



ASOCIACIÓN INTERNACIONAL
PARA LA PROTECCIÓN
DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL E INTELECTUAL

Reglamento de la AIPPI

2011



Reglamento de la AIPPI

A. REUNIONES

Regla 1 – Reuniones de la Asociación

- 1.1 Se celebrará un Congreso de la AIPPI cada dos años.
- 1.2 El orden del día de las reuniones del Comité Ejecutivo lo propondrá el Bureau; el Comité Ejecutivo puede completar este orden del día.
- 1.3 Se celebrará un Forum de la AIPPI cada dos años, junto con y en el mismo lugar que una reunión independiente del Comité Ejecutivo.
- 1.4 El Grupo nacional o regional que acoja el siguiente Congreso podrá designar a una persona de renombre para un cargo honorífico en relación con el Congreso que se dará a conocer mediante un título honorífico que esté en consonancia con la cultura y costumbres del país y que no entre en conflicto con el título de Presidente y Vicepresidente respectivamente de la Asociación. El papel que desempeñará esa persona será dar visibilidad al Congreso y participar en su promoción.

Regla 2 – Invitación para la celebración de una reunión de la AIPPI

- 2.1 El Secretario General invitará, 9 años antes de un Congreso y 5 años antes de un Forum/reunión del Comité Ejecutivo, a los Grupos nacionales y regionales a presentar invitaciones para acoger tales reuniones. El Secretario General establecerá un plazo máximo para la recepción de las invitaciones.
- 2.2 El Bureau evaluará las invitaciones presentadas y decidirá atendiendo a los intereses de la Asociación qué invitaciones serán las que continúen.
- 2.3 El Secretario General pedirá a los Grupos seleccionados que cumplimenten un cuestionario detallado, preparado por el Bureau, antes de una fecha límite. El cuestionario expondrá los requisitos técnicos principales para acoger una reunión de la AIPPI.
- 2.4 El Bureau revisará todos los cuestionarios cumplimentados y remitirá las invitaciones que considere que cumplen todos los requisitos técnicos al Comité Ejecutivo para que tome una decisión.
- 2.5 El Comité Ejecutivo decidirá acerca de la aceptación de una invitación 8 años antes del respectivo Congreso y 4 años antes del respectivo Forum/reunión del Comité Ejecutivo.
- 2.6 En caso de que no se presente o no se acepte ninguna invitación por el Comité Ejecutivo, el Secretario General se encargará de la organización de esa reunión.

Regla 3 - Responsabilidad de la Organización

- 3.1 El Grupo anfitrión de una reunión nombrará un Comité Organizador que compartirá, con el Bureau, la responsabilidad de la organización de la reunión. El Grupo anfitrión también nombrará a un Presidente del Comité Organizador. El Comité Organizador podrá nombrar subcomités.
- 3.2 El Comité Organizador estará compuesto por miembros del Grupo anfitrión más un miembro del Bureau. Elegirá a un Presidente.
- 3.3 Excepcionalmente, en caso de que una decisión del Comité Organizador acerca de cualquier asunto sea percibida por el Bureau como que no se adecua a las tradiciones y a los intereses de la Asociación, el Bureau podrá revocar esa decisión.



Regla 4 – Organizador Profesional Central de Congresos (CPCO)

- 4.1 El Bureau podrá decidir contratar un CPCO para cualquier reunión de la AIPPI (por ejemplo un Congreso, un Forum o una reunión del Comité Ejecutivo). En ese caso, el Bureau seleccionará al CPCO.
- 4.2 Si se contrata un CPCO, el CPCO trabajará bajo la dirección del Comité Organizador y directamente con cualquier Organizador Profesional de Congresos local (PCO), responsable de dirección o cualquier otro proveedor, si fuera necesario, basándose en un contrato formalizado para esa reunión entre el Bureau, tras haber consultado al Comité Organizador, y el CPCO.
- 4.3 La división de responsabilidades entre el Comité Organizador y el CPCO quedará establecida en el contrato.
- 4.4 En caso de no contratar un CPCO, el papel del CPCO lo desempeñará la Secretaría.

Regla 5 – Programa de la reunión

- 5.1 Un Congreso tipo comprenderá al menos una Asamblea General, una reunión del Comité Ejecutivo, una reunión del Consejo de Presidentes, reuniones del Comité de Trabajo, sesiones plenarias, talleres y una reunión del Bureau. El Bureau preparará un programa tipo.
- 5.2 Una reunión tipo del Comité Ejecutivo comprenderá al menos una reunión del Comité Ejecutivo, una reunión del Consejo de Presidentes, reuniones del Comité de Trabajo, sesiones plenarias, y una reunión del Bureau. El Bureau preparará un programa tipo.
- 5.3 Un Forum tipo precederá inmediatamente a una reunión independiente del Comité Ejecutivo y comprenderá sesiones informativas, incluyendo un taller sobre los métodos de trabajo de la AIPPI y talleres basados en temas regionales. El Bureau preparará un programa tipo.

Regla 6 – Finanzas

- 6.1. El CPCO o, en caso de no existir un CPCO, la Secretaría, se encargará de gestionar y controlar una cuenta separada de reuniones para cada Congreso, Comité Ejecutivo fuera de Congreso y Forum. El Comité Organizador tendrá acceso en cualquier momento a toda la información relativa a las cuentas de sus reuniones.
- 6.2. Todas las reuniones, en particular el Forum y la reunión del Comité Ejecutivo que se realizan normalmente de manera conjunta, dispondrán de presupuestos y cuentas separados.
- 6.3. Los beneficios o pérdidas de una reunión de la AIPPI se distribuirán a partes iguales entre el Grupo anfitrión y la Tesorería General de la AIPPI.
- 6.4. En caso de que un Grupo desee realizar traducciones que no estén previstas en el artículo 16.2 de los Estatutos, dicho Grupo soportará con sus fondos propios los gastos adicionales derivados de ello.

Regla 7 - Invitaciones para asistir a reuniones de la AIPPI

- 7.1 Las invitaciones para asistir a reuniones de la AIPPI se realizarán en nombre de la Asociación por parte del Grupo anfitrión y del Bureau y deberán enviarse al menos cuatro meses antes de la inauguración de la reunión.
- 7.2 El Bureau decidirá si las invitaciones se extenderán a Gobiernos, entidades gubernamentales, entidades no gubernamentales e individuos.
- 7.3 Con ocasión de una reunión del Comité Ejecutivo, los nombres de los Delegados y Relatores deberán comunicarse al Secretario General por parte del Grupo al menos dos meses antes de la reunión, indicando el Comité de Trabajo o Especial al que pertenecen. Cada Grupo, antes de la reunión, podrá nombrar Delegados o Relatores sustitutos para sustituir a los Delegados o Relatores ya nombrados, pero que no puedan participar en la reunión. El nombre del Delegado sustituto deberá comunicarse al Secretario General antes de la reunión.



