

PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

En este apartado se irán incorporando aquellas cuestiones que se planteen, bien por correo electrónico, bien por teléfono y que resulten de interés general. Es importante consultar este apartado cada cierto tiempo con el fin de estar permanentemente al día de posibles novedades.

PREGUNTAS GENERALES SOBRE LA CONVOCATORIA

PREGUNTAS TÉCNICAS SOBRE LA APLICACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDAS

PREGUNTAS GENERALES SOBRE LA CONVOCATORIA

[¿Quién tiene derecho a solicitar una ayuda de este tipo?](#)

[¿Qué se entiende por persona física?](#)

[Si una patente o un modelo de utilidad está a nombre de varias personas físicas, ¿tenemos derecho a ayuda?](#)

[Si una solicitud de patente o modelo de utilidad español o en el exterior cuenta con varios solicitantes, ¿quién debe pedir la subvención?](#)

[¿Qué plazo tengo para presentar una solicitud de subvención?](#)

[¿Cómo debo realizar la solicitud de ayuda?](#)

[¿Cómo sé que he terminado de rellenar correctamente la solicitud por vía telemática?](#)

[Si he completado telemáticamente y firmado una solicitud de ayuda, y después me doy cuenta de que he olvidado algo, ¿puedo volver a abrir la solicitud y corregirla por vía telemática?](#)

[Si he perdido el Código del Modelo de solicitud, ¿qué puedo hacer?](#)

[En el caso de persona jurídica, ¿quién debe firmar los documentos que se exigen firmados?](#)

[¿Qué se entiende por poder del firmante?](#)

[¿Qué se entiende por representante de tercero?](#)

[Si deseo recibir subvención por una solicitud PCT, una patente europea o una patente en otro país, ¿qué trámite debo indicar?](#)

[¿Qué son las tarifas reducidas que se indican en el Anexo I de la Convocatoria?](#)

[¿Cuáles son los pasos para conseguir la subvención?](#)

[¿Cuánto tiempo durará todo el procedimiento de concesión de las ayudas?](#)

¿Tendré que aportar documentación adicional cuando se publique la propuesta de resolución provisional?

¿Qué es una prioridad o expediente prioritario?

¿Qué datos deben aparecer necesariamente en las instancias de presentación de solicitudes en el extranjero?

Cuando se publica una solicitud europea hay que presentar las reivindicaciones traducidas a los tres idiomas oficiales de la EPO (Inglés, Francés y Alemán). ¿Podría entonces pedir subvención por tres traducciones?

Si he realizado una extensión en un país diferente a los que vienen señalados en el Bloque 1 ó 2 del Anexo I ¿cómo sé qué cuantía de referencia se tomará?

Si he presentado una solicitud PCT en la OEPM con prioridad de patente española y ya ha sido realizado el Informe del Estado de la Técnica de dicha prioridad, ¿tengo derecho a ayuda? ¿Y al contrario?

Si he presentado una solicitud PCT en la Oficina Internacional, ¿tengo derecho a ayuda?

Si he presentado una solicitud PCT en otra oficina nacional o regional que no sea la OEPM ni la Oficina Internacional, ¿tengo derecho a ayuda?

Si he presentado una solicitud PCT en otra oficina nacional o regional que no sea la OEPM ¿tengo derecho a ayuda por las actuaciones en otras oficinas nacionales o regionales como consecuencia de la entrada en fase nacional?

Si he presentado una solicitud de patente europea en la Oficina Europea de Patentes, ¿tengo derecho a ayuda?

Si he presentado una solicitud de patente europea en la OEPM, ¿tengo derecho a ayuda?

Si una solicitud de patente europea proviene de una solicitud PCT, ¿tengo derecho a ayuda?

Si he pagado una 8ª, 9ª, 10ª, etc. anualidad de una patente europea a la EPO, ¿A que cuantía de referencia tengo derecho?

Si tengo derecho a un incremento en la ayuda porque excedo de más de 15 reivindicaciones en la solicitud de patente europea, ¿cómo tengo que indicarlo?

¿Tengo derecho a subvención por pago de anualidades en las validaciones de patente europea?

¿Tengo derecho a subvención por pago de anualidades antes de la concesión?

