

NOTA PARA RELLENAR EL FORMULARIO MM9: PETICIÓN DE INSCRIPCIÓN DE UN CAMBIO EN EL NOMBRE O DIRECCIÓN DEL TITULAR O, CUANDO EL TITULAR SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DE INDICACIONES RELATIVAS A SU NATURALEZA JURÍDICA O DE CAMBIOS EN DICHAS INDICACIONES

Formulario MM9 (Obligatorio): Petición de inscripción de un cambio en el nombre o la dirección del titular; o, cuando el titular sea una persona jurídica, petición de inscripción de indicaciones relativas a su naturaleza jurídica o de un cambio en dichas indicaciones (Regla 25 del Reglamento del Protocolo concerniente al Arreglo de Madrid relativo al Registro Internacional de Marcas).

Para obtener información más detallada sobre la solicitud, el registro internacional y la gestión de marcas, véase la [Guía para el Registro Internacional de Marcas](#).

INFORMACIÓN IMPORTANTE

FINALIDAD DEL FORMULARIO

El formulario MM9 se utilizará para la inscripción de un cambio en el nombre o la dirección del titular, o, cuando el titular sea una persona jurídica, para la inscripción de indicaciones relativas a su naturaleza jurídica o de un cambio en dichas indicaciones.

Un solo formulario MM9 puede referirse a uno o más cambios en uno o más registros internacionales. El mismo o los mismos cambios pueden inscribirse para varios registros internacionales siempre que el nombre del titular inscrito para cada registro en cuestión sea idéntico.

Por ejemplo, el titular podrá presentar un formulario MM9 para solicitar la inscripción de un cambio en el nombre y la dirección de varios registros internacionales, siempre que el nombre del titular (según consta en el Registro Internacional) de todos los registros enumerados en el formulario sea idéntico. El titular también podrá presentar un solo formulario MM9 para inscribir varios cambios en un registro internacional, por ejemplo, un cambio en el nombre, la dirección y la indicación relativa a la naturaleza jurídica.

Téngase en cuenta que la OMPI inscribirá en el Registro Internacional la información que reciba, siempre que cumpla los requisitos establecidos en la Regla 25 del Reglamento. Por lo tanto, es importante que la información facilitada sea precisa y completa.

¿ES ESTE EL FORMULARIO ADECUADO?

Diferencias entre la inscripción de un cambio en el nombre y un cambio de titularidad

Este formulario no deberá utilizarse para solicitar la inscripción de un cambio de titularidad del registro internacional; utilícese el formulario [MM5](#) para ese fin.

Un cambio en el nombre del titular supone que la misma persona natural o jurídica sigue siendo el titular del registro internacional. El titular deberá determinar, con arreglo a la legislación nacional/regional aplicable, la pertinencia jurídica de solicitar la mera inscripción de un cambio en el nombre (o en la naturaleza jurídica) en lugar de inscribir un cambio de la titularidad efectiva del registro internacional.

Si se cumplen todos los requisitos de forma, la OMPI inscribirá el cambio en la forma solicitada, sin comprobación alguna. No deberá enviarse ningún documento justificativo a la OMPI.

Cambios en los datos de contacto de los titulares

Para solicitar un cambio en los datos de contacto del titular (por ejemplo, la dirección de correo electrónico o la dirección para la correspondencia), utilícese el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”).

EFECTO DE LA INSCRIPCIÓN DE CAMBIOS

Una vez que la OMPI haya inscrito los cambios solicitados, estos constarán en el Registro Internacional y los nuevos datos se notificarán a terceros, así como a las Oficinas de las Partes Contratantes designadas.

CÓMO PRESENTAR EL FORMULARIO

Esta petición puede presentarse directamente a la OMPI utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “enviar un formulario”). También puede presentarse por conducto de la Oficina de la Parte Contratante del titular. Sin embargo, antes de proceder, convendría consultar a la Oficina para determinar la forma de presentar el formulario –en papel o por vía electrónica– y si deberá abonarse una tasa de tramitación por la transmisión a la OMPI.

INFORMACIÓN SOBRE LAS TASAS

Deberá abonarse una tasa de 150 francos suizos por cada formulario (con independencia del número de registros internacionales enumerados).

CÓMO ABONAR LAS TASAS

Las tasas pueden abonarse:

- cargando la cuantía exigida a una [cuenta corriente abierta en la OMPI](#), o
- con cargo a los fondos que se hayan transferido a la OMPI (si la OMPI ha facilitado un número de referencia), o
- mediante una transferencia a la cuenta postal (solo en Europa) o cuenta bancaria de la OMPI.