- 7.4 Con ocasión de una reunión del Comité Ejecutivo, el Grupo anfitrión, con el consentimiento del Bureau, puede invitar a varios miembros del Grupo y dignatarios de su país a participar en determinadas sesiones, como observadores sin derecho a voto, así como en el Programa de eventos sociales.
- 7.5 Si un Presidente de un Grupo, con ocasión de una reunión del Consejo de Presidentes, no está suficientemente familiarizado con un tema del orden del día, ese Presidente, con el consentimiento del Secretario General, podrá estar acompañado por un asesor y, en casos excepcionales, también por un traductor o un asistente, los cuales no tendrán derecho a voto.
- 7.6 El Bureau puede decidir invitar a otras personas a que asistan a las sesiones del Comité Ejecutivo como invitados u observadores sin derecho a voto.
- 7.7 El Bureau puede decidir invitar a otras personas a que asistan a las sesiones del Consejo de Presidentes, sin derecho a voto.
- 7.8 Los miembros pueden participar en las sesiones del Comité Ejecutivo, como observadores sin derecho a voto, así como en el Programa de eventos sociales.

B. GALARDONES

Regla 8 – Galardones de la AIPPI

- 8.1 Aquellas personas físicas que hayan realizado contribuciones particularmente notables a la Asociación o a sus objetivos podrán ser reconocidas a través de su nombramiento como Presidentes de Honor o Miembros de Honor, o a través de la concesión a las mismas de una Medalla al Mérito de la AIPPI por méritos. Los elegirá el Consejo de Presidentes según la propuesta conjunta del Bureau y el Comité de Nominaciones, tras haberlo consultado previamente con el Grupo nacional o regional en cuestión. Los Grupos nacionales y regionales pueden enviar propuestas al Bureau en cualquier momento. El galardón se otorgará en una reunión de la AIPPI, se publicará en el anuario y se indicarán los nombres, de manera independiente, en la lista de miembros de la AIPPI.
- 8.2 Los Presidentes de Honor son Miembros de Honor distinguidos de manera excepcional en el campo de la propiedad industrial e intelectual y que han prestado un servicio excepcional a la Asociación.
- 8.3 Los Miembros de Honor son personas que han mostrado méritos notables en la promoción de los objetivos de la Asociación.
- 8.4 Puede concederse un galardón por méritos a miembros de la AIPPI que se hayan distinguido de un modo notable:
 - (a) en relación con las actividades internacionales de la AIPPI, y en particular como responsables de Comités de la AIPPI o como representantes de la AIPPI;
 - (b) en una función de liderazgo a largo plazo en un Grupo nacional o regional de la AIPPI como organizadores de eventos internacionales;
 - (c) otras contribuciones únicas para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.

Excepcionalmente, puede distinguirse a personas que no sean miembros con un galardón por méritos por aportar un beneficio extraordinario a la Asociación.

C. MÉTODOS DE TRABAJO

Regla 9 – Programa de Trabajo

- 9.1 Normalmente el Comité Ejecutivo establecerá las Cuestiones que deben incluirse en el Programa de Trabajo, ya sea a propuesta del Comité de Programas previa consulta al Bureau, o a propuesta del Bureau y, en la medida de lo posible, previa consulta al Comité de Programas.



- 9.2 En caso de urgencia, el Bureau puede establecer Cuestiones que deben incluirse en el Programa de Trabajo. Si es posible, lo consultará previamente con el Comité de Programas.

Regla 10 – Órganos de trabajo

- 10.1 Las Cuestiones incluidas en el Programa de Trabajo las prepararán los siguientes órganos:
- (a) los Grupos nacionales y regionales, que estudiarán las Cuestiones y prepararán Informes;
 - (b) los Comités de Trabajo bajo la dirección de un Presidente nombrado por el Bureau, que pueden incluir un representante de cada Grupo nacional o regional;
 - (c) Comités Especiales nombrados por el Bureau cuando la naturaleza de la Cuestión así lo determine, o cuando la urgencia así lo requiera.

Regla 11 – Documentos de trabajo

- 11.1 El trabajo preparatorio sobre una Cuestión puede comprender la preparación de los siguientes documentos:
- (a) Orientaciones de Trabajo para ayudar a la preparación de los Informes;
 - (b) Informes de Grupos nacionales y regionales, de miembros de tales Grupos o de miembros independientes;
 - (c) Informes de los Comités de Trabajo o Especiales, que también considerarán opiniones minoritarias importantes;
 - (d) un Informe de Síntesis que reúna todos los elementos resultantes de la preparación del trabajo y que exponga los puntos de la Cuestión que deberá debatirse ante el Comité Ejecutivo o el Congreso;
 - (e) borradores de Resoluciones o Informes.

Regla 12 – Procedimiento de trabajo

- 12.1 El Bureau se encargará de organizar el trabajo de la Asociación, de establecer los plazos para el desarrollo del trabajo y de designar los órganos que llevarán a cabo el trabajo preparatorio.
- 12.2 El Relator General se encargará de las siguientes tareas:
- (a) la preparación de las Orientaciones de Trabajo para cada Cuestión planteada en el Programa de Trabajo, en cooperación con el Presidente del Comité de Programas y el Presidente del Comité de Trabajo o Comité Especial en cuestión;
 - (b) la presentación de un Informe de Síntesis sobre cada Cuestión planteada en el Programa de Trabajo, en cooperación con el Presidente del Comité de Trabajo o Comité Especial en cuestión;
 - (c) cooperar con los Presidentes de los Comités de Trabajo o Comités Especiales para establecer los términos de los borradores de Resoluciones y presentaciones que propongan.
- 12.3 Por norma, el Relator General se encargará de presentar los puntos principales de la Cuestión que esté debatiéndose al Congreso o al Comité Ejecutivo. El Relator General podrá recibir la asistencia del Presidente del Comité de Trabajo o Comité Especial en cuestión.
- 12.4 Las personas nombradas como Presidente y Copresidente de un Comité de Trabajo deberán tener experiencia, o al menos un buen conocimiento, del tema de la Cuestión que se esté estudiando.
- 12.5 El Presidente del Comité de Trabajo, con la asistencia del Copresidente y el Secretario del Comité, se encargará de las siguientes tareas:



- (a) consultar con el Relator General la preparación de las Orientaciones de Trabajo;
 - (b) con la asistencia del Secretario General, pedir a los Grupos nacionales y regionales que designen un representante para el Comité de Trabajo;
 - (c) dentro de los plazos generales establecidos para el Programa de Trabajo, establecer unos plazos adecuados para el desarrollo del estudio de la Cuestión y notificarlos a los miembros del Comité de Trabajo de manera correspondiente;
 - (d) ayudar al Relator General en la preparación del Informe de Síntesis;
 - (e) basándose en el Informe de Síntesis y en cooperación con el Relator General, preparar un borrador que exponga la Resolución o Informe, que se enviará junto con el Informe de Síntesis a los miembros del Comité de Trabajo, invitándoles a que respondan dentro de un plazo establecido;
 - (f) una vez recibidas las respuestas de los miembros del Comité de Trabajo, y tras haber intercambiado la correspondencia y/o haber mantenido los debates que se consideren necesarios, preparar un borrador de Resolución definitivo que se transmitirá al Relator General y al Secretario General, quien a su vez lo transmitirá a los Presidentes de los Grupos nacionales y regionales y a todos los Delegados inscritos en el Comité Ejecutivo, invitando a los destinatarios del borrador de Resolución definitivo a que envíen al Presidente sus comentarios antes de una fecha límite;
 - (g) preparar y enviar al Relator General y a todos los miembros del Comité de Trabajo un borrador de presentación para el Comité Ejecutivo o Congreso, con el fin de explicar los antecedentes de la Resolución y el razonamiento del Comité de Trabajo, e invitando a realizar comentarios sobre el borrador de presentación;
 - (h) reunirse con el Comité de Trabajo antes de la reunión del Comité Ejecutivo o del Congreso en el que vaya a debatirse/adoptarse la Resolución o el Informe para ultimar los detalles de la redacción de la Presentación y la Resolución;
 - (i) cuando se estén celebrando reuniones del Comité de Trabajo, garantizar que todos los Grupos nacionales y regionales representados en la reunión tienen la oportunidad de expresar sus opiniones;
 - (j) cuando no pueda alcanzarse un acuerdo sustancial en el Comité de Trabajo, incluir en el borrador de Resolución o Informe las distintas posturas alternativas relevantes sobre las que deberá votarse;
 - (k) garantizar que se preparan traducciones precisas de la Resolución o Informe a tiempo en todos los idiomas pertinentes para ser puestas a disposición de los Delegados que asistan al Comité Ejecutivo o sesión del Congreso que debatirá la Cuestión;
 - (l) participar en el trabajo del Comité de redacción de borradores al que se hace referencia en la Regla 19.2 más adelante.
- 12.6 Los nombres del Presidente, Copresidente y Secretario del Comité de Trabajo deberán mencionarse en los documentos relevantes concernientes al trabajo de ese Comité.

Regla 13 - Resoluciones

- 13.1 Por norma, el Comité Ejecutivo adoptará Resoluciones acerca de las Cuestiones que se le presenten.
- 13.2 En caso de urgencia, el Consejo de Presidentes adoptará Resoluciones.
- 13.3 El Congreso debatirá las Cuestiones planteadas en su Programa de Trabajo siguiendo las mismas directrices que el Comité Ejecutivo.
- 13.4 El Congreso puede realizar recomendaciones que se remitirán al Comité Ejecutivo para su decisión definitiva.



Regla 14 – Idiomas y distribución de Informes

- 14.1 Las Orientaciones de trabajo, los Informes de los Comités, los Informes de Síntesis y las Resoluciones se presentarán por escrito en francés, inglés y alemán.
- 14.2 Los Informes de los Grupos nacionales y regionales, de los miembros de dichos Grupos y de los miembros independientes se presentarán en francés, inglés o alemán, y estarán acompañados de resúmenes en los otros dos idiomas.

Los Informes se enviarán al Relator General, al Secretario General y al Presidente, Copresidente y al Secretario del Comité de Trabajo o del Comité Especial, para cumplir los plazos establecidos por el Bureau.

Regla 15 - Miembros y funciones de los Comités

- 15.1 Los miembros del Bureau son miembros de oficio de todos los Comités de Trabajo y Comités Especiales de la Asociación.

COMITÉ DE PROGRAMAS

- 15.2 El Comité de Programas estará constituido por el Presidente y entre cuatro y once miembros más el Relator General o uno de los Relatores Generales Adjuntos. El Comité seleccionará un Vicepresidente y podrá seleccionar un Secretario de entre sus miembros. La duración del cargo de Presidente y de cada uno de los miembros estará normalmente comprendida entre el día posterior a la reunión del Comité Ejecutivo en la que hayan sido elegidos y el día posterior a la última sesión del Comité Ejecutivo en la que se lleven a cabo elecciones, celebrada el segundo año tras su elección. Cada miembro podrá optar a la reelección, pero no podrá ocupar un cargo en este Comité durante más de tres mandatos completos consecutivos a excepción del Presidente que no puede ser elegido para más de tres mandatos completos consecutivos como Presidente además de sus mandatos como miembro. Si no se elige a ningún sucesor, el miembro podrá permanecer en el cargo hasta que se haya elegido un sucesor.
- 15.3 La composición del Comité de Programas dará preferencia a que haya diversidad profesional, geográfica, de sexo y edad.
- 15.4 El Comité de Programas será el órgano de investigación de la Asociación y:
 - a) pedirá sugerencias a Cuestiones planteadas por la Asociación y en particular por los Grupos nacionales y regionales;
 - b) se informará acerca de asuntos de interés relacionados con la propiedad industrial e intelectual; y recibirá informes del Comité de Comunicaciones con respecto a información relevante para la IP y la AIPPI;
 - c) se informará acerca de actividades relacionadas con la armonización de las legislaciones sobre propiedad industrial e intelectual, incluyendo las evoluciones de los tratados bilaterales y multilaterales que se estén desarrollando en todo el mundo;
 - d) presentará al Comité Ejecutivo, previa consulta con el Bureau, las Cuestiones para futuros trabajos científicos de la Asociación e indicará el interés y la importancia de tales Cuestiones a la Asociación;
 - e) participará en la preparación del programa formativo, tal como la definición de los temas de los talleres de los Congresos y del Forum;
 - f) realizará otras funciones según se establezcan en los Estatutos o el Reglamento, o las que le sean confiadas de otro modo por el Comité Ejecutivo o por el Bureau;
 - g) evaluará los logros alcanzados en el trabajo científico de la Asociación e informará regularmente al Bureau, y al Comité Ejecutivo al menos una vez al año;



- h) se reunirá al menos dos veces con ocasión de cada reunión del Comité Ejecutivo y al menos una vez entre las reuniones del Comité Ejecutivo.

COMITÉ DE NOMINACIONES

- 15.5 El Comité de Nominaciones estará constituido por el Presidente y entre seis y quince miembros más y será elegido por el Consejo de Presidentes a partir de los candidatos propuestos por el Bureau, por el Comité de Nominaciones o por cualquiera de los Grupos nacionales y regionales. La duración del cargo del Presidente y de cada miembro estará normalmente comprendida entre el día posterior a la reunión del Consejo de Presidentes en la que hayan sido elegidos y el día posterior a la última sesión del Consejo de Presidentes en la que se lleven a cabo elecciones, celebrada el segundo año tras su elección. Cada miembro podrá optar a la reelección, pero no podrá ocupar un cargo en el Comité durante más de dos mandatos completos consecutivos a excepción del Presidente que no puede ser elegido para más de dos mandatos completos consecutivos como Presidente además de sus mandatos como miembro. Los miembros que ocupen un cargo en el Comité de Nominaciones no podrán optar a ser candidatos para la elección a cualquier otro cargo.
- 15.6 El Comité de Nominaciones se informará acerca de los miembros de la Asociación que estén debidamente cualificados para ser candidatos a la elección de cargos. Además de su función principal, también podrá remitir al Bureau los nombres de miembros que estén debidamente cualificados para cargos, no sujetos a elección, que el Bureau deba decidir. También asumirá las tareas que le indique el Bureau.
- 15.7 El Comité de Nominaciones nombrará un Vicepresidente y puede seleccionar un Secretario de entre sus miembros.
- 15.8 Si quedara un cargo vacante en el Comité de Nominaciones entre dos reuniones del Consejo de Presidentes, el Bureau podrá nombrar a cualquier miembro de la Asociación que esté dispuesto a ocupar esa vacante. Un miembro nombrado de esta manera ocupará el cargo únicamente hasta el final de la siguiente reunión del Consejo de Presidentes. Si no es elegido para el Comité de Nominaciones por el Consejo de Presidentes en dicha reunión, dicho miembro dejará el cargo tras la conclusión de la última sesión.
- 15.9 A la hora de seleccionar candidatos para proponerlos para una elección, se dará preferencia a miembros que tengan un amplio conocimiento de los miembros de la AIPPI; un buen conocimiento de la AIPPI como institución; experiencia en participar en Comités de la AIPPI así como que contribuyan a la diversidad geográfica y de sexo del Comité.

