, se le asigna un número de solicitud de diseño industrial que se utiliza para la identificación del mismo en la OEPM.

Página principal

En la página principal, se permite a los usuarios iniciar una solicitud de cambio de nombre y/o dirección del titular de un diseño.



Desde la página principal el usuario iniciará una nueva solicitud de cambio de nombre y/o dirección presionando el botón *Modificación de datos de una persona en un diseño*.

Búsqueda de la solicitud de diseño a modificar

Solicitud de modificación de datos de persona en un diseño

Detalles del diseño

Inserte criterios de búsqueda

--- O ---

Importar y rellenar los datos automáticamente

El primer paso será localizar el diseño a modificar. Para ello, introduzca el número de solicitud del diseño y presione *Importar*. Si desea buscar el diseño manualmente, haga clic en el botón *Buscar en DSview*. Si el diseño se encuentra en el sistema, este aparecerá bajo el campo de búsqueda en forma de vista previa.

A la derecha verá dos opciones en forma de iconos. El ojo azul le permite ampliar la vista previa. El cubo rojo se utiliza para eliminar la solicitud de diseño seleccionada.

Número	Número de solicitud	Primera vista	Persona a actualizar	Dirección	Opciones
1	D0539158		DESIGUAL, S.L.U.	Passeig Mare Nostrum, 15 BARCELONA 08039 Barcelona España	 

Diseños con más de un solicitante

El icono azul con forma de ojo le permite desplegar los detalles de los diferentes solicitantes en el diseño. Aquí podrá acceder a una vista completa de los mismos, y seleccionar la persona cuyos datos desea modificar.

Detalles del diseño

Número de solicitud Primera vista 

Detalles de la(s) persona(s)

Número	Tipo de solicitante	Nombre del solicitante	Dirección del solicitante	Seleccionar solicitante
1	Entidad jurídica	DESIGUAL, S.L.U.	Passeig Mare Nostrum, 15 BARCELONA 08039 Barcelona España	☒

[Cerrar](#)

Modificación de datos

Una vez seleccionados la solicitud de diseño y el solicitante deseado, presione el botón *Editar* para proceder a la modificación de datos.

Datos de la persona a modificar

Nuevo nombre

Nueva dirección

[Editar !\[\]\(20ecfb27e9e62f87c405291853cb6061_img.jpg\)](#)
[Eliminar !\[\]\(80a20a0b554a97ad36ae2af0f4fc24bb_img.jpg\)](#)

Se desplegarán una serie de campos donde podrá modificar tanto el nombre del titular como sus datos personales y dirección. Todos los campos son obligatorios, a excepción de los que aparecen bajo el epígrafe *Información adicional*.

El botón *Guardar* almacenará los datos modificados y cerrará el desplegable. El botón *Cancelar* le permitirá salir sin registrar los cambios.

Cambiar datos

Nombre de entidad legal *

Tipo de NIF *

NIF *

Dirección
Dirección (calle y número) *

Ciudad *

Código postal *

País *

Provincia *

☐ Mi dirección de correspondencia es diferente a la proporcionada arriba

País de establecimiento *

Provincia de establecimiento *

Formulario Legal ? *

Información adicional

Teléfono

Correo electrónico

☐ Por favor, envíenme toda la correspondencia por correo electrónico.

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Añadir solicitante

Pulse el botón + *Añadir solicitante* para incluir un solicitante para la petición de cambio de nombre y/o dirección y rellene los campos pertinentes. Para modificar los datos del solicitante añadido pulse *Editar*. Para borrar un solicitante, pulse *Eliminar*.

Solo está permitido añadir un solicitante por petición.

Solicitantes de la petición

[+ Añadir solicitante](#)

Lista de solicitantes

Número de secuencia	1
Nombre del Solicitante	MARIA JOSE SALIDO
Dirección	Passeig Mare Nostrum, 15, 08039, BARCELONA, Barcelona, España
Tipo de Solicitante	Persona física

[Editar](#) [Eliminar](#) 

Añadir representante

El proceso para añadir un representante es el mismo que para añadir un solicitante.