Si solicité un aplazamiento de tasas y por tanto no tuve derecho a subvención en convocatorias anteriores, pero ya he satisfecho el pago de dichas tasas ¿tengo derecho ahora a recibir subvención?

¿Cuál es el periodo de validez en el que debe estar comprendidas las fechas de las facturas o de los resguardos de pago correspondientes a la realización de un trámite del programa de fomento de solicitudes de patentes en el exterior?

¿Qué fechas se tienen en consideración para conceder una solicitud de ayuda del programa de fomento de solicitudes de patentes o modelos de utilidad españoles?

Si la fecha de la factura correspondiente a la realización de un trámite está dentro del periodo de validez para la solicitud de la ayuda, pero la instancia correspondiente se hizo después ¿tengo derecho a ayuda?

Si la fecha de la instancia correspondiente a la realización de un trámite está dentro del periodo de validez para la solicitud de la ayuda, pero la fecha de la factura es posterior ¿tengo derecho a ayuda?

Si la fecha de la factura correspondiente a la realización de un trámite es anterior a la fecha de realización de dicho trámite, ¿es válida dicha factura?

Si el justificante de gasto está a nombre de mi agente, ¿puedo aportarlo para justificar la realización del trámite?

¿Quién tiene derecho a la subvención, quien figura como solicitante de la patente o quien ha pagado las tasas?

¿Cuándo se debe rellenar el formulario llamado “Programa Exterior – Titulares no coinciden o varios titulares”?

¿Cuándo se debe rellenar el formulario llamado “Programa Nacional – Titulares no coinciden o varios titulares”?

¿Los trabajadores autónomos se consideran PYME?

¿Qué son las ayudas “de minimis”?

¿Qué son las referencias a compulsas?

Si he presentado una solicitud y después de concluido el plazo de presentación deseo aportar documentación adicional, ¿cómo puedo hacerlo?

Si se modifica algún dato del solicitante durante la tramitación del procedimiento de concesión de la ayuda, ¿qué debo hacer?

PREGUNTAS TÉCNICAS SOBRE LA APLICACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDAS

¿Cuáles son los requisitos del sistema que tengo que tener para poder ejecutar la aplicación de solicitud de ayudas?

[¿Cómo puedo instalar un certificado digital en Internet Explorer?](#)

[¿Cómo puedo instalar un certificado digital en Mozilla Firefox?](#)

[¿Dónde puedo obtener un certificado digital?](#)

[¿Cómo puedo instalar y ejecutar el MiniApplet @Firma?](#)

[¿Cómo puedo llevar a cabo el proceso de firma?](#)

[Al firmar electrónicamente, la página se queda bloqueada con el mensaje “Por favor espere...”](#)

[Al cargar el MiniApplet @Firma me aparece el mensaje “Aplicación bloqueada por la seguridad de Java”](#)

[¿Qué significa “Sitio web certificado por una autoridad desconocida”?](#)

[Si soy una persona física que actúa sin representante y no tengo certificado digital, ¿cómo he de adjuntar la solicitud firmada de forma manuscrita?](#)

¿Quién tiene derecho a solicitar una ayuda de este tipo?

Este año se convocan dos programas, uno para el fomento en el exterior de las invenciones de origen español y otro para el fomento de invenciones españolas.

Para el programa de fomento de invenciones en el exterior puede solicitar ayuda toda persona física o persona jurídica del sector privado, no dependiente ni vinculada al sector público, con domicilio en España que haya presentado una solicitud de patente o modelo de utilidad en el extranjero que tenga como prioridad una solicitud de patente o de modelo de utilidad presentado en España. La prioridad también puede ser una solicitud PCT presentada en España o una solicitud de patente europea presentada en España.

Para poder acogerse al programa de fomento de invenciones españolas es indispensable que el solicitante sea una persona física o pequeña o mediana empresa (PYME). Es también indispensable tener domicilio en España. Además, las solicitudes de patente o de modelo de utilidad españoles no pueden reivindicar ninguna prioridad unionista.

¿Qué se entiende por persona física?

Se entiende como tal a toda persona física que sea propietario o copropietario de una solicitud de patente o modelo de utilidad.

Si una patente o un modelo de utilidad está a nombre de varias personas físicas, ¿tenemos derecho a ayuda?