COMITÉ ASESOR DE FINANZAS

- 15.10 El Comité Asesor de Finanzas tendrá de tres a cinco miembros además del Presidente. Cada miembro podrá optar a la reelección, pero no podrá ocupar un cargo en el Comité durante más de dos mandatos completos consecutivos a excepción del Presidente que no puede ser elegido para más de dos mandatos completos consecutivos como Presidente además de sus mandatos como miembro. La duración del cargo del Presidente y de cada uno de los miembros estará normalmente comprendida entre el día posterior a la reunión del Comité Ejecutivo en la que hayan sido elegidos y el día posterior a la última sesión del Comité Ejecutivo en el que se lleven a cabo elecciones, celebrada el segundo año tras su elección.

COMITÉ DE MIEMBROS

- 15.11 El Comité de Miembros estará constituido por el Presidente y hasta quince miembros más el Secretario General o el Secretario General Adjunto. El Comité seleccionará un Vicepresidente y puede seleccionar un Secretario de entre sus miembros. La duración del cargo del Presidente y de cada uno de los miembros estará normalmente comprendida entre el día posterior a la reunión del Comité Ejecutivo en la que hayan sido elegidos y el día posterior a la última sesión del Comité Ejecutivo en el que se lleven a cabo elecciones, celebrada el segundo año tras su elección. Cada miembro podrá optar a la reelección, pero no podrá ocupar un cargo en el Comité durante más de dos mandatos completos consecutivos a excepción del Presidente que no puede ser elegido para más de dos mandatos completos consecutivos como Presidente además de sus mandatos como miembro. Si no se elige a ningún sucesor, los miembros pueden permanecer en el cargo hasta que se elija un sucesor.



- 15.12 El Comité de Miembros actuará como un puente entre el conjunto de los miembros y el Bureau. Recopilará y explorará sugerencias y dudas de los miembros, y realizará propuestas al Bureau. El Comité de Miembros:
- (a) realizará propuestas sobre cómo mejorar los servicios que la AIPPI puede ofrecer para dar un mejor servicio a sus miembros, con el fin de fomentar el atractivo de la AIPPI para los mismos y especialmente para atraer nuevos miembros;
 - (b) por iniciativa propia y/o a sugerencia de los miembros, realizará recomendaciones al Bureau y desarrollará formas y medios para aumentar el número de miembros en distintas partes del mundo y específicamente en sectores de actividad que no estén bien representados en la AIPPI;
 - (c) realizará encuestas sobre los intereses y necesidades de los miembros;
 - (d) desarrollará y propondrá al Bureau iniciativas para dar apoyo a nuevos miembros;
 - (e) informará a los miembros acerca de sus actividades;
 - (f) cuando sea necesario, se pondrá en contacto con los Grupos nacionales o regionales con el fin de cumplir con las tareas del Comité, sin olvidar que el Secretario General es el encargado de las relaciones entre el Bureau y los Grupos nacionales y regionales.
- 15.13 La composición del Comité de Miembros dará preferencia a que haya diversidad profesional, geográfica, de sexo y edad.

COMITÉ DE COMUNICACIONES

- 15.14 El Comité de Comunicaciones estará constituido por el Presidente y doce miembros y, como miembros por derecho propio, al menos un miembro del Comité de Programas, el Relator General, y el Secretario General. El Comité elegirá un Vicepresidente y puede seleccionar un Secretario de entre sus miembros. La duración del cargo del Presidente y de cada uno de los miembros estará normalmente comprendida entre el día posterior a la reunión del Comité Ejecutivo en la que hayan sido elegidos y el día posterior a la última sesión del Comité Ejecutivo en la que se lleven a cabo elecciones, celebrada el segundo año tras su elección. Cada miembro podrá optar a la reelección, pero no podrá ocupar un cargo en el Comité durante más de dos mandatos completos consecutivos a excepción del Presidente que no puede ser elegido para más de dos mandatos completos consecutivos como Presidente además de sus mandatos como miembro. Si no se elige ningún sucesor, los miembros pueden permanecer en el cargo hasta que se elija un sucesor.
- 15.15 Sus miembros se seleccionarán dando preferencia a la diversidad profesional, geográfica, de sexo y edad.
- 15.16 El Comité de Comunicaciones será un Comité asesor del Bureau e implementará las decisiones del Bureau.
- 15.17 La primera responsabilidad del Comité de Comunicaciones será la de recopilar información de todas las sedes del mundo y analizar aquello que sea relevante para la IP y la AIPPI, información a partir de la cual se redactarán informes periódicos y especiales para el Comité de Programas y el Relator General.
- 15.18 La segunda responsabilidad, pero no menos importante, será la difusión de información, entre la que se incluye:
- (a) la publicación periódica de noticias importantes para los miembros;
 - (b) proponer actualizaciones y mejoras continuadas del contenido del sitio web y recopilación de artículos aprobados sobre IP de miembros y otras fuentes;
 - (c) la difusión de información producida por la AIPPI y especialmente por el Relator General destinada al público del mundo de la cultura, los negocios y general.



15.19 El Comité de Comunicaciones asumirá el papel de depositario de la historia de la Asociación.

D. ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Regla 16 – Asuntos administrativos y financieros

- 16.1 Los asuntos administrativos y financieros se incluirán en el orden del día de una reunión por el Comité Ejecutivo a propuesta del Bureau.
- 16.2 El Secretario General se encargará de la preparación de los asuntos administrativos, incluyendo eventos y comunicaciones, estas últimas en cooperación con el Relator General. El Secretario General también se encargará de las relaciones con los Grupos nacionales y regionales y con los miembros independientes, incluyendo la vigilancia del cumplimiento por su parte de los Estatutos y del Reglamento de la Asociación.
- 16.3 El Tesorero General se encargará de la preparación de los asuntos financieros.
- 16.4 El orden del día de las sesiones de un Congreso se enviará a los miembros al menos un mes antes de la inauguración del Congreso.
- 16.5 El Congreso estará presidido por el Presidente o, en su lugar, por el Vicepresidente.
- 16.6 La Asamblea General se convocará al menos cuatro meses antes de su celebración.
- 16.7 El orden del día de la Asamblea General lo determinará el Comité Ejecutivo y se enviará a los miembros al menos seis semanas antes de la reunión. Si es posible, cualquier Resolución propuesta se enviará junto con el orden del día. El Bureau podrá añadir al orden del día cualquier cuestión urgente.
- 16.8 A petición de al menos 100 miembros de al menos cinco Grupos nacionales y regionales, el Bureau introducirá un punto en el orden del día. Una petición de este tipo deberá presentarse al Bureau al menos tres meses antes de la reunión de la Asamblea General.
- 16.9 El número de Delegados de cada Grupo nacional será el siguiente:

Número de miembros del Grupo		Número de Delegados (además del Presidente del Grupo)	
10 – 49	miembros	1	Delegado
50 – 74	miembros	2	Delegados
75 – 99	miembros	3	Delegados
100 – 124	miembros	4	Delegados
125 – 149	miembros	5	Delegados
150 – 199	miembros	6	Delegados
200 – 249	miembros	7	Delegados
250 – 299	miembros	8	Delegados
300 – 349	miembros	9	Delegados
350 – 399	miembros	10	Delegados
400 – 499	miembros	11	Delegados
500 – 599	miembros	12	Delegados
600 – 699	miembros	13	Delegados
700 – 799	miembros	14	Delegados
800 – 999	miembros	15	Delegados
1000 – 1199	miembros	16	Delegados
1200 – 1399	miembros	17	Delegados
1400	miembros y más	18	Delegados



16.10 El número de Delegados de cada Grupo regional será el siguiente:

Número de miembros del Grupo		Número de Delegados (además del Presidente del Grupo)	
8 – 14	miembros	1	Delegado
15 – 24	miembros	2	Delegados
25 – 99	miembros	3	Delegados
100	miembros y más	mismo número de Delegados que para los Grupos nacionales	

- 16.11 El Bureau puede nombrar a hasta seis Delegados para que representen a los miembros independientes. A la hora de nombrar a estos Delegados, deberán tenerse en cuenta las nominaciones propuestas por los miembros independientes y deberá considerarse una representación geográfica equitativa previa consulta a los Presidentes de los Grupos nacionales y regionales acerca de las nominaciones propuestas.
- 16.12 Cuando deba llevarse a cabo una votación del Comité Ejecutivo por correspondencia, los Grupos nacionales o regionales deberán estar representados por sus Presidentes, y por los Delegados designados más recientemente para el Comité Ejecutivo previo o próximo.
- 16.13 Cuando deba llevarse a cabo una votación del Comité Ejecutivo por correspondencia, el Secretario General establecerá una fecha en la cual deberá haber recibido todos los votos. Todos los votos recibidos después de esa fecha serán descartados.
- 16.14 Los Delegados de los miembros independientes y otros miembros que formen parte del Comité Ejecutivo a título personal, tendrán cada uno un voto.

E. ELECCIONES

Regla 17 - Elecciones y duración del cargo de los miembros del Bureau

- 17.1 El Consejo de Presidentes preparará las elecciones que deba llevar a cabo el Comité Ejecutivo según el Artículo 6.7 (a) de los Estatutos, de la siguiente manera:
- (a) El Consejo de Presidentes considerará los candidatos propuestos por el Comité de Nominaciones según el Artículo 7.5 de los Estatutos y tras haber considerado debidamente las propuestas realizadas por el Comité de Nominaciones realizará sus propuestas al Comité Ejecutivo.
 - (b) El Consejo de Presidentes y el Comité de Nominaciones recomendarán normalmente un candidato para un cargo dado aunque pueden excepcionalmente presentar más de un candidato.
 - (c) El Bureau informará a los candidatos acerca de las propuestas del Consejo de Presidentes.
- 17.2 Pueden proponer candidatos al Comité de Nominaciones:
- el Bureau;
 - el Comité de Nominaciones;
 - cualquier Grupo nacional o regional; o
 - al menos 50 miembros de la Asociación.
- 17.3 En los dos últimos casos se entregarán los nombres de los candidatos al Bureau para su transmisión al Comité de Nominaciones al menos tres meses antes de la reunión en cuestión.
- 17.4 El Bureau:
- invitará a su debido tiempo a los Grupos nacionales y regionales a través de sus Presidentes a presentar nominaciones; y



– reenviará todas las propuestas recibidas junto con sus propias propuestas y cualquier comentario al Comité de Nominaciones al menos tres meses antes de la reunión en cuestión.

- 17.5 El Comité de Nominaciones reenviará sus propuestas al Consejo de Presidentes al menos un mes antes de la reunión en cuestión.
- 17.6 El Comité Ejecutivo sólo considerará a los candidatos presentados por el Consejo de Presidentes.
- 17.7 Los miembros, aparte del Presidente, el Vicepresidente y el Representante para Congresos, pueden optar a la reelección, pero ningún miembro del e Bureau ocupará el mismo cargo en el Bureau durante más de dos mandatos completos consecutivos.
- 17.8 Si no se elige a ningún sucesor, el miembro elegido puede permanecer en su cargo hasta que se elija un sucesor.
- 17.9 El Presidente y el Vicepresidente no podrán optar a la reelección, y no podrán ocupar el mismo cargo durante más de un mandato completo.
- 17.10 Un Representante para Congresos será miembro del Grupo anfitrión y será un miembro del Bureau. El Representante para Congresos ocupará su cargo durante un mandato completo desde el día posterior al Congreso inmediatamente precedente al Congreso para el que es elegido representante y hasta el final de ese Congreso.
- 17.11 En caso de que haya una vacante, según se define en el Artículo 8.3 de los Estatutos, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - (a) En caso de que quede vacante el cargo de Presidente, Relator General, Secretario General, el Bureau nombrará al actual Vicepresidente, a uno de los Relatores Generales Adjuntos, al Secretario General Adjunto, respectivamente, como sustitutos.
 - (b) En caso de que quede vacante el cargo de Vicepresidente, Tesorero General, un Relator General Adjunto o el Secretario General Adjunto, el Bureau, una vez consultado con el Presidente del Comité de Nominaciones, puede nombrar un sustituto a partir del conjunto de los miembros. La duración del cargo del sustituto finalizará en la última sesión de la siguiente reunión del Comité Ejecutivo.
 - (c) En caso de que el Vicepresidente o el Adjunto correspondiente no asuma el cargo vacante según la sección (a), el Bureau, una vez consultado con el Presidente del Comité de Nominaciones, puede nombrar un sustituto a partir del conjunto de los miembros. La duración del cargo del sustituto finalizará en la última sesión de la siguiente reunión del Comité Ejecutivo.
 - (d) En caso de que quede vacante el cargo de Representante para Congresos, el Comité de Nominaciones, en cooperación con el Grupo anfitrión seleccionará un nuevo Representante para Congresos para el resto de la duración del cargo que terminará al final del Congreso.
 - (e) En el caso de que queden vacantes los cargos de Ayudantes del Relator General y del Secretario General, el Bureau puede nombrar un sustituto a partir del conjunto de los miembros. La duración del cargo del sustituto finalizará en la última sesión de la siguiente reunión del Comité Ejecutivo.
 - (f) Los sustitos, a excepción del Representante para Congresos, pueden optar a ser elegidos en la siguiente reunión del Comité Ejecutivo. El máximo número de mandatos de un nuevo cargo no se verá afectado por el tiempo que ocupó en calidad de sustituto.

F. SESIONES DE CONGRESOS Y REUNIONES

Regla 18 – Ponencias y reglas de debate

- 18.1 Las sesiones de Congresos y reuniones del Comité Ejecutivo estarán presididas por un Presidente de la sesión nombrado según el Artículo 6.4 de los Estatutos, quien recibirá asistencia, cuando sea



conveniente, del Relator General o de uno de los Relatores Generales Adjuntos y de un ponente, tal como el Presidente o un miembro de un Comité de Trabajo.