Representantes de la petición

[+ Añadir representante](#)

Lista de representantes

Número de secuencia	1
Nombre del Representante	María del Carmen Llagostera Soto
Dirección	C/ Muntaner, 200- 5º-4ª, 08036, Barcelona, Barcelona, España
Tipo de Representante	Persona Física

[Editar](#) [Eliminar](#) 

Información suplementaria

Si lo desea, puede añadir un breve texto en el campo *Comentarios adicionales a su solicitud*. También puede incluir archivos adjuntos, arrastrando directamente el archivo dentro del recuadro habilitado a tal efecto o haciendo clic en el hipervínculo para buscar el archivo en su PC. En el campo de la derecha deberá incluir una descripción para el adjunto. Para

completar la carga del archivo, pulse el botón *Agregar adjunto* de la esquina inferior izquierda. Los adjuntos incluidos se irán visualizando en la tabla inferior.

El último recuadro incluye un botón que le llevará a una dirección web con información sobre la política de protección de datos de la OEPM.

Ninguno de los elementos de esta sección es obligatorio.

Renovación de diseño industrial

Página principal

En la página principal, se permite a los usuarios iniciar una nueva renovación eligiendo entre los dos tipos de renovación existentes: renovación exprés y renovación regular.

- **Renovación exprés:** Este tipo de renovación se utiliza para renovar un expediente sin modificar la información del mismo.
- **Renovación regular:** este tipo de renovación permite elegir los diseños de un expediente que se desean renovar.

Este servicio le permite solicitar la renovación de un Diseño Industrial completando el formulario electrónico correspondiente. Elija el tipo de renovación.

[Crear nuevo formulario de renovación regular](#) --- O --- [Crear nuevo formulario de renovación exprés](#) --- O --- [Borrador de Solicitud de Renovación](#)

Tras la solicitud:

- Recibirá una copia de su solicitud por correo electrónico.
- Obtendrá una verificación en línea que controlará la corrección de su presentación.
- Asegurará su fecha de presentación.
- Dispondrá del número de registro de su solicitud en el momento.
- Podrá imprimir los datos de su formulario una vez rellenado.

Información básica sobre la Protección de Datos: [Aquí](#)

Renovación exprés

Utilice esta vía solo si no ha habido variaciones en la titularidad del diseño tal como se concedió y, si se ha utilizado un agente o representante, este no ha variado. No se permitirá la modificación de los datos originales.

Si la titularidad ha variado, deberá solicitarse una cesión o cambio de nombre, previo a la solicitud de renovación.

Búsqueda de la solicitud de diseño a renovar

Detalles del diseño

Inserte criterios de búsqueda

--- O ---

Importar y rellenar los datos automáticamente

El primer paso será localizar la solicitud de diseño a renovar. Para ello, introduzca el número de solicitud y presione *Importar*. Si desea buscar la solicitud manualmente, haga clic en el botón *Buscar en DSview*. Si se encuentra en el sistema, este aparecerá bajo el campo de búsqueda en forma de vista previa.

Si la solicitud se encuentra, pero no está en fecha de renovación, el sistema mostrará un aviso:



La fecha de caducidad de la solicitud de diseño especificada es 17-01-2031. Solo se pueden renovar las solicitudes de diseño que se encuentren dentro del año anterior y los 6 meses posteriores a la fecha de caducidad.

Si la solicitud no se encuentra en el estado “Registrado y totalmente publicado”, recibirá este otro aviso:



El estado especificado para algunos diseños no es válido. Solo se permiten solicitudes de diseño en estado "Registrado y totalmente publicado" para esta solicitud.

Añadir solicitante

Pulse el botón + *Añadir solicitante* para incluir un solicitante para la petición de renovación y rellene los campos pertinentes. Para modificar los datos del solicitante añadido pulse *Editar*. Para borrar un solicitante, pulse *Eliminar*.

Solicitantes de la petición

+ Añadir solicitante

Lista de solicitantes

Número de secuencia	1
Nombre del Solicitante	
Dirección	
Tipo de Solicitante	Persona física

Editar 

Eliminar 

Añadir representante

El proceso para añadir un representante es el mismo que para añadir un solicitante.

Representantes de la petición

+ Añadir representante

Lista de representantes

Número de secuencia	1
Nombre del Representante	
Dirección	
Tipo de Representante	Persona Física

Editar 

Eliminar 

Otras secciones del formulario

Aunque se trata de un campo opcional, se recomienda introducir un correo electrónico de notificación, pues será a esta dirección a la que se envíe el recibo. Si deja el campo vacío, **recuerde descargar su recibo** cuando haya terminado de presentar su solicitud.

