



CAJ/70/5

ORIGINAL: Inglés

FECHA: 18 de agosto de 2014

# UNIÓN INTERNACIONAL PARA LA PROTECCIÓN DE LAS OBTENCIONES VEGETALES

Ginebra

## COMITÉ ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO

### Septuagésima sesión Ginebra, 13 de octubre de 2014

#### 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)

*Documento preparado por la Oficina de la Unión*

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

1. La finalidad del presente documento es invitar al CAJ a examinar las propuestas relativas a:

a) la transformación del documento UPOV/INF/15, "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", en un documento marco en el que se determinen los elementos esenciales para el funcionamiento de un sistema de protección de las variedades vegetales y se proporcionen enlaces a materiales de información detallados; y

b) la incorporación, en el documento UPOV/INF/15, de orientaciones sobre: el período para presentar la solicitud; la información genealógica; la presentación electrónica de solicitudes; la confidencialidad del material del solicitante cuando los centros encargados del examen realicen actividades de fitomejoramiento de variedades de la misma especie; la frecuencia de la presentación de datos; y la exhaustividad de las bases de datos.

#### Índice

|  |   |
|--|---|
| I. ANTECEDENTES .....  | 2 |
| II. DOCUMENTO MARCO UPOV/INF/15 "ORIENTACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA UPOV<br>SOBRE LAS OBLIGACIONES ACTUALES Y LAS NOTIFICACIONES CONEXAS SOBRE EL<br>SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA COOPERACIÓN" ..... | 2 |
| III. CUESTIONES PARTICULARES QUE EL CAJ ACEPTÓ, EN SU SEXAGÉSIMA NOVENA<br>SESIÓN, EN RELACIÓN CON LA ELABORACIÓN DE ORIENTACIONES ADICIONALES EN<br>EL DOCUMENTO UPOV/INF/15.....                                   | 3 |
| Período para presentar la solicitud.....   | 3 |
| Información genealógica .....  | 3 |
| Solicitud electrónica.....   | 3 |
| Confidencialidad del material del solicitante cuando los centros encargados del examen realicen<br>actividades de fitomejoramiento de variedades de la misma especie .....   | 4 |
| Frecuencia de la presentación de datos y exhaustividad de las bases de datos .....   | 4 |

ANEXO: MÓDULOS 1 Y 2 DEL DL-305 "EXAMEN DE LAS SOLICITUDES DE DERECHOS DE  
OBTENTOR" Y DL-305A "ADMINISTRACIÓN DE LOS DERECHOS DE OBTENTOR"

## I. ANTECEDENTES

2. En su sexagésima novena sesión, celebrada en Ginebra el 10 de abril de 2014, el CAJ examinó el documento CAJ/69/10 "Cuestiones planteadas por la *International Seed Federation* (ISF)" y convino en transformar el documento UPOV/INF/15, "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", en un documento marco en el que se determinen los elementos esenciales para el funcionamiento de un sistema de protección de las variedades vegetales y proporcione un enlace a orientaciones detalladas pertinentes. En su sexagésima novena sesión, el CAJ acordó también modificar consecuentemente el título del documento UPOV/INF/15 e incorporar los elementos pertinentes del Módulo 1 "Oficina de Derechos de Obtentor" y el Módulo 2 "Administración de las solicitudes" del Programa de enseñanza a distancia de la UPOV "Examen de solicitudes de derechos de obtentor" (DL-305) y los elementos acordados por el Comité en relación con las cuestiones analizadas en el documento CAJ/69/10 "Cuestiones planteadas por la *International Seed Federation* (ISF)" (véanse el párrafo 92 del documento CAJ/69/12 "Informe sobre las conclusiones" y el párrafo 32 del documento CAJ/69/10). En relación con los siguientes pasos, en su sexagésima novena sesión, el CAJ convino en que la Oficina de la Unión elabore los documentos referidos a las cuestiones relativas a cada uno de los temas para los que el CAJ aprobó la elaboración de orientaciones adicionales y presente esas cuestiones a fin de que las siga examinando el CAJ en su septuagésima sesión. En ese momento, el CAJ tomará una decisión sobre los órganos pertinentes que podrán examinar esos temas (véase el párrafo 93 del documento CAJ/69/12 "Informe sobre las conclusiones").