Para cualquier sesión de Congresos y de reuniones del Comité Ejecutivo que trate cuestiones específicas de propiedad industrial e intelectual, el Bureau puede nombrar un Presidente de sesión que tenga los conocimientos y experiencia necesarios.

18.2 La duración del discurso de introducción sobre la cuestión sometida a estudio normalmente no excederá los diez minutos. La duración de las ponencias de los siguientes ponentes estará limitada a tres minutos. El Presidente de la sesión podrá variar estos límites.

18.3 (a) El discurso de introducción deberá identificar aquellos aspectos de la cuestión que se sabe que son controvertidos y deberá exponer las opiniones contrapuestas.

(b) Los Grupos nacionales y regionales nombrarán, cuando sea posible, a una persona (por ejemplo el Delegado nacional o regional para el Comité de Trabajo en cuestión) para que represente la opinión del Grupo en la sesión, sin restringir el derecho de intervención personal de cualquier participante.

(c) Todos los ponentes indicarán al inicio de su intervención si hablan en nombre de un Grupo o en su propio nombre.

(d) Una segunda intervención sobre cualquier punto dado que se esté debatiendo deberá permitirla, por lo general, el Presidente de la sesión únicamente después de que se haya terminado la lista de potentes regulares sobre ese punto.

(e) El Presidente puede decidir invitar a que hablen observadores, una vez terminada la lista de ponentes de los miembros con derecho a voto en una sesión.

18.4 Borradores de Resoluciones

Se redactarán borradores de Resoluciones en forma de una serie de párrafos y subpárrafos numerados individualmente, de modo que en todo momento quede claro qué parte de la Resolución se está debatiendo. Preámbulos y/o textos aclaratorios han de identificarse claramente como tales, y normalmente no se debatirán.

18.5 Ponentes

Una vez presentado cada párrafo de un borrador de Resolución, el Presidente invitará a los ponentes a que participen. Los ponentes previstos normalmente habrán notificado por escrito al Presidente:

(a) su nombre;

(b) su Grupo;

(c) si desean hablar en su propio nombre o en nombre de su Grupo; y

(d) si van a proponer enmiendas a ese párrafo del borrador de Resolución y, si es así, cuáles.

a menos que el Presidente lo permita de otro modo (en caso necesario tras posponer una decisión acerca de la enmienda) cada enmienda propuesta deberá presentarse por escrito antes de que se lleve a cabo una votación.

18.6 Orden de participación

Aunque el Presidente normalmente llamará a los ponentes en el orden en el que hayan realizado la notificación conforme a la Regla 18.5 anterior, puede adoptarse cualquier otro orden que, a discreción del Presidente en el ejercicio de sus funciones, pueda parecer más lógico y/o deseable en cualquier circunstancia.



18.7 Número de ponentes

El Presidente puede limitar el número de ponentes una vez que parezca evidente que va a llevarse a cabo una votación sobre un tema. En ese caso, la cuestión debatida se planteará a la reunión para su votación.

18.8 Enmiendas

Una enmienda deberá ser relevante para el texto que se esté debatiendo y servirá:

- (a) para eliminar palabras; o
- (b) para eliminar palabras e insertar palabras o añadir otras; o
- (c) para insertar o añadir palabras;

aunque tal omisión, inserción o adición de palabras no tendrá el efecto de negar la moción presentada antes de la reunión.

18.9 Restricciones a las ponencias

Un ponente que haya hablado acerca de cualquier moción no volverá a hablar mientras éste sea el tema de debate, excepto:

- (a) para hablar una vez sobre una enmienda planteada por otro ponente;
- (b) si la moción ha sido enmendada desde que el ponente habló por última vez, para plantear otra enmienda;
- (c) la primera vez que habló el ponente lo hizo sobre una enmienda planteada por otro ponente, para hablar acerca del tema principal, haya prosperado o no la enmienda;
- (d) sobre una cuestión de orden;
- (e) cuando le invite a hablar el Presidente, quien deberá considerar si es deseable ofrecer a la persona que propone una enmienda la oportunidad de contestar con el fin de defender esa enmienda.

18.10 Puntos del Reglamento

- (a) Una persona puede plantear una cuestión de orden y tiene derecho a ser escuchada inmediatamente.

Una cuestión de orden tendrá que ver exclusivamente con un supuesto incumplimiento de estas Reglas o los Estatutos y la persona deberá especificar la Regla o el Artículo de los Estatutos y el modo en que supuestamente se ha incumplido.

- (b) La decisión del Presidente acerca de una cuestión de orden no estará abierta a discusión.

18.11 Votación de enmiendas

Cuando se propongan varias enmiendas al mismo texto que se esté debatiendo, el Presidente decidirá el orden en el que se votarán las enmiendas. El Presidente considerará los siguientes principios:

- (a) Cuando una segunda enmienda modifique una primera enmienda, la segunda deberá votarse en primer lugar. La primera enmienda se planteará entonces, modificada o no por la segunda enmienda, dependiendo del resultado de la primera votación.
- (b) Las enmiendas normalmente se considerarán en el orden en que se plantearon en el texto que está debatiéndose. No necesitan considerarse en el orden en el que se propusieron.



(c) Cada párrafo que presente las opiniones de la AIPPI se votará globalmente, una vez votadas todas las enmiendas al mismo.

(d) Cada resolución se votará globalmente, una vez completada la votación de cada párrafo.

18.12 El Comité Ejecutivo puede establecer reglas de debate adicionales.

Regla 19 - Decisiones

19.1 Las deliberaciones del Congreso, del Comité Ejecutivo y, según el caso, las del Consejo de Presidentes, concluirán con una decisión, que deberá incluir, cuando sea pertinente, Resoluciones y recomendaciones en nombre de la Asociación así como directrices para cualquier acción posterior que vaya a adoptarse.

19.2 La edición de los textos de las Resoluciones y de las recomendaciones la realizará un Comité de redacción de borradores presidido por el Relator General o uno de los Relatores Generales Adjuntos.

19.3 Se redactarán actas sobre las reuniones de la Asamblea General, sesiones del Comité Ejecutivo y del Consejo de Presidentes, y sesiones plenarias de Congresos bajo la responsabilidad del Relator General. Contendrán al menos las conclusiones y las opiniones principales expresadas, incluyendo opiniones minoritarias importantes.

El Bureau se encargará de la preparación de las actas, en francés, inglés y alemán.

19.4 Al llevar a cabo una votación, se llevará un recuento por separado de los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones. Cuando los Estatutos y el Reglamento establezcan que debe determinarse la mayoría basándose en los participantes de una votación, la abstención se considerará como un voto. Con el fin de determinar el quórum y las decisiones en caso de votación electrónica, un participante en la votación se considerará que está 'presente'.

19.5 Las Resoluciones, recomendaciones y otras decisiones de la Asociación deberán ser comunicadas por el Secretario General a los Grupos nacionales y regionales.

19.6 Cuando se vote por correspondencia, habrá quórum si se han efectuado los esfuerzos pertinentes para invitar a todos los miembros del órgano en cuestión de la Asociación a participar en la votación, si se ha establecido una fecha límite razonable para la votación y si, una vez alcanzada dicha fecha límite, se han recibido respuestas de al menos un tercio de los miembros del órgano en cuestión de la Asociación. Todos los votos recibidos después de la fecha límite se descartarán.