Las secciones de *Firma* y *Opción de pago* funcionan de un modo similar a las secciones correspondientes del trámite de presentación de diseños industriales.

Correo electrónico de notificación ?

Correo electrónico

Firma
 Por favor, tenga en cuenta

- Debe introducir el nombre y apellido de la persona física que presenta la solicitud
- Introducir su nombre abajo constituye una firma y confirma que ha verificado los detalles y desea enviar este formulario de solicitud

Seleccione firmantes de la lista

'0' firmantes seleccionados

Por favor seleccione al menos un firmante para continuar

Añadir firma manualmente +

Opción de Pago

Método de pago

- Seleccionar -

 Enviar
Renovación regular

Este tipo de renovación permite elegir los diseños de un expediente que se deseen renovar.

*Búsqueda de la solicitud de diseño a renovar***Detalles del diseño**

Inserte criterios de búsqueda

 Introduzca el número de solicitud

-- O --

Importar y rellenar los datos automáticamente

El primer paso será localizar la solicitud de diseño a renovar. Para ello, introduzca el número de solicitud y presione *Importar*. Si desea buscar la solicitud manualmente, haga clic en el botón *Buscar en DSview*. Si se encuentra en el sistema, este aparecerá bajo el campo de búsqueda en forma de vista previa.

Si la solicitud se encuentra, pero no está en fecha de renovación, el sistema mostrará un aviso:

ⓘ La fecha de caducidad de la solicitud de diseño especificada es 17-01-2031. Solo se pueden renovar las solicitudes de diseño que se encuentren dentro del año anterior y los 6 meses posteriores a la fecha de caducidad.

Si la solicitud no se encuentra en el estado “Registrado y totalmente publicado”, recibirá este otro aviso:

ⓘ El estado especificado para algunos diseños no es válido. Solo se permiten solicitudes de diseño en estado “Registrado y totalmente publicado” para esta solicitud.

Si la solicitud tiene más de un diseño, podrá seleccionar aquellos que desea renovar marcando o desmarcando los check correspondientes.

Solicitud de renovación de un diseño

Detalles del diseño

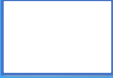
Importar diseño

Detalles del diseño

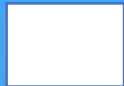
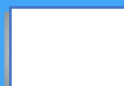
Número de solicitud

D0533210

Nombre(s) del/de los titular(es)

Número de diseño	Primera vista	Estado	Seleccionado
D0533210-0001		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0002		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0003		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0004		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0005		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0006		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0007		Registrado y totalmente publicado	☒

Si alguno de los diseños de la solicitud no se encuentra en el estado “Registrado y totalmente publicado”, no podrán seleccionarse:

D0533210-0035		Diseño declarado nulo	☐
D0533210-0036		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0037		Registrado y totalmente publicado	☒

Solicitantes y representantes de la petición

Solicitantes de la petición ?

+ Añadir solicitante

Representantes de la petición

+ Añadir representante

Debe añadir un solicitante para la renovación. Dicho solicitante deberá coincidir con el titular o su causahabiente. Si es una persona distinta, deberá solicitarse una cesión o cambio de nombre previa a la solicitud de renovación.

Aunque se trata de un campo opcional, se recomienda introducir un correo electrónico de notificación, pues será a esta dirección a la que se envíe el recibo. Si deja el campo vacío, **recuerde descargar su recibo** cuando haya terminado de presentar su solicitud.

También puede añadir un representante.

Otras secciones del formulario

Las secciones de *Firma* y *Opción de pago* funcionan de un modo similar a las secciones correspondientes del trámite de presentación de diseños industriales.

Transferencia de derechos de diseño

Para iniciar una solicitud de transferencia, seleccione *Transferencia de derechos de diseño* en la pantalla principal de eServices.

