



UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES

Ginebra

ORIENTACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA UPOV SOBRE LAS OBLIGACIONES ACTUALES Y LAS NOTIFICACIONES CONEXAS Y SOBRE EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA COOPERACIÓN

Documento preparado por la Oficina de la Unión

para su examen por el Comité Administrativo y Jurídico
en su septuagésima sesión que se celebrará en Ginebra el 13 de octubre de 2014

*Descargo de responsabilidad: el presente documento no constituye
un documento de política u orientación de la UPOV*

Nota sobre el proyecto de documento

PREÁMBULO/PARTE I

El **texto tachado (y sombreado)** indica lo que se ha suprimido de la versión anterior (documento UPOV/INF/15/2)

El **texto subrayado (y sombreado)** indica lo que se ha insertado a la versión anterior (documento UPOV/INF/15/2)

PARTE II

El **texto tachado (y sombreado)** indica lo que se ha suprimido del Módulo 1, "Oficina de derechos de obtentor", y del Módulo 2, "Administración de las solicitudes", de la versión anterior (documento DL 305/DL 305 A).

El **texto subrayado (y sombreado)** indica lo que se ha insertado al Módulo 1, "Oficina de derechos de obtentor", y al Módulo 2, "Administración de las solicitudes", de la versión anterior (documento DL 305/DL 305 A).

OBSERVACIÓN GENERAL

Las **notas finales** se ofrecen a título informativo para facilitar el examen del presente proyecto, por cuyo motivo no figurarán en la versión definitiva que se publique.

Las **notas de pie de página** figurarán en el documento que se haga público.

(El presente documento deberá leerse conjuntamente con el documento CAJ/70/5 "Orientación para los miembros de la UPOV sobre las obligaciones actuales y las notificaciones conexas y sobre el suministro de información para facilitar la cooperación (Revisión)".)

| | |
|---|----|
| PREÁMBULO..... | 3 |
| PARTE I. RESPONSABILIDADES COMO MIEMBRO DE LA UPOV | 4 |
| SECCIÓN 1. NOTIFICACIONES RELATIVAS A LOS REPRESENTANTES Y SUPLENTE EN EL CONSEJO..... | 4 |
| Notificación inicial relativa al representante..... | 4 |
| Notificaciones subsiguientes de toda modificación relativa al representante..... | 4 |
| Responsabilidades del representante..... | 4 |
| SECCIÓN 2. NOTIFICACIONES RELATIVAS A LA LEGISLACIÓN QUE RIGE LOS DERECHOS DE OBTENTOR Y, EN SU CASO, DE TODA EXTENSIÓN DE LA APLICACIÓN DEL CONVENIO A OTROS GÉNEROS Y ESPECIES VEGETALES..... | 5 |
| Notificación de toda modificación de la legislación que rige los derechos de obtentor..... | 5 |
| Notificación de toda extensión de la aplicación del Convenio de la UPOV a otros géneros y especies vegetales..... | 6 |
| SECCIÓN 3. OBLIGACIONES FINANCIERAS RELATIVAS AL PAGO DE LAS CONTRIBUCIONES..... | 7 |
| SECCIÓN 4. INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA COOPERACIÓN | 7 |
| Examen DHE (base de datos GENIE) | 7 |
| Denominaciones de variedades (base de datos PLUTO) | 8 |
| Programas informáticos para intercambio..... | 8 |
| Estadísticas sobre la protección de las obtenciones vegetales | 8 |
| Otras novedades ocurridas en los miembros de la Unión..... | 9 |
| PARTE II. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE LA UPOV DE PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES..... | 10 |
| SECCIÓN 1. LA OFICINA DE DERECHOS DE OBTENTOR..... | 10 |
| Introducción | 10 |
| Índice de la Colección de la UPOV..... | 11 |
| Establecimiento de una oficina de derechos de obtentor..... | 12 |
| Funciones y estructura de una oficina de derechos de obtentor..... | 12 |
| Diagrama de flujo 1: Tareas básicas que se realizan en una oficina de derechos de obtentor | 13 |
| SECCIÓN 2. ADMINISTRACIÓN DE LAS SOLICITUDES..... | 14 |
| Solicitud de derechos de obtentor (véase la nota a) en el diagrama de flujo de la Sección 1) | 14 |
| Elaboración de formularios | 15 |
| Asignar una fecha de presentación..... | 17 |
| Solicitud presentada en debida forma (véase la nota b) del diagrama de flujo de la Sección 1) | 17 |
| Publicación (véase la nota c) del diagrama de flujo de la Sección 1) | 17 |
| Examen de los requisitos (véase la nota d) del diagrama de flujo del Módulo de la Sección 1) | 17 |
| Examen DHE (véase la nota e) del diagrama de flujo de la Sección 1)..... | 18 |
| Decisión propuesta (véase la nota f) del diagrama de flujo de la Sección 1)..... | 18 |
| Objeciones (véase la nota g) del diagrama de flujo de la Sección 1)..... | 19 |
| Concesión del derecho de obtentor (véase la nota h) del diagrama de flujo de la Sección 1)..... | 19 |
| Cuestiones posteriores a la concesión (véase la nota i) del diagrama de flujo de la Sección 1) | 19 |

ORIENTACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA UPOV
~~SOBRE LAS OBLIGACIONES ACTUALES Y LAS NOTIFICACIONES CONEXAS~~
~~Y SOBRE EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA COOPERACIÓN~~

PREÁMBULO

1. ~~El objetivo del presente documento es proporcionar orientación a los miembros de la Unión Internacional para la Protección de las Obtenciones Vegetales (miembros de la Unión) sobre las obligaciones actuales y las notificaciones conexas y sobre el suministro de información para facilitar la cooperación. El objetivo del presente documento es proporcionar a los miembros de la UPOV orientación sobre las responsabilidades de los miembros de la UPOV y proporcionar una introducción sobre el funcionamiento del sistema de la UPOV de protección de las obtenciones vegetales, con información sobre fuentes en las que se proporciona orientación detallada adicional.~~

2. ~~En el Convenio de la UPOV se estipula que los miembros de la Unión adoptarán todas las medidas necesarias para la aplicación del Convenio de la UPOV. Los miembros de la Unión deberán estar en condiciones, de conformidad con su legislación, de dar efecto a las disposiciones del Convenio de la UPOV.¹~~

3. Las únicas obligaciones vinculantes de los miembros de la Unión son las que figuran en el texto del Convenio de la UPOV, y estas notas orientativas no deben interpretarse en una forma que sea incompatible con el Acta pertinente del miembro de la Unión de que se trate.

4. Si bien las notas orientativas contenidas en el presente documento se relacionan con determinadas disposiciones del Acta de 1991 del Convenio de la UPOV, también son pertinentes respecto a las disposiciones correspondientes del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV, salvo indicación contraria.

