

Instrucciones Administrativas para la aplicación del Arreglo de Lisboa

(en vigor desde el 1 de enero de 2010)

LISTA DE INSTRUCCIONES

<i>Primera parte:</i>	<i>Definiciones</i>
Instrucción 1:	Expresiones abreviadas
<i>Segunda parte:</i>	<i>Formularios</i>
Instrucción 2:	Formularios prescritos
Instrucción 3:	Formularios facultativos
Instrucción 4:	Disponibilidad de formularios
<i>Tercera parte:</i>	<i>Comunicaciones entre las Administraciones competentes y la Oficina Internacional</i>
Instrucción 5:	Comunicaciones por escrito; comunicaciones que contienen varios documentos
Instrucción 6:	Comunicaciones por fax
Instrucción 7:	Comunicaciones electrónicas
Instrucción 8:	Notificaciones que comunica la Oficina Internacional
Instrucción 9:	Notificaciones que comunican las Administraciones competentes

Primera parte
Definiciones

Instrucción 1: Expresiones abreviadas

- a) A los efectos de las presentes Instrucciones Administrativas:
- i) por “Reglamento” se entenderá el Reglamento del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional;
 - ii) por “Regla” se entenderá una Regla del Reglamento.
- b) A los efectos de las presentes Instrucciones Administrativas, toda expresión referida en la Regla 1 tendrá el mismo significado que en el Reglamento.

Segunda parte
Formularios

Instrucción 2: Formularios prescritos

Respecto de todo procedimiento para el cual el Reglamento exija el uso de un formulario, la Oficina Internacional creará el formulario necesario.

Instrucción 3: Formularios facultativos

Respecto de procedimientos contemplados en el Reglamento, con excepción del referido en la Instrucción 2, la Oficina Internacional podrá crear formularios de uso facultativo.

Instrucción 4: Disponibilidad de formularios

La Oficina Internacional pondrá a disposición en su sitio Web todos los formularios tanto de uso obligatorio como facultativo, referidos en las Instrucciones 2 y 3, y, sólo previa petición, los facilitará en forma impresa.

Tercera parte
Comunicaciones entre las Administraciones competentes
y la Oficina Internacional

Instrucción 5: Comunicaciones por escrito; comunicaciones que contienen varios documentos

- a) Las comunicaciones se efectuarán por escrito y deberán estar mecanografiadas o escritas mediante otro tipo de máquina.
- b) Toda comunicación que contenga varios documentos deberá ir acompañada de una lista en la que cada documento esté enumerado.

Instrucción 6: Comunicaciones por fax

- a) Las comunicaciones entre las Administraciones competentes y la Oficina Internacional pueden ser transmitidas por fax. Si una administración competente debe presentar una comunicación sirviéndose de un formulario oficial, se deberá utilizar el formulario oficial para la transmisión por fax.
- b) La Oficina Internacional informará a la Administración competente que le haya remitido una comunicación por fax que la comunicación está incompleta o es inutilizable, si tal es el caso.

Instrucción 7: Comunicaciones electrónicas

- a) Si una Administración competente lo estima conveniente, las comunicaciones entre esa Administración y la Oficina Internacional, incluida la presentación de solicitudes internacionales, se efectuarán por medios electrónicos en la forma acordada entre la Oficina Internacional y la Administración competente de que se trate.
- b) La Oficina Internacional informará a la Administración competente que le haya remitido una comunicación por medios electrónicos que la comunicación está incompleta o es inutilizable, si tal es el caso.

Instrucción 8: Notificaciones que comunica la Oficina Internacional

a) Cuando la Oficina Internacional envíe una notificación, como la referida en la Regla 22.1), a una administración competente mediante un servicio postal o un servicio de distribución, se determinará la fecha de recibo de esa notificación en función de las indicaciones facilitadas por ese servicio, tomando como base los datos del envío que aparezcan registrados. Cuando esa notificación haya sido transmitida por fax o por medios electrónicos y que, por razones de diferencia horaria entre el lugar desde el que se envió la comunicación y el lugar en que fue recibida, la fecha en que comenzó la transmisión sea diferente de la fecha de recibo de la transmisión, se tomará la última de esas fechas como la fecha de recibo de la notificación.

b) La Oficina Internacional confirmará cual ha sido la fecha determinada a la Administración competente e informará de ello a la Administración competente del país de origen.

Instrucción 9: Notificaciones que comunican las Administraciones competentes

a) Al recibir una declaración, como la referida en la Regla 21, la Oficina Internacional acusará recibo de la misma a la Administración competente que la ha enviado.

b) Cuando se haya comunicado una declaración, como la referida en la Regla 21, por fax o por medios electrónicos y que, por razones de diferencia horaria entre el lugar desde el que se envió la comunicación y el lugar en que fue recibida, la fecha en que comenzó la transmisión sea diferente de la fecha de recibo de la transmisión, se tomará la primera de esas fechas como la fecha de envío.