Sí. En tales circunstancias se debe rellenar el formulario ***Titulares no coinciden o varios titulares*** y explicar los motivos. La declaración debe ir siempre firmada por el solicitante de la subvención. Hay disponible unos formularios en la aplicación telemática, en la pestaña de Documentación anexa y en la página web de la OEPM.

Si una solicitud de patente o modelo de utilidad español o en el exterior cuenta con varios solicitantes, ¿quién debe pedir la subvención?

Debe solicitarla uno de ellos y adjuntar una declaración explicando esta circunstancia e indicando que todos los solicitantes están informados y conformes con que sea él quién solicita la ayuda. Para ello existen formularios de declaración responsable disponibles en la aplicación de ayudas y en la dirección de Internet de la OEPM.

En el caso del programa de fomento de solicitudes de patentes y modelos de utilidad en el exterior, si los solicitantes tuvieran distinta naturaleza jurídica, tendrían derecho a recibir un porcentaje distinto de las cuantías de referencia del Anexo I. Por ejemplo, si uno fuera PYME y otro una fundación privada, se deben presentar dos solicitudes independientes indicando en las declaraciones esta circunstancia.

En el caso del programa de fomento de solicitudes de patentes y modelos de utilidad españoles, si hay varios solicitantes, y entre ellos alguno no tiene derecho a subvención, la ayuda se concederá a los solicitantes con derecho, según el porcentaje que les corresponda. Para ello se deberá cumplimentar la declaración responsable correspondiente.

¿Qué plazo tengo para presentar una solicitud de subvención?

Un mes desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de convocatoria, que ha sido el 28 de mayo de 2019, por tanto el plazo será del 29 de mayo al 28 de junio de 2019.

¿Cómo debo realizar la solicitud de ayuda?

La solicitud se debe rellenar telemáticamente. La aplicación informática está disponible en la sede electrónica de la OEPM. Dicha aplicación es común para los dos programas objeto de subvención y en ella se deben cumplimentar todas las pestañas.

Ambos programas son independientes. Si se convocan en una misma Resolución de convocatoria, sólo se rellenará una solicitud. Es decir, tanto si se desea solicitar ayuda para un programa o para los dos sólo se presentará una solicitud telemática.

En el caso de que se convoquen en fechas diferentes, los solicitantes interesados en solicitar ayuda para ambos programas, tendrán que solicitar la ayuda dos veces, una por cada programa, en el plazo que se establezca para cada una de ellas e indicar en la solicitud del programa que se haya convocado posteriormente, los datos de la solicitud del programa para el cual ya han solicitado la ayuda (FPE-00-xxxx-2019x). De esta

forma no tendrán que volver a presentar la documentación común que ya aportaron en el primer programa (ej. NIF, poderes, etc.).

Si necesita más información sobre la forma de rellenar la solicitud puede consultar las ayudas que se indican en cada pantalla de la aplicación informática de solicitud de subvención, indicadas como  o consultar el manual de ayuda.

Le recomendamos que consulte las explicaciones específicas para rellenar la pestaña “Patentes” de la aplicación de solicitud de ayudas.

El modelo de solicitud se puede cumplimentar en tantas sesiones como sea necesario, pudiendo acceder a dicho modelo con el código que se indica la primera vez que se guardan datos, junto con el NIF.

Una vez concluida la cumplimentación, y siempre que no haya errores de forma se puede presentar la solicitud. Para ello se procede como se indica en la siguiente pregunta.

¿Cómo sé que he terminado de rellenar correctamente la solicitud por vía telemática?

Si el solicitante es una persona jurídica o si el modelo lo ha rellenado un representante y si el proceso se ha seguido correctamente, al pulsar el botón “Presentar” se debe firmar el modelo de solicitud con el certificado digital del apoderado o representante que se indica en la solicitud. Una vez firmado el modelo aparecerá un mensaje de confirmación. Además podrá imprimir o guardar el “Resguardo de Solicitud”.

Si el solicitante es un persona física y si el proceso se ha seguido correctamente, al pulsar el botón “Presentar” podrá elegir entre firmar la solicitud con certificado digital como indica el párrafo anterior o bien imprimir la solicitud, firmarla manuscritamente, escanear el documento y adjuntarlo a la solicitud desde la pantalla de inicio de la aplicación. Se considerará como fecha de presentación de la solicitud la fecha en que se adjunte este documento escaneado. También podrá imprimirse o guardar el resguardo de presentación.