5. ~~La estructura del presente documento es la siguiente:~~

PARTE I. RESPONSABILIDADES COMO MIEMBRO DE LA UPOV

Sección 1. Notificaciones relativas a los representantes y suplentes en el Consejo

Sección 2. Notificaciones relativas a la legislación que rige los derechos de obtentor y, en su caso, de toda extensión de la aplicación del convenio a otros géneros y especies vegetales

Sección 3. Obligaciones financieras relativas al pago de las contribuciones

Sección 4. Información para facilitar la cooperación

PARTE II. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE LA UPOV DE PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES

Sección 1. La oficina de derechos de obtentor

Sección 2. Administración de las solicitudes

¹ Véase el Artículo 30 del Acta de 1991 del Convenio de la UPOV y del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV.

PARTE I. RESPONSABILIDADES COMO MIEMBRO DE LA UPOV

Sección 1. Notificaciones relativas a los representantes y suplentes en el Consejo

Artículo pertinente²

Artículo 26

El Consejo

1) [Composición] El Consejo estará compuesto por representantes de los miembros de la Unión. Cada miembro de la Unión nombrará un representante en el Consejo y un suplente. Los representantes o suplentes podrán estar acompañados por adjuntos o consejeros.

Notificación inicial relativa al representante

6. Cada miembro de la Unión deberá notificar a la Oficina de la Unión los nombres, cargos y señas de su representante en el Consejo y de su suplente.

7. Al pasar a ser miembro de la UPOV, la notificación a la que se acaba de aludir puede ser efectuada por medio de una carta del Ministro de Relaciones Exteriores, una nota del Ministerio de Relaciones Exteriores, una carta del Representante Permanente o una Nota de la Misión Permanente de Ginebra, o de las autoridades de las organizaciones intergubernamentales en quienes recaiga la responsabilidad de las relaciones exteriores (se puede poner a disposición de quien lo solicite ejemplos de texto de este tipo de notificación).

Notificaciones subsiguientes de toda modificación relativa al representante

8. Cada miembro de la Unión debe notificar a la Oficina de la Unión, tan pronto sea posible, toda modificación relativa al representante.

9. Después de la notificación inicial, no es necesario notificar por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores todas las modificaciones subsiguientes relativas al representante. Si se trata de un nuevo representante y éste conserva el mismo título que su predecesor, bastará con una comunicación por parte del propio representante o del supervisor dirigida a la Oficina de la Unión. En casos excepcionales (por ejemplo, distintas comunicaciones procedentes del mismo gobierno), la Oficina de la Unión solicitará a la Misión Permanente del miembro de la Unión de que se trate que coordine la comunicación relativa al nombramiento del nuevo representante.

Responsabilidades del representante

10. Una de las responsabilidades del representante en el Consejo es nombrar a personas en los órganos de la UPOV pertinentes y decidir a qué personas se les da acceso a los documentos de la UPOV disponibles en la zona restringida del sitio Web de la UPOV (véanse las reglas que rigen el acceso a los documentos de la UPOV en: http://www.upov.int/edocs/infdocs/es/upov_inf_20_1.pdf).

11. Tras recepción de la notificación, la Oficina de la Unión:

a) comunicará al representante nombrado oficialmente el nombre de usuario y la contraseña que corresponden a dicho miembro de la Unión. El nombre de usuario y la contraseña permiten acceder a la zona restringida del sitio Web de la UPOV para consultar y descargar documentos (<http://www.upov.int/restrict/meetings/es/>);

b) señalará a la atención del representante el esquema organizativo de la UPOV (<http://www.upov.int/about/es/organigram.html>) y le solicitará los nombres y señas de las "personas designadas" ante el Consejo, el Comité Consultivo, el Comité Administrativo y Jurídico (CAJ), el Comité Técnico (TC) y los Grupos de Trabajo Técnico (TWP). La Oficina de la Unión, en su caso, adjuntará la lista

² La disposición correspondiente del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV figura en el artículo 16.1).

disponible correspondiente al miembro de la Unión de que se trate para confirmación o actualización. Las personas designadas por el representante recibirán copias de las invitaciones a las sesiones de los órganos pertinentes de la UPOV y las correspondientes notificaciones de la publicación de los documentos relativos a dichas sesiones;

c) enviará una copia de las reglas que rigen acceso a los documentos de la UPOV (http://www.upov.int/edocs/infdocs/es/upov_inf_20_1.pdf) para guiar al representante en la distribución de los nombres de usuario y la contraseña. A cualquier persona de un miembro de la Unión que solicite a la Oficina de la Unión acceso a los documentos de la zona restringida del sitio Web de la UPOV, se le invitará a que se dirija a su representante; y

d) solicitará al representante que suministre las señas de la autoridad encargada de conceder derechos de obtentor de conformidad con el artículo 30.1)ii) del Acta de 1991 del Convenio de la UPOV, para su publicación en la sección "Directorio de las oficinas de POV" del sitio Web de la UPOV (http://www.upov.int/members/es/pvp_offices.html).

12. Otra función importante del representante es la aprobación por correspondencia de la política y orientaciones relativas a la UPOV. Los miembros de la Unión convinieron en que, salvo que el Consejo decida de otro modo, los documentos en que se recogen las políticas y orientaciones de la UPOV, una vez que hayan sido aprobadas por los comités de la UPOV competentes, según proceda, deben ser aprobados por el Consejo. En los casos en que sea necesario presentar con urgencia un documento sobre políticas u orientaciones de la UPOV, de modo que no pueda obtenerse la aprobación del Consejo mediante la presentación del documento, se pedirá a los representantes en el Consejo de los miembros de la Unión que aprueben el documento por correspondencia (véase el párrafo 13.i) del documento C/43/17, "Informe").

13. El representante también es responsable de las notificaciones de toda modificación de la legislación que rige los derechos de obtentor y, en su caso, de toda extensión de la aplicación del Convenio de la UPOV a otros géneros y especies (véase la Parte II Sección 2, infra del presente documento).

Sección 2. Notificaciones relativas a la legislación que rige los derechos de obtentor y, en su caso, de toda extensión de la aplicación del convenio a otros géneros y especies vegetales

Notificación de toda modificación de la legislación que rige los derechos de obtentor

Artículo pertinente³

Artículo 36

Comunicaciones relativas a las legislaciones y a los géneros y especies protegidos; informaciones a publicar

[...]

2) [Notificación de las modificaciones] Cada Parte Contratante notificará sin demora al Secretario General

i) toda modificación de su legislación que regule los derechos de obtentor, y

[...]

3) [Publicación de informaciones] Sobre la base de las comunicaciones recibidas de la Parte Contratante concernida, el Secretario General publicará informaciones sobre

i) la legislación que regule los derechos de obtentor y cualquier modificación de esa legislación, y

[...]

14. Al depositar el instrumento de ratificación o adhesión se debe notificar la ley aprobada que rige los derechos de obtentor y que da efecto a las disposiciones del Convenio de la UPOV.⁴ Cualquier modificación de esa legislación deberá notificarse sin demora al Secretario General en uno de los idiomas de la UPOV

³ Véase el artículo 35.2)d)e)f) y g) del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV.