## II. DOCUMENTO MARCO UPOV/INF/15 "ORIENTACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE LA UPOV SOBRE LAS OBLIGACIONES ACTUALES Y LAS NOTIFICACIONES CONEXAS SOBRE EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PARA FACILITAR LA COOPERACIÓN"

3. Actualmente, en el documento UPOV/INF/15 se ofrece orientación para los miembros de la Unión sobre las obligaciones actuales y las notificaciones conexas y sobre el suministro de información para facilitar la cooperación. A los representantes en el Consejo se les entrega una copia del documento UPOV/INF/15 con ocasión de su nombramiento.

4. En su octogésima sexta sesión, celebrada en Ginebra el 23 y el 24 de octubre de 2013, el Comité Consultivo invitó a transformar el documento UPOV/INF/15 en un documento marco en el que se proporcionen:

i) un panorama general del funcionamiento de los elementos esenciales de un sistema de protección de las variedades vegetales; y

ii) un enlace a orientaciones detalladas.

(véanse los párrafos 62 a 66 del documento C/47/15 Rev. "Informe de la Presidenta sobre los trabajos de la octogésima sexta sesión del Comité Consultivo; aprobación, si procede, de las recomendaciones preparadas por dicho Comité").

5. En su sexagésima novena sesión, celebrada en Ginebra el 10 de abril de 2014, el CAJ examinó el documento CAJ/69/10 "Cuestiones planteadas por la *International Seed Federation* (ISF)" y convino en transformar el documento UPOV/INF/15, "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", en un documento marco en el que se determinen los elementos esenciales para el funcionamiento de un sistema de protección de las variedades vegetales y proporcione un enlace a orientaciones detalladas pertinentes.

6. En su sexagésima novena sesión, el CAJ acordó también modificar consecuentemente el título del documento UPOV/INF/15 e incorporar los elementos pertinentes del Módulo 1 "La Oficina de Derechos de Obtentor" y el Módulo 2 "Administración de las solicitudes" del Programa de enseñanza a distancia de la UPOV "Examen de solicitudes de derechos de obtentor" (DL-305) y los elementos acordados por el Comité en relación con las cuestiones analizadas en el documento CAJ/69/10 (véanse el párrafo 92 del documento CAJ/69/12 "Informe sobre las conclusiones" y el párrafo 32 del documento CAJ/69/10 y la Sección III del presente documento "Cuestiones particulares acordadas por el CAJ, en su sexagésima novena sesión, para la elaboración de orientaciones adicionales en el documento UPOV/INF/15"). El Comité Consultivo convino en dividir el curso DL-305 en dos cursos

independientes (el DL-305A y el DL305B). Los Módulos 1 y 2 se incluyen en el DL-305A “Administración de los derechos de obtentor”.

7. Con arreglo a lo anterior, se ha elaborado el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1 con las siguientes propuestas para someterlas a la consideración del CAJ en su septuagésima sesión:

a) cambiar el título “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” por “Orientación para los miembros de la UPOV”;

b) modificar el preámbulo para indicar claramente el propósito de la transformación del documento UPOV/INF/15 en un documento marco en el que se proporcione:

i) un panorama general del funcionamiento de los elementos esenciales de un sistema de protección de las variedades vegetales; y

ii) un enlace a orientaciones detalladas; e

c) incorporar los elementos pertinentes del Módulo 1 “Oficina de Derechos de Obtentor” y el Módulo 2 “Administración de las solicitudes” del DL-305 “Examen de solicitudes de derechos de obtentor” y el DL-305A “Administración de los derechos de obtentor” (los Módulos 1 y 2 del DL-305 y el DL-305A se reproducen en el Anexo del presente documento).

