



## MANUAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Ref.: Normas – ST.21

página: 3.21.1

### NORMA ST.21

#### RECOMENDACIÓN RELATIVA A LA REDUCCIÓN DEL VOLUMEN DE LOS DOCUMENTOS DE PRIORIDAD PRESENTADOS EN LAS OFICINAS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

##### INTRODUCCIÓN

1. Los documentos de prioridad resultantes de una declaración en virtud del Artículo 4.D.3 del Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial representan a menudo un volumen de papel considerable que transita de una a otra oficina de propiedad industrial. El objeto de la presente recomendación es contribuir a la reducción de ese volumen sin que el contenido de los documentos se vea afectado.
2. La recomendación tiene en cuenta que las diversas oficinas de propiedad industrial tienen distinto equipo y diferentes consideraciones técnicas, económicas y jurídicas. Igualmente tiene en cuenta que la mayor parte de las oficinas no tienen la intención de pasar al sistema "sin papel" en un futuro próximo.
3. En consecuencia, se recomiendan dos variantes de soluciones: una de ellas es presentar un texto reducido de los documentos de prioridad en el soporte clásico de papel; la otra, hacerlo en microfichas. En los dos casos, se asegura una reducción importante del volumen de documentos de prioridad. Las oficinas de propiedad industrial pueden elegir, para la producción de documentos de prioridad, la solución más apropiada dentro de la forma en que sea aceptada por la oficina receptora.

##### DEFINICIÓN

4. En la presente recomendación, la expresión "documentos de prioridad" designa todos los documentos requeridos por la oficina de propiedad industrial cuando se ha formulado una declaración de prioridad en virtud del Convenio de París en relación con la solicitud de patente presentada en esa oficina, incluida una copia de la solicitud presentada anteriormente, su traducción y los documentos de autenticación correspondientes.

##### REFERENCIAS

5. En la presente recomendación se mencionan las siguientes normas de la OMPI:
  - [ST.3.](#) - Código normalizado de dos letras, recomendado para la representación de países y de otras entidades y organizaciones internacionales que emiten o registran títulos de propiedad industrial.
  - [ST.7/E](#) - Directrices relativas a las microfichas generadas por procedimientos fotoópticos.

##### VARIANTE "PAPEL"

###### *Presentación*

6. Los documentos de prioridad publicados en papel serán presentados según el apartado i) o el apartado ii), o según los apartados i) y ii) siguientes:
  - i) Con una reducción del tamaño del texto, de manera que dos páginas del documento original sean reproducidas en una página con una rotación de 90° y situadas una al lado de la otra, de izquierda a derecha.
  - ii) El texto será impreso anverso-reverso.

###### *Reducción*

7. No debe reducirse el tamaño del texto si ello hace su lectura difícil o imposible.



## MANUAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Ref.: Normas – ST.21

página: 3.21.2

---

### *Paginación*

8. Se conservará la paginación del documento original. Para evitar confusión, las páginas conteniendo el texto reducido no serán numeradas.

### *Certificados de autenticidad*

9. Los párrafos 6 a 8, *supra*, no se aplican a los certificados de autenticidad que forman parte de los documentos de prioridad. El formato de estos certificados debe permanecer intacto.

### VARIANTE “MICROFICHA”

#### *Presentación*

10. Las microfichas utilizadas serán conformes con la Norma de la OMPI [ST.7/E](#), salvo instrucción particular en la presente recomendación.

11. Cada microficha no contendrá más que las imágenes de un solo documento de prioridad.

#### *Encabezamiento*

12. El encabezamiento deberá ser utilizado para la identificación clara del documento de prioridad y contener al menos la siguiente información:

- a) El código de dos letras de la oficina de la primera presentación, según la Norma de la OMPI [ST.3](#);
- b) El número de la solicitud de prioridad;
- c) El número de orden de las microfichas de continuación, si fuera necesario.

Además, si es posible, también deberán figurar en esta zona la fecha de presentación de la solicitud de prioridad y el nombre del solicitante.

#### *Certificados de autenticidad*

13. La microficha deberá llevar el certificado de autenticidad que acompaña habitualmente a los documentos de los que se reivindica prioridad, estableciendo que el texto reproducido se ajusta al de la solicitud original.

14. En el caso en que la microficha reproduzca la traducción de la solicitud original, el certificado deberá atestiguar igualmente la conformidad de la traducción con el texto original.

15. El certificado será necesariamente un original, es decir, que no podrá tratarse en ningún caso de una copia sobre papel o sobre microficha.