Diseños**Cambio de datos personales de Diseño**

Solicitud de cambio de datos personales en uno o más diseños

Renovación de Diseño

Solicitud de renovación de un diseño

Transferencia de derechos de Diseño

Solicitud de transferencia de derechos de un diseño

Servicio genérico de Diseño

Solicitud de un servicio genérico para un diseño

Introduzca el número del expediente que contiene los diseños que desea transferir y presione el botón *Importar*:

Solicitud de transferencia de un diseño**Detalles del diseño**

Inserte criterios de búsqueda

Importar

--- O ---

Buscar en DSview

Importar y rellenar los datos automáticamente - El formato del número de diseño es D seguido de 7 cifras, por ejemplo, D0500001.

Una vez importado, puede seleccionar los diseños a transferir individualmente, en el caso de que el expediente original cuente con más de uno. Solo se permite la transferencia de diseños que se encuentren en los siguientes estados:

- ❖ Presentado
- ❖ Registrado y totalmente publicado
- ❖ Registrado y sujeto a aplazamiento

Solicitud de transferencia de un diseño

Detalles del diseño

Importar diseño

Detalles del diseño

Número de solicitud

Nombre del/de los titular(es)

D0533210

Número de diseño	Primera vista	Estado	Seleccionado
D0533210-0001		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0002		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0003		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0004		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0005		Registrado y totalmente publicado	☒
D0533210-0006		Registrado y totalmente publicado	☒

Cesionario

Puede añadir uno o más cesionarios en esta sección. No olvide indicar los porcentajes de cada titular/cotitular final, tal y como deben aparecer una vez resuelto el registro de la cesión.

Añadir cesionario

Tipo de cesionario

☒ Persona física ☐ Entidad jurídica

Nombre * **Apellido ***

Nacionalidad *

Género ?

☐ Masculino ☐ Femenino

Tipo de NIF * **NIF ***

Porcentaje de propiedad

%

Otras secciones del formulario

Las secciones de *Solicitantes de la petición*, *Representantes de la petición*, *Información suplementaria*, *Firma* y *Opción de pago* funcionan de un modo similar a las secciones correspondientes del trámite de presentación de diseños industriales.

Servicio genérico de diseño

El servicio genérico de diseño permite realizar los siguientes trámites sobre un diseño industrial:

- ❖ Contestación al suspenso por defectos formales
- ❖ Contestación al suspenso por oposiciones/alegaciones/solicitud de prueba de uso
- ❖ Contestación al suspenso de renovación
- ❖ Solicitud de inscripción de licencia y sublicencia
- ❖ Solicitud de certificación
- ❖ Solicitud de copia autorizada
- ❖ Restablecimiento de derechos

Cualquiera de estos trámites se inicia presionando el botón *Presentar una nueva solicitud*.

Presentar una nueva solicitud

O

Borrador de Solicitud Genérica

Qué ocurre después de tramitar la solicitud:

- Recibirá una copia de su solicitud por correo electrónico.
- Obtendrá una verificación en línea que controlará la corrección de su presentación.
- Asegurará su fecha de presentación.
- Dispondrá del número de registro de su solicitud en el momento.
- Podrá imprimir los datos de su formulario una vez rellenado.

Solicitud de servicio genérico en un diseño

Puede seleccionar el diseño introduciendo el número de diseño en el campo de búsqueda o a través del botón *Buscar en DSview*.

Detalles del diseño

Inserte criterios de búsqueda

Introduzca el número de solicitud

Importar

O

Buscar en DSview

Importar y rellenar los datos automáticamente - El formato del número de diseño es D seguido de 7 cifras, por ejemplo, D0500001.

Una vez importado el diseño se habilitará el campo *Tipo* donde podrá seleccionar el tipo de trámite que desea realizar sobre el mismo.

Detalles del diseño

Número	Número de solicitud	Primera vista	Opciones
1	D0500001		 

Especifique el tipo de solicitud

Tipo

- Seleccione una opción -

- Seleccione una opción -
 Solicitud de certificación de diseños industriales
 Solicitud de copia autorizada de diseños industriales
 Restablecimiento de los derechos de diseño industrial
 Solicitud de inscripción de licencia y sublicencia de diseños industriales
 Contestación al suspenso de un diseño industrial por defectos formales
 Contestación a la denegación de renovación de un diseño industrial
 Contestación al suspenso por oposiciones / alegaciones / solicitud de prueba de uso

Para descargar el formulario de la solicitud, pulse el siguiente enlace

El formulario se adaptará automáticamente (tasas, archivos adjuntos requeridos) al tipo de trámite seleccionado. En el caso de tratarse de trámites de:

- ❖ Solicitud de certificación de diseños industriales.
- ❖ Solicitud de copia autorizada de diseños industriales.
- ❖ Solicitud de inscripción de licencia y sublicencia de diseños industriales

Aparecerá un campo adicional junto al pago para seleccionar el número de registros afectados. El importe a pagar se actualizará en base a este número.