### III. CUESTIONES PARTICULARES QUE EL CAJ ACEPTÓ, EN SU SEXAGÉSIMA NOVENA SESIÓN, EN RELACIÓN CON LA ELABORACIÓN DE ORIENTACIONES ADICIONALES EN EL DOCUMENTO UPOV/INF/15

8. En su sexagésima novena sesión, el CAJ convino en incorporar en el documento UPOV/INF/15 los elementos pertinentes acordados por el propio Comité relativos a las cuestiones expuestas en el documento CAJ/69/10 “Cuestiones planteadas por la *International Seed Federation* (ISF)” (véanse el párrafo 32 del documento CAJ/69/10 y los párrafos 80, 81, 83, 88, 90 y 92 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”).

9. En vista de ello, en el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1 se presentan propuestas sobre las siguientes cuestiones, según se indica.

#### Período para presentar la solicitud

10. El CAJ, en su octogésima novena sesión, se manifestó a favor de elaborar una orientación sobre el plazo para la presentación de solicitudes en el documento UPOV/INF/15 (véase el párrafo 80 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”).

11. La orientación propuesta se presenta en el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1, como texto destacado en el párrafo 45.

#### Información genealógica

12. El CAJ en su sexagésima novena sesión convino en la elaboración de orientaciones adicionales sobre las solicitudes de información genealógica (véase el párrafo 81 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”).

13. Las orientaciones propuestas se presentan en el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1, como texto destacado en los párrafos 36 y 64.

#### Solicitud electrónica

14. En su sexagésima novena sesión, el CAJ tomó nota de las iniciativas existentes relativas a las solicitudes electrónicas, que se exponen en el párrafo 9 del documento CAJ/69/10 (véase el párrafo 82 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”). Las últimas novedades relativas al prototipo de

formulario electrónico de la UPOV se exponen en el documento CAJ/70/7 “Sistemas de presentación electrónica de solicitudes”.

15. En su sexagésima novena sesión, el CAJ convino en la elaboración de una orientación sobre la posibilidad de presentar solicitudes por medios electrónicos en el documento UPOV/INF/15 (véase el párrafo 83 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”).

16. La orientación propuesta sobre la posibilidad de presentar solicitudes por medios electrónicos se expone en el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1, párrafo 46.

Confidencialidad del material del solicitante cuando los centros encargados del examen realicen actividades de fitomejoramiento de variedades de la misma especie

17. El CAJ, en su sexagésima novena sesión, tomó nota de los debates mantenidos en el seno del propio Comité en relación con las “Recomendaciones para garantizar la independencia de los centros encargados del examen DHE que realicen actividades de fitomejoramiento o actividades relacionadas con estas últimas”, según consta en el párrafo 22 del documento CAJ/69/10 (véase el párrafo 87 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las Conclusiones”).

18. El CAJ, en su sexagésima novena sesión, convino en la elaboración de orientaciones en el documento UPOV/INF/15 sobre la confidencialidad del material del solicitante cuando los centros encargados del examen DHE realizan actividades de fitomejoramiento o están relacionados con estas últimas (véase el párrafo 88 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”).

19. La orientación propuesta se presenta en el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1, como texto destacado en el párrafo 62.

Frecuencia de la presentación de datos y exhaustividad de las bases de datos

20. El CAJ, en su sexagésima novena sesión, tomó nota de que en que en el documento CAJ/69/6 “Bases de datos de información de la UPOV” se exponen cuestiones pertinentes en relación con el suministro periódico de información a la Base de datos sobre variedades vegetales (PLUTO) y que en el documento CAJ/69/6 figuran las respuestas a un sondeo entre los miembros de la Unión sobre su utilización de las bases de datos con fines de protección de las variedades vegetales y, también, de los sistemas de presentación electrónica de solicitudes (véase el párrafo 89 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”).

21. El CAJ, en su sexagésima novena sesión, convino en que, paralelamente a la actualización del documento UPOV/INF/5 “Boletín tipo de la UPOV sobre la protección de las obtenciones vegetales”, procede elaborar orientaciones sobre la frecuencia de la presentación de datos y la exhaustividad de las bases de datos, según se indica en el párrafo 26 del documento CAJ/69/10 y en el documento UPOV/INF/15 (véase el párrafo 90 del documento CAJ/69/12 “Informe sobre las conclusiones”).