⁴ El documento UPOV/INF/13 ofrece "Orientación sobre cómo ser miembro de la UPOV" y el documento UPOV/INF/14 ofrece "Orientación para los miembros de la UPOV sobre cómo ratificar el Acta de 1991 del Convenio de la UPOV, o adherirse a ella".

(español, alemán, francés e inglés) y publicarse conformemente. La versión inglesa de esas modificaciones de la legislación, o el texto consolidado pertinente, se publicarán también en el más breve plazo tanto en la UPOV Gazette and Newsletter (Gaceta y Boletín de la UPOV) (sólo en inglés) (http://www.upov.int/news/en/gazette_newsletter.html) como en UPOV Lex (<http://www.upov.int/upovlex/es/>).

15. Se invita a los miembros de la Unión a dirigirse a la Oficina de la Unión si necesitan asistencia para traducir al inglés tales modificaciones de su legislación que rige los derechos de obtentor.

Notificación de toda extensión de la aplicación del Convenio de la UPOV a otros géneros y especies vegetales

Artículos pertinentes⁵

Artículo 36

Comunicaciones relativas a las legislaciones y a los géneros y especies protegidos; informaciones a publicar

[...]

2) **[Notificación de las modificaciones]** Cada Parte Contratante notificará sin demora al Secretario General

[...]

ii) toda extensión de la aplicación del presente Convenio de la UPOV a otros géneros y especies vegetales.

3) **[Publicación de informaciones]** Sobre la base de las comunicaciones recibidas de la Parte Contratante concernida, el Secretario General publicará informaciones sobre

[...]

ii) la lista de los géneros y especies vegetales mencionada en el párrafo 1)ii) y toda extensión mencionada en el párrafo 2)ii).

Artículo 3

Géneros y especies que deben protegerse

1) **[Estados ya miembros de la Unión]** Cada Parte Contratante que esté obligada por el Acta de 1961/1972 o por el Acta de 1978, aplicará las disposiciones del presente Convenio,

i) en la fecha en la que quede obligada por el presente Convenio, a todos los géneros y especies vegetales a los que, en esa fecha, aplique las disposiciones del Acta de 1961/1972 o del Acta de 1978, y

ii) lo más tarde al vencimiento de un plazo de cinco años a partir de esa fecha, a todos los géneros y especies vegetales.

2) **[Nuevos miembros de la Unión]** Cada Parte Contratante que no esté obligada por el Acta de 1961/1972 o por el Acta de 1978, aplicará las disposiciones del presente Convenio,

i) en la fecha en la que quede obligada por el presente Convenio, por lo menos a 15 géneros o especies vegetales, y

ii) lo más tarde al vencimiento de un plazo de 10 años a partir de esa fecha, a todos los géneros y especies vegetales.

16. Cuando el Estado u organización intergubernamental de que se trate no aplique, en un principio, el Convenio de la UPOV a todos los géneros y especies vegetales, deberá notificar al Secretario General toda

⁵ Véase el artículo 35.2)a)b) y c) del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV.

extensión de la aplicación del Convenio de la UPOV a otros géneros y especies vegetales.⁶ La notificación deberá realizarse sin demora a la Oficina de la Unión y deberá incluir la fuente jurídica pertinente a tal extensión (reglamento, decisión ministerial, etc.). Seguidamente, la notificación se publicará lo antes posible en la UPOV Gazette and Newsletter (Gaceta y Boletín de la UPOV) (sólo en inglés) (http://www.upov.int/news/en/gazette_newsletter.html) y en UPOV Lex (<http://www.upov.int/upovlex/es/>).

17. Para la elaboración de la notificación relativa a la extensión de la aplicación del Convenio de la UPOV a otros géneros y especies vegetales, se invita a los miembros de la Unión a consultar las “Notas explicativas sobre los géneros y especies que deben protegerse con arreglo al Acta de 1991 del Convenio de la UPOV” (documento UPOV/EXN/GEN/1) y la base de datos GENIE (<http://www.upov.int/genie/es/>).

18. Las notificaciones antes mencionadas de toda modificación de la legislación que rige los derechos de obtentor, así como de toda extensión de la aplicación del Convenio de la UPOV a otros géneros y especies vegetales serán realizadas por el representante.

Sección 3. Obligaciones financieras relativas al pago de las contribuciones

19. De conformidad con el Convenio de la UPOV,⁷ el Secretario General comunicará anualmente a cada miembro de la Unión el importe de su contribución anual para el siguiente año sobre la base del número de unidades de contribución que le sea aplicable. El importe correspondiente a la contribución anual es pagadero en enero (documento UPOV/INF/4 “Reglamento financiero y Reglamentación financiera de la UPOV”). El Secretario General dirigirá tal comunicación al Ministerio de Relaciones Exteriores con una copia a la autoridad encargada de conceder derechos de obtentor, de conformidad con el artículo 30.1)i) del Acta de 1991 del Convenio de la UPOV (véase la información suministrada por el representante en el párrafo 9.d) supra), y a la Misión Permanente de Ginebra.

20. Para más información sobre las cuestiones financieras, véanse los documentos UPOV/INF/13 “Orientación sobre cómo ser miembro de la UPOV” y UPOV/INF/4 “Orientación para los miembros de la UPOV sobre cómo ratificar el Acta de 1991 del Convenio de la UPOV, o adherirse a ella.”

Sección 4. Información para facilitar la cooperación

21. La cooperación entre los miembros de la Unión es una ventaja importante del sistema de la UPOV y constituye la base de un sistema eficiente que abarque todos los géneros y especies vegetales. Esa eficiencia es importante para que el sistema de la UPOV sea accesible y asequible para todos los tipos de obtentores. La información sobre las novedades ocurridas que comunican los miembros de la Unión constituye también un importante medio para intercambiar información en el seno de la UPOV. En esta parte se describe la información suministrada por los miembros de la Unión y los procedimientos que permiten recabarla.

Examen DHE (base de datos GENIE)

22. La cooperación en el seno de la UPOV se nutre en gran medida de la aportación que hacen los miembros de la Unión. En particular, la cooperación en materia de examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad (DHE) se funda sobre la contribución de los expertos de los miembros de la Unión en la elaboración de directrices de examen (http://www.upov.int/test_guidelines/es/) y de la disposición de los miembros de la Unión a compartir sus experiencias prácticas en lo que atañe a determinados géneros y especies vegetales. Esta información sobre la cooperación se pone a disposición en la base de datos GENIE (<http://www.upov.int/genie/es/>).

23. Los procedimientos que permiten recabar información de los miembros de la Unión a los fines de ponerla a disposición en la base de datos GENIE son los siguientes:

⁶ El documento UPOV/INF/13 ofrece “Orientación sobre cómo ser miembro de la UPOV” y el documento UPOV/INF/14 ofrece “Orientación para los miembros de la UPOV sobre cómo ratificar el Acta de 1991 del Convenio de la UPOV, o adherirse a ella”.

⁷ Véase el artículo 29 del Acta de 1991 del Convenio de la UPOV y el artículo 26 del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV.