19.7 Cuando se lleve a cabo una votación para decidir la sede de futuras reuniones, el procedimiento de votación deberá garantizar que cada voto sea anónimo.

Regla 20 - Reuniones y decisiones del Bureau

20.1 El Bureau se reunirá tras la convocatoria por parte del Presidente, o del Secretario General, o a petición de tres de sus miembros.

20.2 El Bureau también puede debatir y votar mediante cualquier medio que elija.

20.3 Cada miembro del Bureau poseerá un voto que ejercerá independientemente en interés de la Asociación.

20.4 El Bureau guardará registros formales de sus decisiones, normalmente preparados por el Secretario General. Los registros de las decisiones serán transparentes y por tanto disponibles para los miembros de la Asociación. Sin embargo las actas separadas de sus deliberaciones serán conservadas de manera confidencial por el Bureau.

20.5 Normalmente, el Bureau se reunirá dos veces al año, una vez junto con Congresos o reuniones del Comité Ejecutivo y otra vez en una reunión independiente determinada por el Bureau.



- 20.6 Las decisiones del Bureau se tomarán por mayoría más uno de los votos de los miembros que toman parte en la votación.
- 20.7 El quórum del Bureau será de dos tercios (2/3) de los miembros con derecho a voto.
- 20.8 Sólo los miembros del Bureau tendrán derecho a votar en las reuniones del Bureau Ampliado.

G. PUBLICACIONES

Regla 21 - Publicaciones

- 21.1 La Asociación publicará, por vía electrónica o por otros medios, las actividades que determine el Comité Ejecutivo, incluyendo:
- (a) los Informes de las reuniones de la Asamblea General, de las sesiones del Comité Ejecutivo y del Consejo de Presidentes, y de las sesiones plenarias de los Congresos;
 - (b) los Programas, Orientaciones de trabajo, los Informes de los Grupos, los Informes de los miembros de los Grupos o de los miembros independientes, los Informes de los Comités y los Informes de Síntesis;
 - (c) Resoluciones y recomendaciones de la Asociación.
- 21.2 El Bureau podrá completar dichas publicaciones con otros documentos, informes, u observaciones que el Bureau haya decidido que se deben publicar.
- 21.3 Los Informes del Comité de Miembros deberán ser publicados.

Regla 22 - Lista de miembros y directorio

- 22.1 Cada Grupo nacional y regional enviará al Secretario General, cuando se le solicite, una lista actual de sus miembros.
- 22.2 Se publicará una lista de miembros de la Asociación con una frecuencia y según unas modalidades determinadas por el Comité Ejecutivo.
- El Secretario General realizará la publicación de las listas.
- 22.3 La lista de miembros sólo se usará en interés de la Asociación y bajo el control del Bureau; no se usará para fines distintos a los de la Asociación, y en particular no debe usarse para fines comerciales.
- 22.4 Se publicará como norma cada año un directorio de todos los miembros que tengan funciones oficiales en el seno de la Asociación.

H. ADMISIÓN DE MIEMBROS

Regla 23 – Petición de reconocimiento de Grupos nacionales y regionales y de admisión de miembros independientes

- 23.1 Se dirigirán las peticiones de reconocimiento de un Grupo nacional o regional al Secretario General.
- La petición debe ir acompañada por los siguientes documentos:
- (a) los Estatutos del Grupo, con una traducción al francés, inglés o alemán, si fuese necesario;
 - (b) una lista de los nombres y las direcciones de los miembros del Grupo y también para las personas físicas, su profesión, y, para las personas jurídicas, los nombres de sus representantes;



- (c) una lista de los nombres de los miembros que forman el Consejo o Bureau del Grupo, indicando los cargos que ocupan. Si el Grupo está integrado en cualquier otra organización, se establecerá para los miembros de la AIPPI un Consejo independiente compuesto y elegido sólo por miembros de la AIPPI, con la posibilidad de formar una organización independiente si fuese necesario para lograr de mejor manera los objetivos de la AIPPI;
- (d) un compromiso de que los miembros del Consejo tendrán mandatos definidos para cualquiera de los cargos y que tales mandatos serán razonables de manera que permitan la participación del mayor número de miembros del Grupo en el trabajo de la AIPPI.

23.2 Un Grupo nacional o regional sólo puede reconocerse:

- (a) si se cumplen los requisitos de los Estatutos, en particular el Artículo 4.1 ó 4.2;
- (b) si se presenta una confirmación del Secretario General, según la cual los Estatutos del nuevo Grupo nacional o regional están en armonía con los Estatutos y el Reglamento de la Asociación;
- (c) si en opinión del Comité Ejecutivo el nuevo Grupo es viable y puede contribuir activamente a la promoción de la protección de la propiedad industrial e intelectual en el país o región para los que solicita ser admitido.

23.3 Antes de la consideración por parte del Comité Ejecutivo de una petición de reconocimiento de Grupo nacional o regional, deben presentarse los Estatutos y Normas o Reglamentos propuestos por el Grupo al Secretario General para una determinación por parte del Bureau de que están en armonía con los Estatutos y el Reglamento de la Asociación. Los Grupos nacionales o regionales también deben presentar cualquier revisión de sus Estatutos, Normas o Reglamentos al Secretario General para una determinación similar.

23.4 Se dirigirán las peticiones para la admisión como miembro independiente al Secretario General.

La petición estará acompañada por los siguientes documentos:

- (a) un currículum vitae así como información detallada referente a la formación y actividad profesional del candidato;
- (b) los nombres de dos miembros de la Asociación que respaldan la petición.

Regla 24 – Miembros

24.1 La admisión de miembros estará abierta a cualquier persona que satisfaga los requisitos del Artículo 3.2 de los Estatutos.

24.2 Las personas que residen o que desarrollan su actividad profesional o empresarial principalmente en el mismo país pueden formar un Grupo nacional de la Asociación, siempre que la admisión de miembros en tal Grupo esté abierta a todos los miembros de ese país admitidos previamente, que se haya informado a tales miembros y que la formación de tal Grupo esté respaldada explícitamente por la mayoría de tales miembros.

24.3 Las personas que residen o que desarrollan su actividad profesional o empresarial principalmente en una misma región que comprende dos o más países, en los que no hay un Grupo nacional o regional, pueden formar un Grupo regional de la Asociación, siempre que la admisión de miembros en tal Grupo esté abierta a todos los miembros de esa región admitidos previamente, que se haya informado a tales miembros y que la formación de tal Grupo esté respaldada explícitamente por la mayoría de tales miembros.

24.4 A menos que el Bureau decida lo contrario, en el momento del reconocimiento de un nuevo Grupo, los miembros previamente admitidos de un país cubierto por el nuevo Grupo, conservarán su condición de miembros de la Asociación, a menos que tras la invitación a convertirse en miembro del nuevo Grupo declinen o no acepten ser miembros del nuevo Grupo en el plazo de un año.

24.5 Sólo puede reconocerse un Grupo para un país o una región particular. Ningún miembro puede ser un miembro activo de más de un Grupo de la Asociación al mismo tiempo.