22. Las últimas novedades relativas a la actualización del documento UPOV/INF/5 se presentan en el documento CAJ/70/3 “Revisión del documento UPOV/INF/5 ‘Boletín tipo de la UPOV sobre la protección de las obtenciones vegetales’”.

23. Es conveniente que el CAJ tome nota de que la Sección 4 “Frecuencia de la presentación de datos” modificada del programa de mejoras de la base de datos sobre variedades vegetales (PLUTO), que el Comité acordó en su sexagésima octava sesión, celebrada en Ginebra el 21 de octubre de 2013, constituye la base de la orientación propuesta en el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1, párrafo 25 (véase el párrafo 27 del documento CAJ/68/11 “Informe”).

24. La orientación propuesta sobre la frecuencia de la presentación de datos y la exhaustividad de las bases de datos se presenta en el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1, como texto destacado en los párrafos 25 y 46.

*25. Se invita al CAJ a examinar el documento UPOV/INF/15/3 Draft 1.*

[Sigue el Anexo]

CAJ/70/5

ANEXO

MÓDULOS 1 Y 2 DEL DL-305 "EXAMEN DE LAS SOLICITUDES DE DERECHOS DE OBTENTOR" Y  
DL-305A "ADMINISTRACIÓN DE LOS DERECHOS DE OBTENTOR"

MÓDULO 1: LA OFICINA DE DERECHOS DE OBTENTOR

Objetivo

*El objetivo de este módulo es brindar un panorama de la estructura y las funciones de una oficina de derechos de obtentor.*

## INTRODUCCIÓN

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 curso. 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.”

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.

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.”

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.

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.

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.<sup>1</sup> 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

---

<sup>1</sup> 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.

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

- a) Convenio de la UPOV
- b) Series 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
- l) Base de datos sobre variedades vegetales
- m) Base de datos GENIE

A lo largo de todo el curso DL-305 habrá referencias al material de la Colección de la UPOV, para facilitar su consulta por los estudiantes que deseen obtener más información sobre los temas de que se trate.

### ESTABLECIMIENTO DE UNA OFICINA DE DERECHOS DE OBTENTOR

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.