16. El certificado tendrá la forma:

- a) de una hoja de papel unida a la microficha de forma no separable;
- b) de una etiqueta en papel fijada directamente sobre la microficha.

17. En el caso en que el certificado sea una hoja de papel (ver el Apéndice 1 de la presente recomendación), esta última debe unirse a la microficha mediante un sello. La fijación no debe impedir la lectura de la microficha en un visor. Por ejemplo, se puede hacer pasar una cinta a través de un orificio abierto en el extremo derecho del área de encabezamiento de la microficha y fijar los dos extremos de la cinta al papel con un sello.

18. Si el certificado figura sobre una etiqueta de papel, ésta debe pegarse directamente sobre el tercio inferior derecho de la microficha y de cada microficha de continuación. El sello se situará igualmente sobre la parte inferior de la microficha, de forma que cubra parcialmente la etiqueta sin obstruir el texto (ver el Apéndice 2 de la presente recomendación).



## MANUAL DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN MATERIA DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Ref.: Normas – ST.21

página: 3.21.3

---

19. La microficha provista de un certificado sobre una etiqueta de papel preferentemente deberá contener, en su primer fotograma, los datos bibliográficos básicos relativos a la solicitud de prioridad que figuran normalmente sobre el certificado de presentación.

### APLICACIÓN

20. Para facilitar la clasificación de la microficha en los archivos, se recomienda ponerla en un sobre, pegado sobre una hoja de papel de tamaño apropiado, por ejemplo, la hoja que contiene el certificado, si es el caso.

21. Para facilitar el intercambio de documentos de prioridad entre las oficinas de propiedad industrial, el Apéndice 3 de la presente recomendación da una lista de oficinas, indicando para cada una:

- a) la forma en la que la oficina está dispuesta a preparar o a recibir los documentos de prioridad conforme a la presente recomendación, sea en papel o en microficha;
- b) para la variante papel, información sobre la solución aceptable (es decir, de conformidad con el apartado i) o el apartado ii) o con los apartados i) y ii) del párrafo 6);
- c) para la variante microficha, la forma del certificado de autenticidad aceptable para la oficina (párrafo 16);
- d) información adicional relativa a la presentación de los documentos de prioridad, si ha sido especificada por la oficina.

El Apéndice 3 "[Intercambio de documentos de prioridad en papel o en microfichas](#)", se ha trasladado a los Archivos.

[Siguen los Apéndices 1 a 2]



## APÉNDICE 1



SCHWEIZERISCHE EIDGENOSSENSCHAFT CONFÉDÉRATION SUISSE CONFEDERAZIONE SVIZZERA

### Bescheinigung

Die beiliegende Mikrofiche stimmt überein mit den ursprünglichen technischen Unterlagen des diesbezüglichen, für die Schweiz und Liechtenstein eingereichten Patentgesuches.

### Attestation

La microfiche ci-jointe est conforme aux pièces techniques originales de la demande de brevet qui y est décrite et déposée pour la Suisse et le Liechtenstein.

### Attestazione

L'allegata microscheda è conforme agli atti tecnici originali della domanda di brevetto ivi descritta e depositata per la Svizzera ed il Liechtenstein.

Bern,

**Bundesamt für geistiges Eigentum**  
**Office fédéral de la propriété intellectuelle**  
**Ufficio federale della proprietà intellettuale**

Der Sektionschef / Le chef de section / Il capo di sezione

\* Die Schweiz und das Fürstentum Liechtenstein bilden ein einheitliches Schutzgebiet. Der Schutz kann deshalb nur für beide Länder gemeinsam beantragt werden.

\* La Suisse et la Principauté de Liechtenstein constituent un territoire unitaire de protection. La protection ne peut donc être revendiquée que pour l'ensemble des deux États.

\* La Svizzera e il Principato di Liechtenstein formano un unico territorio di protezione. La protezione può dunque essere rivendicata solamente per l'insieme dei due Stati.