- 24.6 Los Grupos nacionales y regionales sólo pueden admitir como miembros activos a personas que desarrollan su actividad profesional o empresarial principalmente en el país o región del Grupo en cuestión. Las excepciones a este principio puede ser autorizadas por el Bureau tras consultar al Grupo nacional o regional en cuestión.
- 24.7 Cada Grupo determinará si admite personas jurídicas como miembros. Todo miembro que no sea una persona física tendrá derecho a estar representado en un momento dado sólo por una persona física.
- 24.8 Las personas físicas y las personas jurídicas que tengan su residencia o actividad profesional o empresarial principalmente en un país en el que no hay ningún Grupo nacional o regional pueden ser admitidos como miembros independientes a propuesta de dos miembros de la Asociación.

Regla 25 – Registro de miembros

- 25.1 El Registro de miembros lo administrará y mantendrá actualizado el Secretario General.
- 25.2 Cada Grupo nacional y regional notificará puntualmente al Secretario General los nombres y datos profesionales relevantes de los miembros recién añadidos o eliminados (ya sea por renuncia u otra retirada de la condición de miembro) de su Grupo en el año anterior, y también cualquier otro cambio. Tal notificación debe recibirse antes del 31 de enero. Cualquier notificación de una eliminación recibida posteriormente sólo será efectiva con respecto al año siguiente.
- 25.3 Los miembros independientes notificarán puntualmente al Secretario General cambios en sus direcciones y datos profesionales relevantes, y su renuncia a la Asociación.
- 25.4 (a) Puede suspenderse a miembros independientes con atrasos de al menos dos años pero menos de cuatro años de su condición de miembro y de todos los derechos que le pertenecen al mismo hasta que se hayan pagado los atrasos.
- (b) Los miembros independientes con atrasos de cuatro años o más se borrarán del Registro de miembros de la Asociación. Tales miembros pueden, tras el pago de todos los atrasos, ser readmitidos en la Asociación según el procedimiento requerido para nuevos solicitantes de admisión como miembros en la Asociación.
- 25.5 Los Comités notificarán puntualmente al Secretario General acerca de sus miembros y cualquier cambio posterior.
- 25.6 Las personas físicas pueden reconocerse como pertenecientes a diferentes categorías de miembros según lo determina de vez en cuando el Comité Ejecutivo, incluyendo pero sin limitarse a estudiantes, jóvenes, jubilados y personalidades del orden judicial o académico.

I. CUOTAS Y PAGOS

Regla 26 - Pago de cuotas

- 26.1 Han de pagarse las cuotas a la Asociación el 1 de enero de cada año.
- 26.2 El Secretario General enviará las facturas de las cuotas a los Grupos nacionales y regionales en el mes de abril de cada año. Los Grupos nacionales y regionales transmitirán a la Asociación las cuotas de los miembros de su Grupo en el plazo de dos meses desde la recepción de la factura. La cantidad total facturada estará determinada por el número de miembros del Grupo nacional o regional en cuestión que conste en el Registro de miembros el 1 de abril del año correspondiente según lo determinan las notificaciones recibidas según la Regla 25.2.
- 26.3 Los nuevos miembros que se unen a la Asociación pagarán una cuota de año completo para el año en que se unen si se unen antes de la fecha de la reunión anual del Comité Ejecutivo o el Congreso de ese año. No hay que pagar ninguna cuota para un miembro que se une después de esa fecha.



- 26.4 Los miembros independientes pagarán su cuota a la Asociación antes del final de abril de cada año.
- 26.5 El Tesorero General especificará la cuenta en la que deben pagarse las cuotas, y en qué moneda, libre de costes e impuestos.
- 26.6 Pueden concederse excepciones a esta regla por parte del Tesorero General.
- 26.7 Si un Grupo nacional o regional no paga su cuota, el Comité Ejecutivo puede suspender a ese Grupo y a sus miembros tras atrasos de dos años.
- 26.8 El Comité Ejecutivo puede retirar el reconocimiento de ese Grupo y excluir los miembros de ese Grupo tras atrasos de cuatro años.
- 26.9 El Comité Ejecutivo puede decidir sobre una tarifa de cuota diferente para la Asociación para las personas que forman diferentes categorías de miembros.
- 26.10 La cantidad de las cuotas para diferentes categorías de miembros la determinará el Comité Ejecutivo.

Regla 27 - Reducción de cuotas

- 27.1 El Comité Ejecutivo puede decidir sobre una reducción de una tarifa de cuota para la Asociación para las personas físicas que sean menores de 30 (miembros jóvenes).
- 27.2 La cantidad de las cuotas para miembros jóvenes la determinará el Comité Ejecutivo, pero la aplicación de esta disposición recae sobre cada Grupo nacional o regional.

Regla 28 - Costes de distribución de publicaciones

- 28.1 Cada Grupo nacional y regional indicará al Secretario General los medios que han de usarse para la distribución de publicaciones impresas a los miembros del Grupo.
- 28.2 Los costes de distribución se cargarán a los Grupos en cuestión. El pago debe realizarse en una cuenta que ha de especificar el Secretario General. El Secretario General tiene derecho a requerir pagos por adelantado de los Grupos.

Para miembros independientes, los costes de distribución se sumarán como una única cantidad total a la cuota anual.

Regla 29 – Reembolso de gastos

El Secretario General reembolsará a los miembros del Bureau y a los representantes de la Asociación los gastos de hotel y desplazamiento pagados por adelantado por ellos para la realización de sus obligaciones. El Bureau determinará los detalles de este reembolso.

J. DEFINICIONES

Regla 30 – Definiciones

La 'Propiedad industrial e intelectual' en el ámbito de competencia de la Asociación incluirá sin limitación: patentes, modelos de utilidad, modelos industriales, marcas, marcas de servicio, nombres comerciales, nombres de dominio, derechos de autor, circuitos integrados, indicaciones de procedencia, denominaciones de origen, variedades de plantas, recursos genéticos, conocimientos tradicionales y folclore y secretos comerciales.

La "Correspondencia" con el fin de llevar a cabo reuniones y votaciones incluirá correo postal, teléfono, audio conferencia, videoconferencia, correo electrónico, sitios de chat en Internet, y cualquier otro medio electrónico o de comunicación aceptable.



Este Reglamento fue adoptado por el Comité Ejecutivo, según el Artículo 6.8 de los Estatutos de la Asociación en París, el 28 de mayo de 1983, y se modificó en Río de Janeiro en mayo de 1985, en Tokio en abril de 1992, en Copenhague en junio de 1994, en Río de Janeiro el 25 de mayo de 1998, en Melbourne el 30 de marzo de 2001, en Lisboa el 21 de junio de 2002, en Berlín el 28 de septiembre de 2005, en Gotemburgo el 9 de octubre de 2006, en Singapur el 9 de octubre de 2007, en Boston el 10 de septiembre de 2008, en Buenos Aires el 14 de octubre de 2009 y en una votación por correspondencia el 31 de enero de 2011. Entra en vigor en la forma modificada el 1 de febrero de 2011.

El Presidente:
Yoon-Bae KIM

El Secretario General:
Stephan FREISCHM

El Relator General:
Thierry CALAME

El Tesorero General:
Gunnar BAUMGÄRTEL