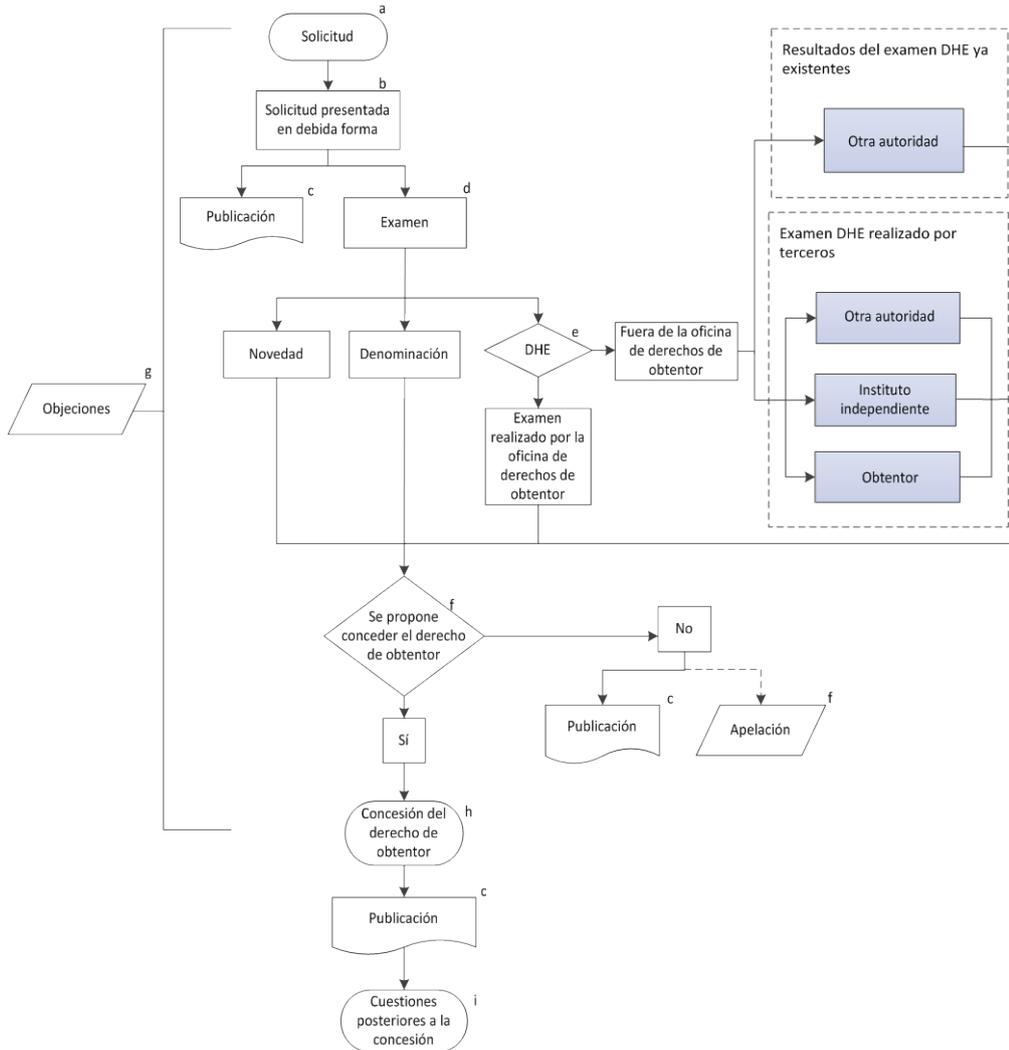
Los miembros de la UPOV también pueden confiar la tarea de conceder derechos de obtentor a una oficina de derechos de obtentor establecida por otro miembro de la UPOV, por ejemplo, una organización regional o una organización intergubernamental supranacional.

## FUNCIONES Y ESTRUCTURA DE UNA OFICINA DE DERECHOS DE OBTENTOR

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.

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

Diagrama de flujo 1:<sup>2</sup> Tareas básicas que se realizan en una oficina de derechos de obtentor



<sup>2</sup>

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

## MÓDULO 2: ADMINISTRACIÓN DE LAS SOLICITUDES

### Objetivo

*El objetivo de este Módulo es explicar las tareas básicas que desempeña una oficina de derechos de obtentor para administrar las solicitudes de derechos de obtentor. En este Módulo se explican las tareas básicas de la oficina de derechos de obtentor que se presentan en el diagrama de flujo que figura en el Módulo 1 “La oficina de derechos de obtentor”.*

## SOLICITUD DE DERECHOS DE OBTENTOR (VÉASE LA NOTA A EN EL DIAGRAMA DE FLUJO DEL MÓDULO 1)

### Introducción

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.

La normativa vigente en algunos miembros de la UPOV permite la presentación de solicitudes únicamente en papel. Otros permiten el uso de formularios electrónicos de solicitud como alternativa a las solicitudes en papel o para complementarlas, lo que 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.

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/](http://www.upov.int/information_documents/es/)).

### Elaboración de formularios

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*

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/>).

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.

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.