20612 dh - PL

Ejemplo de un certificado publicado en papel (véase el párrafo 17 de la Recomendación)

[Sigue el Apéndice 2]



APÉNDICE 2

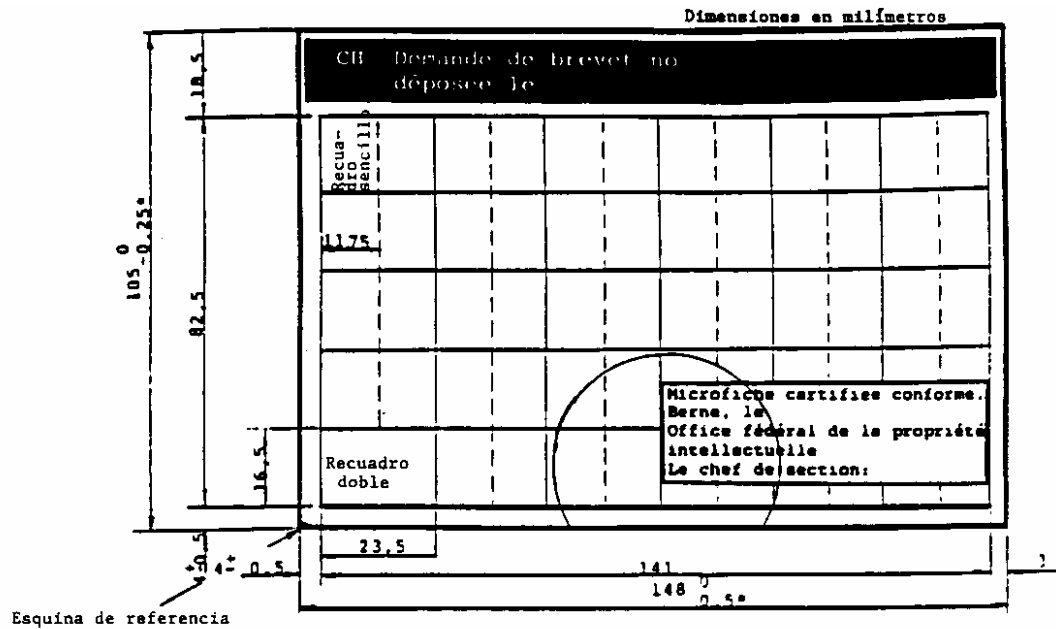


FIGURA 1 – Disposición de la imagen N° 1

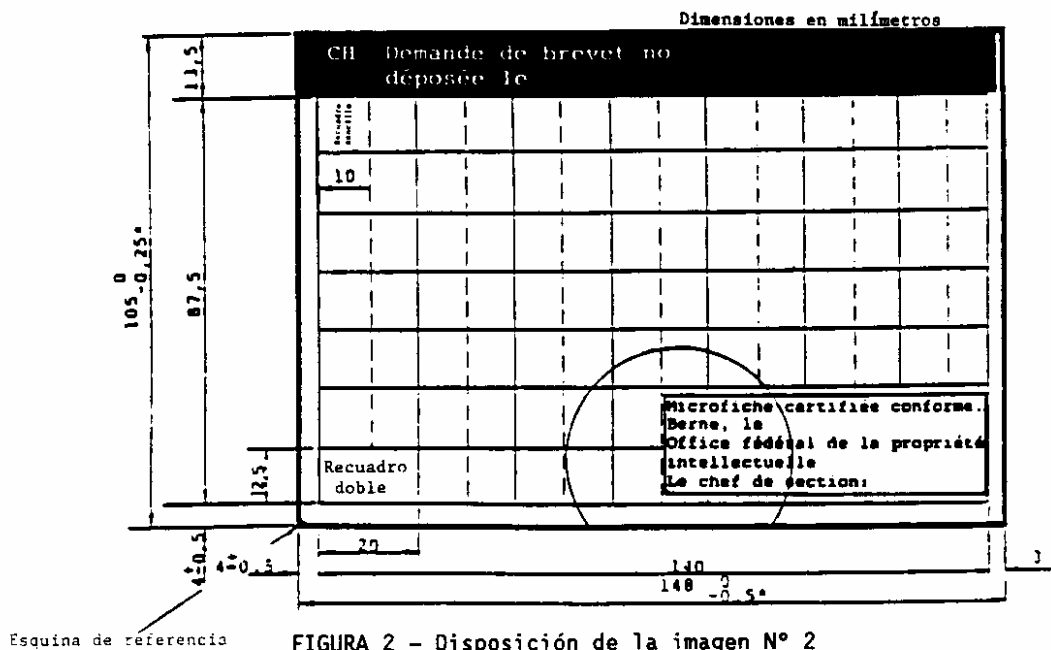


FIGURA 2 – Disposición de la imagen N° 2

\* Tolerancia de fabricación para película virgen

Ejemplo de la solución "microficha" en la que el certificado es una etiqueta pegada directamente sobre la microficha (véase el párrafo 18 de la Recomendación).

[Fin del Apéndice 2 y de la Norma]