- a) *Géneros y especies respecto de los cuales las autoridades poseen experiencia práctica en el examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad*

Se envía una circular del Comité Técnico (TC) a los miembros de la Unión invitándolos a suministrar información a los fines de actualizar el documento TC/(sesión)/4 "Lista de géneros y especies respecto de los cuales las autoridades poseen experiencia práctica en el examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad". La información recabada se utiliza para actualizar la base de datos GENIE.

- b) *Cooperación en el examen DHE*

Se envía una circular del Consejo (C) a los miembros de la Unión invitándolos a suministrar información a los fines de actualizar el documento C/(sesión)/5 "Cooperación en materia de examen". Se solicita información sobre los acuerdos de cooperación entre miembros de la Unión para el examen DHE y sobre la utilización de los informes DHE existentes. La información recabada se utiliza para actualizar la base de datos GENIE.

Denominaciones de variedades (base de datos PLUTO)

24. Los datos aportados por los miembros de la Unión a la base de datos sobre variedades vegetales PLUTO sirven de base para el examen de denominaciones de variedades.

25. ~~Se invita a los miembros de la Unión a aportar datos para cada nueva actualización de la base de datos sobre variedades vegetales PLUTO [actualmente seis actualizaciones por año], a que remitan los datos en cuanto sea factible tras su publicación por las autoridades correspondientes. La base de datos PLUTO se actualizará con los nuevos datos a la mayor brevedad posible tras la recepción de estos, conforme al procedimiento de introducción de datos. Cuando sea necesario, la base de datos PLUTO podrá actualizarse con datos corregidos, conforme al procedimiento de introducción de datos.~~

Programas informáticos para intercambio

26. El intercambio de programas informáticos por los miembros de la Unión constituye un importante apoyo para el examen de variedades. La información proporcionada figura en el documento UPOV/INF/16 "Programas informáticos para intercambio".

27. Los programas informáticos que los miembros de la Unión propongan incluir en el documento UPOV/INF/16 se someten, en primer lugar, a examen del Grupo de Trabajo Técnico sobre Automatización y Programas Informáticos (TWC). Sobre la base de ese examen y de la experiencia de los miembros de la Unión respecto al uso, el TWC formula una recomendación al TC respecto de la eventual inclusión del programa informático en cuestión en el documento UPOV/INF/16. Si el TC y el CAJ formulan una recomendación positiva, el programa informático formará parte de la lista incluida en el proyecto de documento UPOV/INF/16, que será aprobado por el Consejo.

28. Cada año se envía una circular del TC a los miembros de la Unión, invitándolos a suministrar información sobre el uso que hacen de los programas informáticos enumerados en el documento UPOV/INF/16.

[El Consejo examinará, en octubre de 2014, el documento UPOV/INF/22/1 Draft 1 "Programas informáticos y equipos utilizados por los miembros de la Unión". Se propone actualizar esta sección con una referencia al documento UPOV/INF/22/1, una vez aprobado por el Consejo]

Estadísticas sobre la protección de las obtenciones vegetales

29. Se invita a los miembros de la Unión a suministrar estadísticas anuales sobre:

- a) las solicitudes de protección de obtenciones vegetales por origen;
- b) los títulos de protección de obtenciones vegetales por origen; y
- c) los títulos de protección de obtenciones vegetales en vigor.

30. Los miembros de la Unión reciben una circular del Consejo invitándolos a suministrar información a los fines de actualizar el documento C/(sesión)/7 "Estadísticas sobre la protección de las obtenciones vegetales [período de cinco años]".

Otras novedades ocurridas en los miembros de la Unión

31. Se invita a los miembros de la Unión, por medio de una circular del Consejo, a comunicar toda otra novedad pertinente en el marco de un documento del Consejo titulado "Informes de los representantes de los miembros y observadores".

PARTE II. FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE LA UPOV DE PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES

32. En la Parte II del presente documento se brinda un panorama de la estructura y las funciones de una oficina de derechos de obtentor y se explican cuestiones clave relativas a la administración de las solicitudes. La Parte II consta de dos secciones: la sección 1 "La oficina de derechos de obtentor" y la sección 2 "Administración de las solicitudes".

Sección 1. La oficina de derechos de obtentor

Introducción

33. Las solicitudes de derechos de obtentor están sujetas al examen de la autoridad correspondiente en el territorio del miembro de la UPOV de que se trate. Conforme al Artículo 30 del Acta de 1991 y el Artículo 7 del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV, los miembros de la UPOV establecerán una autoridad encargada de conceder derechos de obtentor, denominada también "oficina de derechos de obtentor" a los fines del presente documento. Los miembros de la UPOV también asegurarán la información al público acerca de las solicitudes y la concesión de derechos de obtentor, así como de las denominaciones propuestas y aprobadas.

"Artículo 30. Aplicación del Convenio. 1) Cada Parte Contratante adoptará todas las medidas necesarias para la aplicación del presente Convenio y, concretamente: [...] ii) establecerá una autoridad encargada de conceder derechos de obtentor o encargará a la autoridad establecida por otra Parte Contratante de conceder tales derechos; iii) asegurará la información al público mediante la publicación periódica de informaciones sobre las solicitudes de derechos de obtentor y los derechos de obtentor concedidos, y las denominaciones propuestas y aprobadas."

34. El tamaño y la estructura de una oficina de derechos de obtentor variarán en función de la forma en que cada miembro de la UPOV prevea aplicar el Convenio de la UPOV y realizar el examen de las solicitudes de derechos de obtentor, en particular.

35. El Artículo 12 del Acta de 1991 y el Artículo 7 del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV exigen el examen de las solicitudes de derechos de obtentor. La decisión de conceder un derecho de obtentor requerirá un examen del cumplimiento de las condiciones de protección, previstas en los Artículos 5 a 9 del Acta de 1991 y el Artículo 6 del Acta de 1978 del Convenio de la UPOV, a saber, los requisitos de novedad, distinción, homogeneidad y estabilidad (DHE), una denominación adecuada y el cumplimiento de las formalidades previstas.

"Artículo 12. Examen de la solicitud. La decisión de conceder un derecho de obtentor requerirá un examen del cumplimiento de las condiciones previstas en los Artículos 5 a 9. En el marco de este examen, la autoridad podrá cultivar la variedad o efectuar otros ensayos necesarios, hacer efectuar el cultivo o los otros ensayos necesarios, o tener en cuenta los resultados de los ensayos en cultivo o de otros ensayos ya efectuados. Con vistas a este examen, la autoridad podrá exigir del obtentor toda información, documento o material necesarios."

36. Las oficinas de derecho de obtentor deben adoptar las medidas adecuadas para salvaguardar los intereses legítimos del obtentor con respecto a los documentos, la información y el material presentados en el marco de la solicitud.

Según se establece en el Artículo 12, con vistas a este examen, la autoridad podrá exigir del obtentor toda información, documento o material necesarios. En ese sentido, la autoridad deberá tomar en consideración las medidas adecuadas relativas a la confidencialidad, por ejemplo en relación con la información genealógica.