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) Solicitante<sup>1</sup>:</p> <p>Nombre(s) _____<br/><i>UPOV-A1: 1(a)(i)*</i></p> <p>Dirección(es) _____<br/><i>UPOV-A1: 1(a)(ii)</i></p> <p>Número(s) de teléfono _____<br/><i>UPOV-A1: 1(a)(iii)</i></p> <p>Número(s) de fax _____<br/><i>UPOV-A1: 1(a)(iv)</i></p> <p>Dirección(es) de correo-e _____<br/><i>UPOV-A1: 1(a)(v)</i></p> <p>(b) nacionalidad: _____<br/><i>UPOV-A1: 1(b)</i></p> <p>(c) domicilio (Estado): _____<br/><i>UPOV-A1: 1(c)</i></p> <p>(d) sede de las personas jurídicas (Estado): _____<br/><i>UPOV-A1: 1(d)</i></p> <p>e) se recurrirá a un representante/agente/mandatario: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/><br/><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 _____<br/><i>UPOV-A1: 2(a)(i)</i></p> <p>Dirección _____<br/><i>UPOV-A1: 2(a)(ii)</i></p> <p>Número(s) de teléfono _____<br/><i>UPOV-A1: 2(a)(iii)</i></p> <p>Número(s) de fax _____<br/><i>UPOV-A1: 2(a)(iv)</i></p> <p>Dirección(es) de correo-e _____<br/><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<br/><i>UPOV-A1: 2(b)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> del representante/agente/mandatario<br/><i>UPOV-A1: 2(b)(ii)</i></p> |
| <p>3.(a) Nombre botánico: _____<br/><i>UPOV-A1: 3(a)</i></p> <p>(b) Nombre común: _____<br/><i>UPOV-A1: 3(b)</i></p>   |  |
| <p>4.(a) Denominación propuesta (en mayúsculas): _____<br/><i>UPOV-A1: 4(a)</i></p> <p>(b) Referencia del obtentor: _____<br/><i>UPOV-A1: 4(b)</i></p>   |  |
| <p>5.(a) La persona<sup>2</sup> 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): _____<br/><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.<br/><i>UPOV-A1: 5(b)</i></p> <p>(c) La variedad fue transferida por la persona<sup>2</sup> que ha creado o descubierto y puesto a punto la variedad al (a los) solicitante(s) por:</p> <p><input type="checkbox"/> contrato _____<br/><i>UPOV-A1: 5(c)(i)</i></p> <p><input type="checkbox"/> sucesión _____<br/><i>UPOV-A1: 5(c)(ii)</i></p> <p><input type="checkbox"/> otra forma (especificar) _____<br/><i>UPOV-A1: 5(c)(iii) UPOV-A1: 5(c)(iv)</i></p> <p>(d) La variedad fue obtenida en (Estado(s)): _____<br/><i>UPOV-A1: 5(d)</i></p> |  |

PARA USO  
OFICIAL  
UNICAMENTE

Cuestionario técnico

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/](http://www.upov.int/test_guidelines/es/)), las Directrices de examen contienen un Cuestionario Técnico tipo en el Capítulo 10.

### *Muestra de la variedad*

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

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”).

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/](http://www.upov.int/explanatory_notes/es/)).

### SOLICITUD PRESENTADA EN DEBIDA FORMA (VÉASE LA NOTA B DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL MÓDULO 1)

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”).

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 DEL MÓDULO 1)

Véase el Módulo 4 “Información que se publica”.

### EXAMEN DE LOS REQUISITOS (VÉASE LA NOTA D DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL MÓDULO 1)

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.

El examen de la denominación se estudia en detalle en el Módulo 6 “Examen de la denominación de la variedad”. El examen de la novedad se trata en el Módulo 5 “Examen de la novedad”, mientras que en los Módulos 7 a 13 se explica el “Examen DHE”.

### EXAMEN DHE (VÉASE LA NOTA E DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL MÓDULO 1)

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).

Las distintas opciones de cooperación entre oficinas de derechos de obtentor y la cooperación con los obtentores en materia de examen DHE se examinarán con más detalle en el Módulo 13 “Cooperación en el examen DHE”. 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. 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 DEL MÓDULO 1)

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 el Módulo 4 “Información que se publica”). El solicitante podrá apelar cualquier decisión negativa propuesta por la oficina de derechos de obtentor.

#### OBJECIONES (VÉASE LA NOTA G DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL MÓDULO 1)

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 DEL MÓDULO 1)

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 el Módulo 4 “Información que se publica”).

#### CUESTIONES POSTERIORES A LA CONCESIÓN (VÉASE LA NOTA I DEL DIAGRAMA DE FLUJO DEL MÓDULO 1)

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 el Módulo 4 “Información que se publica”). La oficina de derechos de obtentor también podrá optar por tomar medidas para verificar el mantenimiento de la variedad.