



## ANEXO B

### INSTRUCCIONES RELATIVAS A LA NOTIFICACIÓN DE DEMANDAS INTERPUESTAS EN VIRTUD DE LA POLÍTICA STOP

1. **Notificación.** Por la presente se le notifica que se ha iniciado un procedimiento administrativo contra usted con arreglo a la Política de Oposición de los Titulares de Marcas en el Período Inicial de Registro de un Nombre en .BIZ, adoptada por *NeuLevel, Inc.* y aprobada por la ICANN el 11 de mayo de 2001 (la *Política*) (<http://www.nic.biz/countdown/stop.html#policy>). La demanda está relacionada con el o los nombres de dominio siguientes: [indique el o los nombres de dominio].

La Política se incorpora mediante referencia en el acuerdo de registro concertado entre usted y el registrador de su nombre o nombres de dominio, en virtud del cual, se compromete usted a someterse a un procedimiento administrativo obligatorio en el caso de que terceras partes (el *demandante*) interponga una demanda ante un proveedor de servicios de solución de controversias acreditado por la ICANN (<http://www.icann.org/udrp/approved-providers.htm>) en relación con el o los nombres de dominio.

(Le rogamos tome nota de que el procedimiento administrativo se ha iniciado contra el titular del nombre o los nombres de dominio que son objeto de la presente demanda y no el contacto técnico, el contacto de zona, el contacto administrativo o el contacto de facturación, en caso de que difieran del titular del nombre de dominio. En caso de que difieran del titular del nombre de dominio, el contacto técnico, el contacto de zona, el contacto administrativo o el contacto de facturación deben remitir la presente notificación y los anexos pertinentes al titular del nombre o los nombres de dominio de que se trate).

2. **Fecha de recepción de la demanda.** El Centro de Arbitraje y Mediación de la OMPI (el *Centro*) recibió por correo electrónico el [fecha] y en papel el [fecha] la demanda interpuesta por [introdúzcase el nombre del demandante o los demandantes]. [Indique todo documento recibido en relación con la demanda así como las fechas de recepción]. La presente notificación va acompañada de una copia de la demanda [y de los documentos conexos].
3. **Examen del cumplimiento de los requisitos formales.** De conformidad con el párrafo 4.a) del Reglamento de la Política de Oposición de los Titulares de Marcas en el Período Inicial de Registro de un Nombre de Dominio, adoptado por *NeuLevel, Inc.* y aprobado por la ICANN el 11 de mayo de 2001 (el

---

*Reglamento*) (<http://www.nic.biz/countdown/stop.html#rules>), el Centro ha comprobado que la demanda satisface los requisitos formales de la Política y del Reglamento. El demandante ha efectuado el pago al Centro de la cantidad estipulada.

4. **Inicio del procedimiento administrativo.** De conformidad con el párrafo 4.c) del Reglamento, la fecha oficial de inicio del procedimiento administrativo es [fecha].
5. **Plazos.** En un plazo de 20 días naturales contados a partir de la fecha en que usted reciba la presente identificación, deberá someter al demandante y al Centro un escrito de contestación conforme a los requisitos estipulados en el párrafo 5 del Reglamento y el Reglamento adicional. El último día para el envío del escrito de contestación al demandante y al Centro es [fecha].
6. **Incumplimiento.** A falta de enviar el escrito de contestación antes de la fecha mencionada, se le considerará ausente. En cualquier caso, el Centro nombrará a un Grupo Administrativo de Expertos, que examinará los hechos relacionados con la controversia y tomará una resolución en relación con el caso. El Grupo Administrativo de Expertos no tendrá obligación alguna de examinar los escritos de presentación que se presenten fuera de plazo, pero estará facultado para decidir si desea hacerlo y, como se estipula en el párrafo 14 del Reglamento, podrá sacar las conclusiones que considere oportunas. Entre las demás consecuencias derivadas de la ausencia figura la no obligación por parte del Centro a considerar cualquier designación que usted haya efectuado en relación con el nombramiento del Grupo Administrativo de Expertos ni observar las directrices que usted haya indicado en relación con las comunicaciones relativas a la demanda.
7. **Grupo Administrativo de Expertos.** La controversia existente entre usted y el demandante será objeto de examen y resolución por parte de un Grupo Administrativo de Expertos compuesto de una persona imparcial e independiente. Incumbirá al Centro designar al miembro del Grupo Administrativo de Expertos a partir de nuestra lista publicada de especialistas (<http://arbitrator.wipo.int/disputes>) tomando en consideración factores como la nacionalidad de las partes y las circunstancias relativas a la controversia (párrafo 6.c) del Reglamento. Incumbirá al demandante pagar la totalidad de tasas en relación con el procedimiento administrativo.
8. **Comunicaciones.** Deberá remitir al Centro su escrito de contestación con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 5.b) del Reglamento y el párrafo 3 del Reglamento adicional (es decir, el original y tres juegos de copias impresas y mediante correo electrónico). Todas las presentaciones de escritos relacionados con la demanda que se efectúen ante el Centro tras la presentación del escrito de contestación deberán realizarse de conformidad con el párrafo 3.a) del Reglamento adicional. Para ambos fines deberá utilizarse la siguiente dirección de correo electrónico: [biz.stop@wipo.int](mailto:biz.stop@wipo.int).