37. La UPOV ha creado la “Colección de la UPOV”, que contiene material de orientación e información sobre la protección de variedades vegetales en virtud del Convenio de la UPOV. Sin embargo, cabe recordar que las únicas obligaciones vinculantes que tienen los miembros de la Unión son las que figuran en el texto del Convenio de la UPOV, y que el material deberá ser interpretado en consonancia con el Acta respectiva a la que esté adherido el miembro de la Unión.

38. En el [Índice](#) de la Colección de la UPOV, que puede consultarse en el sitio Web de la UPOV y que se reproduce a continuación, figura el listado actualizado y la condición del material contenido en la Colección.⁸ A los miembros de la Unión y a los Estados y organizaciones observadores se les distribuirá un repertorio de carpetas con la “Colección de la UPOV” (dos carpetas por cada miembro de la Unión y una carpeta por cada Estado/organización). En el primer caso, junto con las carpetas se facilitarán versiones impresas de todos los documentos de la “Colección de la UPOV”, a excepción de las directrices de examen. Tras el primer suministro de carpetas de la “Colección de la UPOV” con documentos impresos, la Oficina de la Unión no distribuirá más documentos impresos. Todas las personas designadas en los órganos de la UPOV recibirán una notificación electrónica cada vez que se publique una actualización de la Colección de la UPOV. Esa notificación será el aviso para que las personas que hayan recibido las carpetas impriman las nuevas versiones y sustituyan con ellas a las anteriores. Los demás usuarios pueden [inscribirse](#) al envío de una notificación electrónica cada vez que se actualice la Colección de la UPOV.

Índice de la Colección de la UPOV

- a) Convenio de la UPOV
- b) Serie de documentos UPOV/INF
- c) Notas explicativas sobre el Convenio de la UPOV
- d) Introducción general al examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad y a la elaboración de descripciones armonizadas de las obtenciones vegetales (documento TG/1/3)
- e) Documentos TGP
- f) Directrices de examen
- g) Colección de leyes y tratados de la UPOV (UPOV Lex)
- h) Lista de miembros de la UPOV
- i) Directorio de las oficinas de protección de las obtenciones vegetales
- j) Organigrama de la UPOV
- k) Bases de datos e informes
 - Lista de los taxones protegidos en los Estados miembros de la Unión
 - Cooperación en materia de examen
 - Lista de géneros y especies respecto de los cuales las autoridades poseen experiencia práctica en el examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad<0}
- l) Base de datos sobre variedades vegetales
- m) Base de datos GENIE

39. A lo largo de todo el presente documento habrá referencias al material de la Colección de la UPOV, para facilitar la consulta con el fin de obtener más información sobre los temas de que se trate.

⁸

Cabe señalar que este cuadro se presenta con fines ilustrativos y podría ya no estar actualizado: el enlace al índice actualizado figura en el texto supra.

Establecimiento de una oficina de derechos de obtentor

40. A menudo, la oficina de derechos de obtentor se establece en el ámbito del ministerio que tiene a su cargo la agricultura o la propiedad intelectual. Habitualmente, los ministerios que tienen a su cargo la agricultura poseen experiencia en las actividades relacionadas con las variedades vegetales, por ejemplo, la certificación de semillas y la inscripción en las listas nacionales de variedades; sin embargo, podrá establecerse la oficina de derechos de obtentor, por ejemplo, en el ámbito del ministerio encargado de la propiedad intelectual.

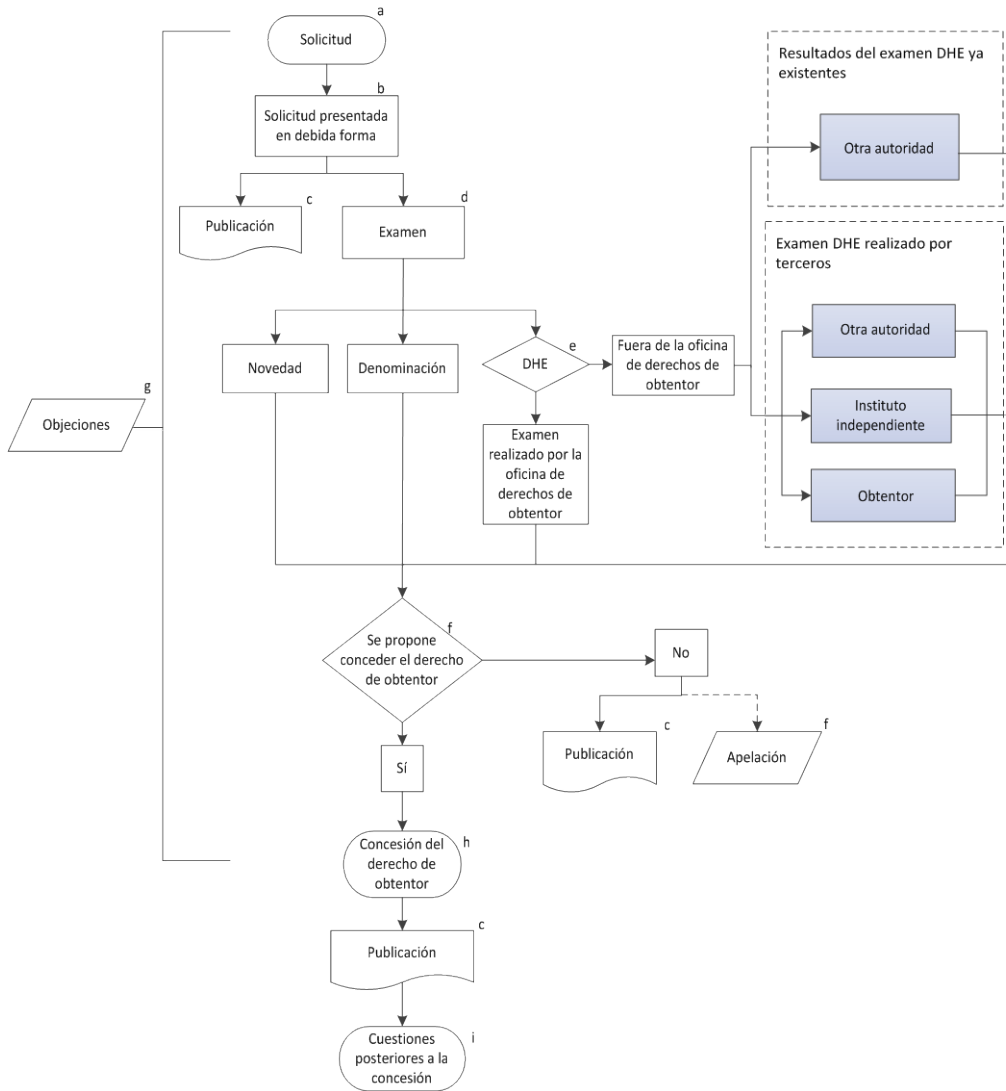
41. Los miembros de la UPOV también pueden confiar la tarea de conceder derechos de obtentor a una oficina de derechos de obtentor establecida por otro miembro de la UPOV, por ejemplo, una organización regional o una organización intergubernamental supranacional.