A partir del momento en que la solicitud ha quedado efectivamente presentada, se podrá acceder al modelo de solicitud mediante las claves pero sólo para consultar los datos y documentos aportados.

Si he completado telemáticamente y firmado una solicitud de ayuda, y después me doy cuenta de que he olvidado algo, ¿puedo volver a abrir la solicitud y corregirla por vía telemática?

No, eso no es posible. Una vez firmada la solicitud no podrá modificar ningún dato ni añadir ningún documento. Si hubiera detectado algún error tipográfico puede mandar un correo a “Ayuda Subvenciones”: ayuda.subvenciones@oepm.es para que se modifique.

Si he perdido el Código del Modelo de solicitud, ¿qué puedo hacer?

Debe enviar un correo a ayuda.subvenciones@oepm.es y se le enviará un correo indicándole dicho código. Sólo se atenderá dicha petición si se escribe desde el correo de notificación que conste en la solicitud y se indique en el texto del correo el NIF del solicitante.

En el caso de persona jurídica, ¿quién debe firmar los documentos que se exigen firmados?

En el caso de que se actúe directamente sin representante, los documentos quedarán firmados por el apoderado que se indique en la pestaña “Solicitante” y que firmará con su certificado digital la solicitud, al firmar ésta. Todos los documentos que se aporten posteriormente, como se harán a través de las claves facilitadas por la OEPM, se entenderá que quedan igualmente firmados electrónicamente por el apoderado.

En el caso de que actúe a través de un representante de tercero, el apoderado que se indique en la pestaña “Solicitante” firmará con su certificado digital mediante la aplicación autoFirma del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo el documento que contiene las declaraciones responsables, la autorización al representante y la cuenta bancaria. El resto de documentos puede aportarlos firmados del mismo modo o con firma manuscrita. Estos documentos el representante tercero los aportará a la solicitud de ayuda.

¿Qué se entiende por poder del firmante?

El poder del firmante, en el caso de empresas privadas, consistirá en las escrituras notariales correspondientes al apoderamiento.

¿Qué se entiende por representante de tercero?

Se entiende por representante de tercero toda persona que actúe en nombre del solicitante de subvención para realizar todas las actuaciones conducentes a la misma: presentación de la solicitud, de la documentación de subsanación, de la documentación indicada en la propuesta de resolución provisional y a la que se realizarán las notificaciones pertinentes.

Una solicitud se presenta por representante cuando el solicitante, bien persona física o persona jurídica, contrata los servicios de un tercero para presentar la solicitud de ayudas. Una persona jurídica que encarga a alguien de su organización la gestión de estas ayudas no se considera un representante a estos efectos, sino que dicha persona será la destinataria de las notificaciones.

Si deseo recibir subvención por una solicitud PCT, una patente europea o una patente en otro país, ¿qué trámite debo indicar?

Cuando se extiende una invención en el extranjero se realizan distintos trámites dependiendo del país: solicitud, informe de búsqueda, concesión, etc. Los trámites que se contemplan en estas ayudas son los indicados en el Anexo I de la Convocatoria. En

dicho anexo, dependiendo del país del que se trate hay una serie de trámites objeto de subvención. Esos son los trámites que se deben indicar al rellenar el modelo de solicitud.

Se debe indicar el trámite correspondiente al resguardo de gasto cuya fecha cumpla con el apartado vigésimo, punto 8.

Muy importante: Si se han realizado y pagado dos trámites a la vez, con el mismo justificante de gasto, puede seleccionar la opción correspondiente a ambos trámites en el desplegable de trámites, por ejemplo “solicitud y búsqueda”, “solicitud y examen”, etc. Si los dos justificantes de gasto correspondientes a dichos trámites son distintos, obligatoriamente debe seleccionarlos por separado.

Del mismo modo, si se han realizado tres trámites a la vez, pueden seleccionarse los tres juntos.

¿Qué son las tarifas reducidas que se indican en el Anexo I de la Convocatoria?

En algunos países (Estados Unidos de América, Canadá, Brasil, India, Argentina, Egipto, Marruecos o Emiratos Árabes), si el solicitante es una persona física o se le ha considerado PYME o similar, se abona una tasa inferior. En el Anexo I de la Convocatoria estos casos se han marcado con la denominación “*tarifa reducida*” y se debe señalar este hecho en la pestaña “Patentes”, seleccionando el trámite correspondiente.