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y SERVICIOS EN LÍNEA DE LA OMPI

Si aún no se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, por ejemplo, en la solicitud internacional, indíquese aquí. Es el medio más rápido, práctico y seguro que emplea la OMPI para transmitir eficazmente información a sus usuarios. Las comunicaciones electrónicas urgentes de las Oficinas de las Partes Contratantes designadas se recibirán sin demora. Si ya se ha proporcionado una dirección de correo electrónico, hay que asegurarse de que esté actualizada.

Utilícese el servicio [Contact Madrid](#) para proporcionar (o actualizar) la dirección de correo electrónico (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “un cambio en los datos del titular”).

Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones por vía electrónica **exclusivamente** a la dirección de correo electrónico del mandatario que consta en el Registro Internacional¹. Cuando el titular no haya nombrado un mandatario, la OMPI enviará todas las comunicaciones por vía electrónica a la dirección de correo electrónico del titular, a menos que se haya proporcionado una dirección de correo electrónico alternativa para la correspondencia.

La OMPI ha creado una serie de herramientas y servicios en línea que pueden ser de utilidad. Para tener acceso a esos recursos es preciso tener una cuenta de usuario de la OMPI. Esta cuenta permite acceder a las herramientas y los servicios en línea de la OMPI diseñados para poder gestionar en un solo lugar toda la cartera de registros internacionales de marcas que figuran inscritos con la misma dirección de correo electrónico.

Seguimiento de la petición

[Madrid Monitor](#) permite realizar un seguimiento en tiempo real del estado de las peticiones que están en trámite en la OMPI. Para consultar el estado de una petición mediante Madrid Monitor, hágase clic en la pestaña “Situación en tiempo real” desde la pantalla de consulta de un registro específico, o indíquese el número de registro internacional que se desea consultar en la pestaña “Búsqueda en tiempo real”.

¹ Cuando se haya nombrado un mandatario, la OMPI normalmente no enviará las comunicaciones directamente al solicitante o al titular. Hay algunas excepciones a esta regla:

- si el nombramiento de un mandatario es irregular, la OMPI notificará ese hecho tanto al solicitante o al titular como al supuesto mandatario;
- seis meses antes de la expiración del plazo de protección, la OMPI enviará un aviso oficioso tanto al titular como al mandatario;
- si la cuantía de las tasas percibidas es inferior a la cuantía de las tasas exigidas para la renovación, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si un registro internacional no se renueva o no se renueva respecto de una Parte Contratante designada, la OMPI notificará ese hecho tanto al titular como al mandatario;
- si el mandatario solicita la cancelación de su nombramiento, la OMPI, hasta el momento en que la cancelación surta efecto, enviará las comunicaciones tanto al solicitante o al titular como al mandatario.

CÓMO RELLENAR EL FORMULARIO MM9

El formulario deberá mecanografiarse. La OMPI no acepta los formularios manuscritos.

NÚMERO DE HOJAS COMPLEMENTARIAS

Si el espacio disponible en cualquier parte del formulario no es suficiente, deberá utilizarse la “Hoja complementaria” que figura al final del formulario, indicando el número de hojas complementarias que se adjuntan.

NÚMERO DE REFERENCIA

El titular o la Oficina (si el titular presenta el formulario por conducto de una Oficina) podrá indicar un número de referencia interna propio que asigne al expediente. La OMPI incluirá ese número de referencia en toda otra comunicación relativa a ese formulario.

PUNTO 1: NÚMERO DEL REGISTRO O REGISTROS INTERNACIONALES

Indíquese el número completo del registro o los registros internacionales, por ejemplo, 123456 o 123456A.

Puede indicarse más de un registro internacional siempre que el nombre del titular de cada uno de los registros sea idéntico. De no ser así, deberá presentarse una petición por cada titular.

PUNTO 2: NOMBRE DEL TITULAR

Indíquese el nombre del titular según consta en el Registro Internacional. Cuando se trate de un registro internacional en copropiedad, indíquese el nombre de cada cotitular según figura inscrito.

PUNTO 3: CAMBIOS EN EL NOMBRE O LA DIRECCIÓN DEL TITULAR

Punto 3.a): Nuevo nombre

Márquese esta casilla si el nombre del titular ha cambiado e indíquese el nuevo nombre que deberá constar en el Registro Internacional, incluidas las partes que no han sufrido cambios.

Punto 3.b): Nueva dirección

Márquese esta casilla si la dirección del titular ha cambiado e indíquese la nueva dirección que deberá constar en el Registro Internacional, incluidas las partes que no han sufrido cambios.