En el escrito de contestación deberá usted indicar la dirección y la forma en que desea que el Centro le envíe las comunicaciones relacionadas con la demanda. Le rogamos que indique exclusivamente una única dirección postal, número de fax y dirección de correo electrónico correspondientes a usted o, si procede, su representante autorizado en la presente controversia; de lo contrario, el Centro se reservará el derecho a determinar la manera de ponerse en contacto con usted.

Todas las comunicaciones que han de efectuarse al demandante en virtud de lo dispuesto en el Reglamento y en el Reglamento adicional, incluido el escrito de contestación, deberán efectuarse con arreglo a la información necesaria para ponerse en contacto con el demandante y al medio o los medios especificados en la demanda. Toda pregunta relativa a su controversia, así como cualquier solicitud de información pueden cursarse enviando un mensaje de correo electrónico a [biz.stop@wipo.int](mailto:biz.stop@wipo.int).

9. **Procedimiento administrativo.** El grupo administrativo tendrá 14 días a partir de la fecha de su nombramiento para dictar una resolución sobre la demanda. En circunstancias normales, el Centro remitirá la resolución a usted, al demandante, a los registradores interesados y a la ICANN en un plazo de tres días naturales contados a partir del momento en que haya sido recibida del grupo administrativo. En caso de que la resolución implique la transferencia o la cancelación del nombre o los nombres de dominio en cuestión, el registrador notificará a todas las partes interesadas la fecha en que se ejecutará la resolución en caso de que los registradores no reciban de usted una notificación y los documentos necesarios de conformidad con el párrafo 4.k) de la Política. A continuación, el Centro publicará la resolución en un sitio Web de acceso público, salvo que haya recibido una orden en contrario del Grupo Administrativo de Expertos.
10. **Administrador del procedimiento.** El Centro ha nombrado a un administrador que se encargará de administrar su caso. Sírvese observar que, si bien el administrador del procedimiento está a su disposición para responder a toda pregunta relacionada con cuestiones como los requisitos de presentación así como para prestarle asistencia en relación con cualquier duda que pueda usted tener sobre la Política, el Reglamento y el Reglamento adicional, dicho administrador no podrá proporcionarle ningún tipo de asesoramiento jurídico ni podrá efectuar ninguna declaración en su nombre.

Administrador del procedimiento

[nombre]

Dirección:

Centro de Arbitraje y Mediación  
de la OMPI  
34 chemin des Colombettes  
1211 Ginebra 20  
Suiza

Teléfono:

+41 22 338 8247

Nº de fax:

+41 22 740 3700

---

Dirección de correo-e:

biz.stop@wipo.int

11. **Información adicional.** En la dirección <http://arbiter.wipo.int/domains/gtld/biz/index.html> figura más información acerca del procedimiento administrativo en relación con la Política STOP.