¿Cuáles son los pasos para conseguir la subvención?

- En primer lugar la solicitud de subvención debe presentarse en plazo (del 29 de mayo al 28 de junio de 2019), incluyendo todos los documentos señalados en la convocatoria.
- Finalizado el plazo de recepción de solicitudes, el órgano instructor enviará un usuario y una contraseña a todos los solicitantes, que en la mayoría de los casos coincidirá con las claves que han estado utilizando para rellenar el modelo de solicitud. Con dicho usuario y contraseña los solicitantes podrán consultar en la sede electrónica de la OEPM el estado de su solicitud.
- A continuación, comenzará la evaluación de las solicitudes. La OEPM publicará en la sede electrónica un requerimiento de subsanación si la solicitud presentara defectos. La OEPM podrá enviar a los interesados un correo electrónico avisando de que dicho requerimiento está disponible en la sede electrónica. Es muy importante contestar en plazo al requerimiento de subsanación de defectos, de lo contrario se tendrá por desistida la solicitud. El plazo de contestación es de 10 días desde el siguiente al de publicación del requerimiento en la sede electrónica.
- El órgano instructor realizará un muestreo aleatorio de solicitudes. Los solicitantes elegidos de esta manera deberán enviar al órgano instructor los siguientes documentos en original o en copia compulsada:

1. Si el solicitante es una persona física sin representante que haya escogido la opción de firmar la solicitud de subvención con firma manuscrita, deberá presentar la solicitud firmada.
2. Si el solicitante es una persona física con representante que haya escogido la opción de firmar las declaraciones responsables, la autorización al representante y los datos bancarios con firma manuscrita, deberá aportar dichos documentos firmados.

El mencionado requerimiento se comunicará a los solicitantes objeto de muestreo en las correspondientes propuestas de resolución provisional. La remisión de la documentación solicitada deberá realizarse en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional, coincidiendo con el plazo para la formulación de eventuales alegaciones.

- Tras reunirse la comisión de evaluación se publicará la “Propuesta de Resolución Provisional” abriéndose un periodo de 10 días para formular alegaciones. Al igual que en el caso del muestreo, el plazo será de 10 días desde el siguiente al de la publicación de la propuesta de resolución provisional.
- Finalizado el periodo para alegaciones y para recibir la documentación solicitada para el muestreo y tras evaluar toda la documentación recibida por el órgano instructor, la comisión de evaluación volverá a reunirse, concluyendo una propuesta de resolución definitiva que se elevará al Director de la OEPM para su firma y posteriormente se publicará dicha “Resolución Definitiva”.
- Por último, se procederá al pago de la subvención en la cuenta bancaria facilitada por el solicitante.

Aunque el procedimiento es igual para los dos programas, sin embargo, estos son independientes, no teniendo por qué coincidir en el tiempo las distintas etapas.

¿Cuánto tiempo durará todo el procedimiento de concesión de las ayudas?

Como se indica en la convocatoria “El plazo para la resolución del procedimiento será de seis meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, considerándose inhábil a estos efectos el mes de agosto. Si en dicho plazo no se hubiese notificado resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes.”. Tal y como se indica en el apartado décimo séptimo de la convocatoria, los dos programas de subvención son independientes, pudiendo resolverse en fechas diferentes.

¿Tendré que aportar documentación adicional cuando se publique la propuesta de resolución provisional?

Tal y como se indica en el apartado undécimo de la convocatoria, la documentación que habrá de presentarse en el plazo de 10 días desde la publicación de la resolución provisional es:

a) En el caso de que el solicitante haya denegado la autorización a la OEPM para pedir las acreditaciones de hallarse al corriente de las obligaciones ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria y frente a la Tesorería General de la Seguridad Social deberán aportar sendas certificaciones.

b) En el caso de que se haya autorizado a la OEPM a pedir dichas acreditaciones y el resultado de la consulta realizada por el órgano instructor haya sido negativo para alguna de ellas, deberán aportar el correspondiente certificado positivo. La certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria deberá ser expedida a efecto de subvenciones. Si el solicitante no estuviera inscrito en la Seguridad Social, deberá presentar una declaración responsable explicando el motivo. En el caso de que el total de la ayuda concedida a cada solicitante, en ambos programas de esta Convocatoria, no supere los 3.000 euros, la presentación de una declaración responsable podrá sustituir a la presentación de las certificaciones previstas en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Declaración responsable de no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.

d) Declaración responsable de que el solicitante no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el caso de tratarse de una empresa que no está considerada como empresa en crisis con arreglo a lo establecido en las Directrices comunitarias sobre salvamento y reestructuración de empresas.

e) Cualquier otra documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos a los beneficiarios.