Cuando se trate de cotitulares y el cambio se aplique únicamente a uno de ellos, deberá quedar claro a qué titular se aplica el cambio. Si hay varios cotitulares, **pero** solo uno de ellos tiene un nuevo nombre y/o una nueva dirección, indíquese en la hoja complementaria el nuevo nombre o la nueva dirección del titular en cuestión, **así como** el nombre o la dirección de los demás titulares.

Por ejemplo, X e Y son cotitulares de un registro internacional. Si solo se desea inscribir un cambio en el nombre o la dirección, facilítense los siguientes datos en la hoja complementaria.

El nombre o la dirección de X no han sufrido cambios; el nuevo nombre o la dirección de Y son los siguientes: [...]”

En el ejemplo anterior, si se indica únicamente el nuevo nombre o la dirección de Y sin proporcionar información sobre X, la OMPI emitirá una notificación de irregularidad solicitando al titular que aclare la cuestión.

PUNTO 4: SI EL TITULAR ES UNA PERSONA JURÍDICA, INSCRIPCIÓN DE INDICACIONES RELATIVAS A LA NATURALEZA JURÍDICA DEL TITULAR, O DE CAMBIOS EN DICHAS INDICACIONES

Para introducir o modificar una indicación relativa a la naturaleza jurídica del titular, deberá proporcionarse la información solicitada en los puntos 4.a) y 4.b).

La naturaleza jurídica deberá indicarse únicamente si el titular es una persona jurídica. Si el titular ha indicado previamente que es una “persona natural”, la OMPI emitirá una notificación de irregularidad solicitando al titular que aclare la cuestión.

Punto 4.a): Cambio o indicación de la naturaleza jurídica

Si se desea modificar (o indicar) la naturaleza jurídica, indíquese aquí la nueva naturaleza jurídica (por ejemplo, "Sociedad anónima") y, seguidamente, deberá rellenarse el punto 4 b).

Punto 4.b): Estado y, cuando proceda, unidad territorial dentro de ese Estado

Indíquese el Estado (país) y la unidad territorial dentro de ese Estado (cantón, provincia, estado, etc.) al amparo de cuya legislación se haya constituido la persona jurídica mencionada (por ejemplo, “Estados Unidos de América, Florida”).

Cuando se trate de cotitulares y el cambio se aplique únicamente a uno de ellos, deberá quedar claro a qué titular se aplica el cambio. Si se desea indicar o modificar la naturaleza jurídica de dos o más cotitulares, dicha información podrá proporcionarse en la hoja complementaria.

PUNTO 5: NOMBRAMIENTO DE UN (NUEVO) MANDATARIO

Este punto deberá rellenarse únicamente para nombrar un mandatario por primera vez, o para sustituir al mandatario anteriormente nombrado (el que figura inscrito actualmente en el Registro Internacional).

Este punto no deberá rellenarse para:

- actualizar los datos de contacto de un mandatario que ya figura inscrito en el Registro Internacional. Utilícese el formulario [MM10](#) para ese fin; o
- modificar o cancelar la dirección de correo electrónico o el número de teléfono de un mandatario que ya figura inscrito en el Registro Internacional. Para ello, deberá presentarse una petición utilizando el servicio [Contact Madrid](#) (en la lista desplegable “Mi pregunta concierne:”, selecciónese la opción “algo más”).

Punto 5.a): Nombre

Si el mandatario es una persona natural, indíquese su nombre completo. El apellido y el nombre deberán indicarse en el orden en que se utilizan. Si el mandatario es una persona jurídica, indíquese su denominación oficial completa.

Punto 5.b): Dirección

La dirección deberá indicarse en un formato que facilite la distribución postal. En la dirección deberán figurar el código postal (si procede) y el nombre de la región y del país.

Punto 5.c): Dirección de correo-e

Deberá indicarse una dirección de correo electrónico. Todas las comunicaciones de la OMPI relativas al registro o los registros internacionales enumerados en el formulario se enviarán únicamente por vía electrónica a la dirección de correo electrónico indicada aquí. El solicitante y el mandatario deberán asegurarse de que la dirección de correo electrónico indicada aquí sea correcta y se mantenga actualizada.

Punto 5.d): N.º de teléfono

El número de teléfono deberá indicarse con los códigos de país y región (por ejemplo, +41 22 338 86 86). No es indispensable proporcionar un número de teléfono, pero puede ser útil si es necesario ponerse en contacto con el mandatario.

Firma del titular que nombra el (nuevo) mandatario

El titular **deberá** firmar este punto. La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada. Si el formulario no está firmado, la OMPI tramitará la petición, pero el nombramiento del mandatario no se inscribirá en el Registro Internacional. Ni el mandatario inscrito ni el nuevo mandatario podrán firmar este punto en nombre del titular.