Funciones y estructura de una oficina de derechos de obtentor

42. El Convenio de la UPOV determina qué actividades deberá realizar la oficina de derechos de obtentor, aunque no define un modelo particular. Por lo tanto, los miembros de la UPOV podrán organizar la oficina de derechos de obtentor según convenga a su propia situación.

43. En el diagrama siguiente se ilustra el flujo básico de tareas en una típica oficina de derechos de obtentor. En la Sección 2: "Administración de las solicitudes" se ofrece información adicional sobre las tareas indicadas en el diagrama de flujo.

Diagrama de flujo 1⁹: Tareas básicas que se realizan en una oficina de derechos de obtentor



9

Las notas del diagrama que figura supra se refieren a la administración del examen y se explican en el Módulo 2 la Sección 2 “Administración de las solicitudes”.

Sección 2. Administración de las solicitudes

44. En la Sección 2 se explican las tareas básicas que desempeña una oficina de derechos de obtentor para administrar las solicitudes de derechos de obtentor que se presentan en el diagrama de flujo que figura en La Sección 1: “La oficina de derechos de obtentor”.

Solicitud de derechos de obtentor (véase la nota a) en el diagrama de flujo de la Sección 1)

Introducción

45. Para poder recibir las solicitudes de derechos de obtentor, la oficina de derechos de obtentor deberá haber elaborado los formularios correspondientes y estar en condiciones de asignar una fecha y una hora de presentación a la solicitud.

Para obtener la protección, el obtentor debe presentar solicitudes individuales a las autoridades de los miembros de la UPOV responsables de la concesión de derechos de obtentor (véase http://www.upov.int/members/es/pvp_offices.html).

La posibilidad de presentar solicitudes en cualquier momento facilita a los obtentores el uso de la protección de las obtenciones vegetales. No obstante, la autoridad podrá requerir la entrega de las muestras de material vegetal en periodos concretos con el fin de facilitar su plantación en el momento oportuno para el examen DHE.

46. La normativa vigente en algunos miembros de la UPOV permite la presentación de solicitudes únicamente en papel. El uso de formularios electrónicos de solicitud como alternativa a las solicitudes en papel o para complementarlas facilita el uso de las bases de datos y la gestión de la información. Eventualmente, con miras a aceptar las solicitudes en formato electrónico, los miembros de la UPOV deberán establecer sistemas auxiliares, por ejemplo, para el reconocimiento de las firmas digitales, para el pago electrónico y con fines de seguridad.

[Podrá añadirse más texto en el futuro de conformidad con el proyecto de desarrollo de un formulario electrónico de solicitud de la UPOV.]

La obligación de asegurar que el público esté informado mediante la publicación periódica de informaciones sobre las solicitudes de derechos de obtentor, los derechos de obtentor concedidos y las denominaciones propuestas y aprobadas se satisface mediante la publicación de boletines oficiales (véase el documento UPOV/INF/5 “Boletín tipo de la UPOV sobre la protección de las obtenciones vegetales”, disponible en http://www.upov.int/information_documents/es/, u otros medios de publicación, como la publicación electrónica y bases de datos con capacidad de búsqueda. En el sitio web de la UPOV se facilita información sobre las publicaciones oficiales de los distintos miembros de la UPOV, en http://www.upov.int/members/es/pvp_offices.html.ⁱⁱ

En lo que respecta a la publicación electrónica y las bases de datos con capacidad de búsqueda, es especialmente importante la exhaustividad y exactitud de la información. En particular, es importante incluir información sobre las solicitudes de derechos de obtentor, los derechos de obtentor concedidos y las denominaciones propuestas y aprobadas.

47. La oficina de derechos de obtentor se encarga de administrar las solicitudes de protección y es posible que ello suponga el uso de aplicaciones informáticas específicas. La posibilidad de intercambiar las aplicaciones informáticas entre los miembros de la UPOV constituye un importante medio de apoyo para la administración de las solicitudes y el examen de las variedades. La información proporcionada por los miembros de la UPOV acerca del intercambio de programas informáticos figura en el documento UPOV/INF/16 “Programas informáticos para intercambio” (disponible en: http://www.upov.int/information_documents/es/).

Elaboración de formularios

48. Con el fin de facilitar la instauración de procedimientos de presentación de solicitudes de protección de las variedades vegetales, la UPOV ha elaborado formularios tipo que las oficinas de derechos de obtentor pueden utilizar en su ámbito nacional o regional.

Formulario tipo de solicitud de la UPOV

49. El documento TGP/5 “Experiencia y cooperación en el examen DHE” contiene el “Formulario tipo de la UPOV para las solicitudes de derecho de obtentor UPOV” (TGP/5, Sección 2). Dicho formulario tiene el aspecto que se ilustra en la página siguiente (disponible en: <http://www.upov.int/tgp/es/>).

50. Al convertir el formulario tipo de la UPOV en el formulario de la oficina de derechos de obtentor, y al redactar las explicaciones complementarias de ese formulario, deberán tenerse en cuenta el contenido de la legislación vigente en el miembro de la UPOV y la terminología utilizada en ella. Para asegurarse de que el formulario tipo de la UPOV cumple su función, es importante reproducir en los formularios de la oficina de derechos de obtentor la estructura general, el contenido y la numeración de las distintas partes del formulario tipo.

51. Para cada campo del formulario tipo de la UPOV hay una referencia estándar de la UPOV. Por ejemplo, para el punto 1.(a) “Solicitante/Nombre(s)”, la referencia estándar de la UPOV es “UPOV A1: 1(a)(i)”. Para facilitar la armonización y ayudar a los solicitantes, la oficina de derechos de obtentor puede incluir dicha referencia estándar en el campo correspondiente del formulario específico de la oficina. Incumbirá a cada oficina decidir si el campo de su formulario corresponde suficientemente a un campo que figure en el formulario tipo de solicitud de la UPOV como para incluir esa referencia.

52. El documento TGP/5, Sección 2 contiene información adicional sobre cada uno de los puntos del formulario tipo de la UPOV.

FORMULARIO TIPO DE LA UPOV
 PARA LA SOLICITUD DE DERECHO DE OBTENTOR

(Autoridad en que se presenta la solicitud)