La fecha de validez de los certificados o de las declaraciones aportadas es de 6 meses desde la fecha de emisión o firma.

¿Qué es una prioridad o expediente prioritario?

La protección de una invención en un país, como por ejemplo España, puede extenderse a otros países. Con el fin de facilitar los trámites necesarios, un Convenio Internacional, el Convenio de la Unión de París, da un año al solicitante para poder presentar solicitudes en otras oficinas de países firmantes del Convenio. De esta manera, el depósito en una oficina extranjera no puede ser invalidado por hechos ocurridos entre la fecha del primer depósito (fecha de prioridad) y la fecha en la que se deposita la solicitud en la oficina extranjera.

A la primera solicitud se le denomina patente prioritaria, expediente prioritario o simplemente prioridad.

¿Qué datos deben aparecer necesariamente en las instancias de presentación de solicitudes en el extranjero?

- Es imprescindible que las instancias permitan comprobar de alguna manera que la solicitud de patente se han originado a partir de una solicitud prioritaria depositada en España.
- También debe constar la fecha en la que se realizó el trámite en la oficina extranjera o regional.
- El nombre del solicitante de la patente en el extranjero.

Cuando se publica una solicitud europea hay que presentar las reivindicaciones traducidas a los tres idiomas oficiales de la EPO (inglés, francés y alemán). ¿Podría entonces pedir subvención por tres traducciones?

No. Se computará sólo una traducción, que será la traducción al idioma del procedimiento elegido ante la EPO. La traducción a los otros dos idiomas oficiales de las reivindicaciones concedidas no se contempla en la presente convocatoria.

Si he realizado una extensión en un país diferente a los que vienen señalados en el Bloque 1 ó 2 del Anexo I ¿cómo sé qué cuantía de referencia se tomará?

Se tomará como cuantía de referencia la correspondiente al trámite realizado en el área geográfica al que pertenezca el país. Por ejemplo, si el trámite ha sido una solicitud de examen en Colombia, la cuantía de referencia será la correspondiente al examen en América Central y Sur, es decir: 150€.

Si he presentado una solicitud PCT en la OEPM con prioridad de patente española y ya ha sido realizado el Informe del Estado de la Técnica de dicha prioridad, ¿tengo derecho a ayuda? ¿Y al contrario?

Sí, en la cuantía indicada en el Anexo I o Anexo II, pero teniendo en cuenta que si ha habido un reembolso de tasas dicha cuantía se ajustará al porcentaje efectivamente pagado.

Si he presentado una solicitud PCT en la Oficina Internacional, ¿tengo derecho a ayuda?

No tiene derecho a ayuda por la solicitud, pero sí tiene derecho a ayuda por la realización de los trámites de “Búsqueda internacional” y/o “Examen preliminar” siempre que la OEPM haya sido elegida Oficina de Búsqueda Internacional u Oficina de Examen Preliminar y siempre que dicha solicitud PCT tenga una prioridad depositada en España, es decir, siempre que dicha solicitud PCT tenga una prioridad que sea una solicitud de patente o de modelo de utilidad español, o una solicitud de patente europea presentada en la OEPM.

Si he presentado una solicitud PCT en otra oficina nacional o regional que no sea la OEPM ni la Oficina Internacional, ¿tengo derecho a ayuda?

No. La convocatoria indica que sólo se tiene derecho a ayuda si la OEPM actúa como Oficina Receptora, Oficina de Búsqueda Internacional u Oficina de Examen Preliminar y siempre y cuando la solicitud PCT tenga una prioridad depositada en España.

Si he presentado una solicitud PCT en otra oficina nacional o regional que no sea la OEPM ¿tengo derecho a ayuda por las actuaciones en otras oficinas nacionales o regionales como consecuencia de la entrada en fase nacional?