El mandatario podrá hacer constar únicamente una dirección de correo electrónico para las comunicaciones con la OMPI. Todas las comunicaciones de la OMPI se enviarán al mandatario exclusivamente por correo electrónico.

PUNTO 6: FIRMA DEL TITULAR Y/O DE SU MANDATARIO

El titular o el mandatario del titular deberá firmar el formulario antes de presentarlo directamente a la OMPI. Si el formulario no está firmado, no se inscribirán el o los cambios indicados.

Si la petición se presenta por conducto de una Oficina y está firmada por ella, no se exigirá la firma del titular o del mandatario del titular, y este punto podrá dejarse en blanco. Sin embargo, la Oficina podrá exigir o permitir al titular (o al mandatario) que firme este punto.

La persona que firme el formulario deberá declarar que está legitimada para hacerlo en virtud del Derecho aplicable.

Nombre (del titular)

Indíquese el nombre del titular (incluidos los cotitulares) según consta en el Registro Internacional.

Nombre (del mandatario)

Cuando el mandatario firma el formulario, el nombre del mandatario deberá indicarse según consta en el Registro Internacional, o como se indique en el nombramiento del (nuevo) mandatario en el punto 5. Si el titular inscrito firma el formulario, no será necesario que también lo firme el mandatario.

Cuando el titular o el mandatario sea una persona jurídica, indíquese el nombre según consta en el Registro Internacional (no el nombre de la persona que firma el formulario en nombre de esa persona jurídica).

Firma (del titular o mandatario)

La firma deberá ser manuscrita, impresa, mecanografiada o estampada. También podrá estamparse un sello.

PUNTO 7: OFICINA DE LA PARTE CONTRATANTE DEL TITULAR QUE PRESENTA LA PETICIÓN

Este punto solo deberá ser rellenado por la Oficina que presenta el formulario.

HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

Rellénesse la “Hoja de cálculo de tasas” adjunta al formulario.

Si la OMPI no recibe pago alguno o recibe un pago insuficiente, se notificará una irregularidad al titular y al mandatario del titular (si procede).

a) Autorización para cargar el importe a una cuenta corriente

Cuando la tasa deba cargarse a una cuenta corriente abierta en la OMPI, márquese esta casilla e indíquese lo siguiente:

Titular de la cuenta

Indíquese el nombre del titular de la cuenta corriente,

Número de cuenta

Indíquese el número de cuenta de cinco dígitos, y

Identidad de quien autoriza

Indíquese el nombre de la persona que autoriza el pago, que puede ser el titular, el mandatario o un tercero.

Si se elige esta forma de pago, la OMPI cargará la cuantía exigida, a reserva de la disponibilidad de fondos suficientes. Esta forma de pago evita el riesgo de efectuar un pago insuficiente.

Para más información sobre cómo abrir una cuenta corriente en la OMPI, véase: [Cuenta corriente en la OMPI](#).

b) Cuantía de las tasas

La tasa es de 150 francos suizos, independientemente del número de cambios o del número de registros internacionales enumerados en el punto 1 del formulario.

c) Forma de pago

Identidad del autor del pago

Es importante indicar los datos del autor del pago (nombre del titular, del mandatario o de un tercero).

Pago recibido y confirmado por la OMPI

Márquese esta casilla si la OMPI ha recibido y confirmado previamente el pago. Facilítense los datos del autor del pago y el número de recibo de la OMPI (emitido cuando la OMPI confirma la transferencia).

Pago efectuado a la cuenta postal (solo en Europa) o bancaria de la OMPI

Si el pago de la tasa se transfiere a una cuenta bancaria o postal de la OMPI, márquese la casilla correspondiente e indíquese lo siguiente:

Referencia del pago

Cuando se transfieran fondos a la OMPI (transferencia bancaria o postal), facilítense los datos que figuran a continuación al banco u oficina postal e indíquese dicha información en el recuadro "Referencia del pago":

- ✓ nombre y dirección completa del autor del pago;
- ✓ [código de transacción](#): Indíquese el código de transacción (MT) para introducir un cambio en el nombre, la dirección o las indicaciones relativas a la naturaleza jurídica;
- ✓ la marca o los elementos verbales de la marca (si se están disponibles); y
- ✓ nombre del titular (si es distinto del nombre del autor del pago).

dd/mm/aaaa

Indíquese la fecha del pago en el formato exigido de día, mes y año.

[Fin de la nota para rellenar el
formulario MM9]