NOTA: Sírvase consultar primero las instrucciones

(marca del expediente)
 (Fecha de recepción)

| | |
|---|---|
| <p>1.(a) Solicitante¹:</p> <p>Nombre(s) _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(i)*</i></p> <p>Dirección(es) _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(ii)</i></p> <p>Número(s) de teléfono _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(iii)</i></p> <p>Número(s) de fax _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(iv)</i></p> <p>Dirección(es) de correo-e _____ <i>UPOV-A1: 1(a)(v)</i></p> <p>(b) nacionalidad: _____ <i>UPOV-A1: 1(b)</i></p> <p>(c) domicilio (Estado): _____ <i>UPOV-A1: 1(c)</i></p> <p>(d) sede de las personas jurídicas (Estado): _____ <i>UPOV-A1: 1(d)</i></p> <p>e) se recurrirá a un representante/agente/mandatario: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> <i>UPOV-A1: 1(e)(i) UPOV-A1: 1(e)(ii)</i></p> | <p>2.(a) Nombre y dirección a la que ha de enviarse la correspondencia (si difiere de la dirección indicada en 1.(a)):</p> <p>Nombre _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(i)</i></p> <p>Dirección _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(ii)</i></p> <p>Número(s) de teléfono _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(iii)</i></p> <p>Número(s) de fax _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(iv)</i></p> <p>Dirección(es) de correo-e _____ <i>UPOV-A1: 2(a)(v)</i></p> <p>(b) Se trata del nombre y la dirección:</p> <p><input type="checkbox"/> de uno de los solicitantes <i>UPOV-A1: 2(b)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> del representante/agente/mandatario <i>UPOV-A1: 2(b)(ii)</i></p> |
| <p>3.(a) Nombre botánico: _____ <i>UPOV-A1: 3(a)</i></p> <p>(b) Nombre común: _____ <i>UPOV-A1: 3(b)</i></p> | |
| <p>4.(a) Denominación propuesta (en mayúsculas): _____ <i>UPOV-A1: 4(a)</i></p> <p>(b) Referencia del obtentor: _____ <i>UPOV-A1: 4(b)</i></p> | |
| <p>5.(a) La persona² que ha creado o descubierto y puesto a punto la variedad es</p> <p><input type="checkbox"/> el (todos los) solicitante(s) <input type="checkbox"/> la(s) persona(s) siguiente(s): _____ <i>UPOV-A1: 5(a)(i) UPOV-A1: 5(a)(ii) UPOV-A1: 5(a)(iii)</i></p> <p>(b) A mi (nuestro) leal saber y entender, no existe otra persona que haya creado o descubierto y puesto a punto la variedad. <i>UPOV-A1: 5(b)</i></p> <p>(c) La variedad fue transferida por la persona² que ha creado o descubierto y puesto a punto la variedad al (a los) solicitante(s) por:</p> <p><input type="checkbox"/> contrato _____ <i>UPOV-A1: 5(c)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> sucesión _____ <i>UPOV-A1: 5(c)(ii)</i></p> <p><input type="checkbox"/> otra forma (especificar) _____ <i>UPOV-A1: 5(c)(iii) UPOV-A1: 5(c)(iv)</i></p> <p>(d) La variedad fue obtenida en (Estado(s)): _____ <i>UPOV-A1: 5(d)</i></p> | |

PARA USO
 OFICIAL
 ÚNICAMENTE

Cuestionario técnico

53. A fin de facilitar el proceso de examen de las variedades, se solicita al obtentor que presente determinada información, por lo general, por conducto de un Cuestionario Técnico que debe presentarse junto con la solicitud. En el Cuestionario Técnico se solicita información sobre los caracteres específicos que revisten importancia para la distinción de las variedades, información sobre el método de obtención de la variedad y toda información que pueda contribuir a distinguir la variedad. Se pide también al obtentor que identifique variedades y caracteres similares respecto de las cuales la variedad candidata pueda distinguirse. En los casos en que la UPOV ha elaborado "Directrices para la ejecución del examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad", es decir, "Directrices de examen", para especies determinadas u otros grupos de variedades (véase http://www.upov.int/test_guidelines/es/), las Directrices de examen contienen un Cuestionario Técnico tipo en el Capítulo 10.

Muestra de la variedad

54. El documento TGP/5 "Experiencia y cooperación en el examen DHE", Sección 4 "Formulario tipo de la UPOV para la designación de la muestra de la variedad", contiene un formulario tipo que ha de utilizarse junto con el material vegetal presentado para el examen de las variedades candidatas.

Asignar una fecha de presentación

55. La oficina de derechos de obtentor debe asignar una fecha de presentación a las solicitudes que reciba. Ese paso es pertinente para el examen de la novedad (véase el Módulo 4 “Examen de la novedad”) y la distinción (véase el Módulo 9 “Examen de la distinción”).

56. En el Convenio de la UPOV se contempla un derecho de prioridad de 12 meses basado en una solicitud anterior de protección de la misma variedad, presentada ante otro miembro de la UPOV, en virtud del cual la solicitud posterior será tratada como si hubiese sido presentada en la fecha de la primera solicitud. El derecho de prioridad surte efecto respecto del examen de las condiciones relativas a la novedad y la distinción, y las denominaciones propuestas (véase el curso de enseñanza a distancia en línea DL-205 “Los derechos del obtentor según el Convenio de la UPOV”, Módulo 4: “Modo de solicitar un derecho de obtentor”, y el documento UPOV/EXN/PRI “Notas explicativas sobre el derecho de prioridad con arreglo al Convenio de la UPOV” disponible en http://www.upov.int/explanatory_notes/es/).

Solicitud presentada en debida forma (véase la nota b) del diagrama de flujo de la Sección 1)

57. Para considerar que la solicitud ha sido presentada en debida forma, debe verificarse que se hayan cumplido las formalidades vigentes y los requisitos en materia de tasas. En el mismo sentido, la solicitud debe haber sido presentada por una persona facultada a tal efecto (véase el Módulo 3 “Derecho a obtener un derecho de obtentor”).

58. Las solicitudes presentadas en debida forma deberán ser preparadas para su publicación por el funcionario asignado al expediente o la persona encargada de la tramitación inicial de los formularios de solicitud. También deberá facilitarse información a otros funcionarios de la oficina de derechos de obtentor para que preparen los pasos siguientes del examen.

Publicación (véase la nota c) del diagrama de flujo de la Sección 1)

Véase UPOV/INF/5 “Boletín tipo de la UPOV sobre la protección de las obtenciones vegetales”.

Examen de los requisitos (véase la nota d) del diagrama de flujo del Módulo de la Sección 1)

59. El examen de la novedad y la denominación propuesta, y el examen DHE deberían realizarse en paralelo para evitar cualquier demora en la concesión del derecho de obtentor. En particular, el Convenio de la UPOV exige que la denominación se registre en la oficina de derechos de obtentor al mismo tiempo que se concede el derecho (Artículo 20.3) del Acta de 1991 y Artículo 13.3) del Acta de 1978). Existen distintas opciones para administrar el examen. Por ejemplo, puede designarse a una persona como “funcionario encargado del expediente”, que estará a cargo de la administración de todos los aspectos del examen antes mencionados, o podrá encargarse a profesionales especializados la realización de determinadas partes del trabajo.

60. Para el examen de la denominación véase “Notas explicativas sobre las denominaciones de variedades con arreglo al Convenio de la UPOV” (documento UPOV/INF/12). Para el examen de la novedad véase “Notas explicativas sobre la novedad con arreglo al Convenio de la UPOV” (documento UPOV/EXN/NOV).