 **Opción de Pago**

Número de registros afectados

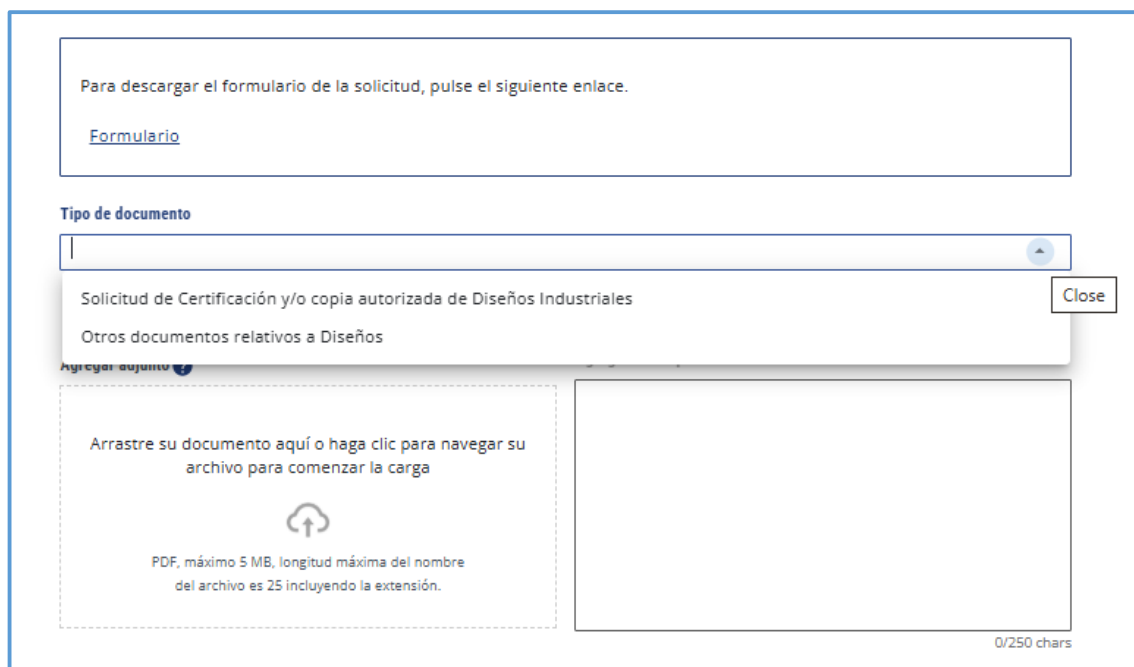
Método de pago

Archivos adjuntos

Cada uno de los trámites requiere rellenar y adjuntar un formulario específico a la solicitud. Una vez haya seleccionado el trámite, el formulario obligatorio será visible en el desplegable *Tipo de documento*.

Descargue la última versión del formulario haciendo clic en el enlace *Formulario* del recuadro superior. Debe abrir el formulario con una aplicación de lectura y edición de pdf como Adobe Acrobat Reader, completar los datos requeridos y adjuntar el formulario a la solicitud.

Por otra parte, la opción “Otros documentos relativos a Diseños” del desplegable le permitirá añadir cualquier otro adjunto que considere relevante para su solicitud.



Para descargar el formulario de la solicitud, pulse el siguiente enlace.

[Formulario](#)

Tipo de documento

Solicitud de Certificación y/o copia autorizada de Diseños Industriales

Otros documentos relativos a Diseños

Agregar adjunto

Arrastre su documento aquí o haga clic para navegar su archivo para comenzar la carga

PDF, máximo 5 MB, longitud máxima del nombre del archivo es 25 incluyendo la extensión.

0/250 chars

Otras secciones del formulario

El resto de secciones del formulario (*Solicitantes de la petición, Representantes de la petición, Firma y Opción de pago*) funcionan de un modo similar a las secciones correspondientes del trámite de presentación de diseños industriales.