

Cumplimentación de la Solicitud de Cambio de Propietario

1. Titular (Registrant):

Este campo debe ser cumplimentado con los datos del Titular que aparece en el *whois* del Registrador.

2. Contacto Administrativo (Administrative Contact):

Este campo debe ser cumplimentado con los datos del Contacto Administrativo que aparece en el *whois* del Registrador.

3. Si el firmante es el Titular (*Registrant*), marque con una X la opción tercera a).

Si el firmante es el Contacto Administrativo, marque con una X la opción tercera b).

4. Datos del nuevo propietario:

Rellenar todos los campos.

5. Firma y Nombre completo: firmará el Titular o el Contacto Administrativo, según el caso (apartado tercero)

6. Listado de los dominios en los que se solicita el cambio de propietario.¹

***Nota** Datos para la impresión de la solicitud de transferencia de dominios.²

Si el Titular (*Registrant*) del/de los dominios es una empresa, la solicitud debe ser impresa en papel membretado de la misma.

Es imprescindible que los datos del Titular (*Registrant*) coincidan con los datos del membrete.

Si el Titular es un particular, deberá adjuntarse a la solicitud una fotocopia (legible) del DNI de la persona firmante.

¹ Dominios en los que coincide el Titular. En caso contrario, se deberá rellenar otra solicitud de cambio de propietario.

² Documento adjunto.