61. En los documentos que se enumeran a continuación se ofrecen orientaciones sobre el examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad:

- Documento TG/1/3 “Introducción general al examen de la distinción, la homogeneidad y la estabilidad y a la elaboración de descripciones armonizadas de las obtenciones vegetales” (“Introducción general”)
- Documento TGP/4 “Constitución y mantenimiento de las colecciones de variedades”
- Documento TGP/9 “Examen de la distinción”
- Documento TGP/10 “Examen de la homogeneidad”
- Documento TGP/11 “Examen de la estabilidad”

Examen DHE (véase la nota e) del diagrama de flujo de la Sección 1)

62. Las modalidades del examen DHE influirán en el tamaño y la estructura de la oficina de derechos de obtentor. Por ejemplo, una oficina de derechos de obtentor podrá adoptar una de las modalidades siguientes, o más de una:

- la oficina de derechos de obtentor realiza por sí misma los ensayos en cultivo u otros exámenes (examen por la oficina de derechos de obtentor);
- la oficina de derechos de obtentor dispone que un tercero u otros realicen los ensayos en cultivo u otros exámenes (fuera de la oficina de derechos de obtentor). En el marco de esa modalidad, se entenderá por un tercero u otros, por ejemplo, otras oficinas de derechos de obtentor, un instituto independiente o el propio obtentor;
- la oficina de derechos de obtentor tiene en cuenta los resultados de los ensayos en cultivo u otros exámenes que ya hayan sido realizados (fuera de la oficina de derechos de obtentor).

En el caso de que las autoridades dispongan que un tercero realice los ensayos en cultivo u otros exámenes en nombre de las autoridades, estas deberán adoptar las medidas adecuadas para: (a) garantizar que la realización de los ensayos en cultivo u otros exámenes se llevan a cabo de una manera independiente; y (b) salvaguardar los intereses legítimos del obtentor. En particular, en el caso de que dichos terceros realicen actividades de fitomejoramiento o estén relacionados con estas últimas, esas medidas deberían incluir medidas para garantizar la objetividad y disposiciones para que la información y el material pertinentes proporcionados por el obtentor se traten de manera confidencial.

63. En el documento TGP5 “Experiencia y cooperación en el examen DHE”, Sección 1 “Experiencia y cooperación en el examen DHE” también se brinda información útil, presentándose un acuerdo administrativo tipo de cooperación internacional en el examen de las variedades.

64. En el artículo 4 de la Sección 1 del documento TGP5 se establece lo siguiente:

“1) Las autoridades deberán adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar los derechos del solicitante.

“2) Salvo autorización expresa de la autoridad receptora y del solicitante, la autoridad prestataria se abstendrá de transmitir a terceros cualquier material relacionado con variedades vegetales cuyo examen se haya solicitado.

“3) El acceso a los documentos y a las parcelas de prueba sólo estará permitido a:

“i) la autoridad receptora, el solicitante y cualquier otra persona debidamente autorizada;

“ii) el personal de la institución encargada del examen y los expertos especialmente designados, obligados al secreto profesional en el desempeño de sus funciones públicas. Dichos expertos tendrán acceso a las fórmulas de las variedades híbridas únicamente si es estrictamente indispensable y si el solicitante no formula ninguna objeción al respecto.

“El presente párrafo no excluye el acceso general de los visitantes a las parcelas de prueba, siempre que se respeten las cláusulas del párrafo 1) supra.

“4) Si otra autoridad actúa en calidad de autoridad receptora en virtud de un acuerdo similar, se le podrá también permitir el acceso de conformidad con las reglas aplicables en virtud de ese acuerdo”.

65. Los miembros de la UPOV pueden celebrar arreglos informales para la adquisición de informes de examen DHE (por ejemplo, mediante un intercambio de correspondencia).

Decisión propuesta (véase la nota f) del diagrama de flujo de la Sección 1)

66. A partir de los resultados del examen de la novedad y la denominación y del examen DHE, puede proponerse una decisión con respecto a la concesión de la protección. Un funcionario o un grupo de profesionales, por ejemplo, una junta o un grupo de expertos, podrán proponer esa decisión a la autoridad encargada de la concesión de los derechos de obtentor (la oficina de derechos de obtentor). Si la decisión

es negativa, el rechazo de la solicitud deberá ser publicado (véase UPOV/INF/5 "Boletín tipo de la UPOV sobre la protección de las obtenciones vegetales"). El solicitante podrá apelar cualquier decisión negativa propuesta por la oficina de derechos de obtentor.

Objeciones (véase la nota g) del diagrama de flujo de la Sección 1)

67. La oficina de derechos de obtentor debe contar con procedimientos de gestión de las objeciones formuladas tras la publicación de la información. Las objeciones formuladas por el público podrán aportar datos pertinentes para el examen de las solicitudes y las denominaciones. El solicitante también podrá facilitar información adicional pertinente a la hora de apelar una decisión de la oficina de derechos de obtentor.

Concesión del derecho de obtentor (véase la nota h) del diagrama de flujo de la Sección 1)

68. Si la decisión respecto de la concesión de la protección es positiva, se concederá el derecho de obtentor y éste se transmitirá al titular de dicho derecho. La oficina de derechos de obtentor publicará al mismo tiempo la concesión del derecho y la denominación aprobada (véase UPOV/INF/5 "Boletín tipo de la UPOV sobre la protección de las obtenciones vegetales").

Cuestiones posteriores a la concesión (véase la nota i) del diagrama de flujo de la Sección 1)

69. Entre las tareas que incumben a la oficina de derechos de obtentor después de la concesión del derecho de obtentor cabe señalar la obligación de mantener actualizada la información pertinente en el registro y las bases de datos, la gestión del pago de las tasas por el obtentor (cuando corresponda) para mantener en vigor el derecho, y la publicación de la información pertinente después de la concesión, por ejemplo, la expiración del derecho de obtentor y los cambios relativos al titular y las denominaciones (véase UPOV/INF/5 "Boletín tipo de la UPOV sobre la protección de las obtenciones vegetales"). La oficina de derechos de obtentor también podrá optar por tomar medidas para verificar el mantenimiento de la variedad.

[Fin del documento]

ⁱ En lo que respecta a la información genealógica incluida en la solicitud de derecho de obtentor, véanse las orientaciones en el documento TGP/7 "Elaboración de las directrices de examen", Anexo 1: plantilla de los documentos TG, Sección 4 "Información sobre el método de obtención y la reproducción de la variedad" y su nota de pie de página (véase: http://www.upov.int/edocs/tgpdocs/es/tgp_7.pdf) (La Sección 4 se reproduce a continuación).

| | | |
|-----|---|--|
| #4. | Información sobre el método de obtención y la reproducción de la variedad | |
| 4.1 | Método de obtención | |
| | { | ASW 15 (Capítulo 10: TQ 4.1) – Información sobre el método de obtención } |
| 4.2 | Método de reproducción de la variedad | |
| | { | GN 31 (Capítulo 10: TQ 4.2) – Información sobre el método de reproducción de la variedad } |
| | { | GN 32 (Capítulo 10: TQ 4.2) – Información sobre el método de reproducción de las variedades híbridas } |
| # | Las autoridades podrán disponer que parte de esta información se suministre en una sección confidencial del Cuestionario Técnico. | |

ⁱⁱ Extracto del Módulo 4, "Información que se publica" de DL-305 y DL-305 A.