Sí, tiene derecho a ayuda por las entradas en fase nacional siempre que dicha solicitud PCT tenga una prioridad depositada en España.

Si he presentado una solicitud de patente europea en la Oficina Europea de Patentes, ¿tengo derecho a ayuda?

Sí, siempre que la solicitud de patente europea tenga una prioridad depositada en España (solicitud de patente o de modelo de utilidad español, o una solicitud PCT presentada en la OEPM).

Si he presentado una solicitud de patente europea en la OEPM, ¿tengo derecho a ayuda?

Sí, siempre que dicha solicitud no reivindique una prioridad depositada fuera de España.

Si una solicitud de patente europea proviene de una solicitud PCT, ¿tengo derecho a ayuda?

- Tiene derecho a recibir ayuda por el trámite de Solicitud, siempre que la PCT haya sido presentada en España o tenga prioridad española.

- En el caso del trámite de Búsqueda, sólo tiene derecho si la OEPM fue la Administración encargada de Búsqueda Internacional, y la cuantía será la indicada en el Anexo I. En el caso de que el Informe de Búsqueda Internacional haya sido realizado por la EPO no se recibirá ayuda puesto que este trámite no conlleva el pago de tasa.

- En el caso del trámite de Examen se puede recibir ayuda siempre, sin embargo, el importe será inferior si la EPO fue elegida Administración de Examen Preliminar, puesto que la tasa es inferior.

Si he pagado una 8ª, 9ª, 10ª, etc. anualidad de una patente europea a la EPO, ¿A que cuantía de referencia tengo derecho?

Tiene derecho a la que se indica como “7ª anualidad y siguientes”, es decir, 1.155€.

Si tengo derecho a un incremento en la ayuda porque excedo de más de 15 reivindicaciones en la solicitud de patente europea, ¿cómo tengo que indicarlo?

Tiene que seleccionar: “Exceso de reivindicaciones (europea)”. No hace falta indicar el número. El examinador determinará cuántas reivindicaciones pasan de la reivindicación número 15 a partir de las reivindicaciones aportadas o publicadas.

¿Tengo derecho a subvención por pago de anualidades en las validaciones de patente europea?

No, es un trámite posterior a la concesión.

¿Tengo derecho a subvención por pago de anualidades antes de la concesión?

Sólo si se trata de una patente europea.

Si solicité un aplazamiento de tasas y por tanto no tuve derecho a subvención en convocatorias anteriores, pero ya he satisfecho el pago de dichas tasas ¿tengo derecho ahora a recibir subvención?

Sí. Debe aportar una declaración justificando y explicando su caso.

¿Cuál es el periodo de validez en el que deben estar comprendidas las fechas de las facturas o de los resguardos de pago correspondientes a la realización de un trámite del programa de fomento de solicitudes de patentes en el exterior?

El justificante del gasto correspondiente a la realización del trámite de que se trate habrá de estar comprendido entre el 1 de julio de 2017 y el 31 de diciembre de 2018.

En el caso de que el trámite por el que se solicita subvención sea una traducción, no es preciso presentar factura o resguardo de pago, pero si es necesario que la fecha de aportación de dicha traducción en la oficina nacional extranjera o regional esté entre esas mismas fechas.

¿Qué fechas se tienen en consideración para conceder una solicitud de ayuda del programa de fomento de solicitudes de patentes o modelos de utilidad españoles?

Se subvencionarán las solicitudes de patentes o modelos de utilidad que hayan sido publicados durante los años 2016, 2017 y hasta el 31 de diciembre de 2018, siempre que no hayan recibido subvención en convocatorias anteriores de estas ayudas. Dichas ayudas se solicitarán cuando se publique la convocatoria del programa nacional.

Si la fecha de la factura correspondiente a la realización de un trámite está dentro del periodo de validez para la solicitud de la ayuda, pero la instancia correspondiente se hizo después ¿tengo derecho a ayuda?

No en la convocatoria 2019. El trámite tiene que estar completamente realizado, es decir, solicitado ante la oficina nacional, regional o internacional correspondiente a la extensión y haber efectuado el pago de la tasa.

Si la fecha de la instancia correspondiente a la realización de un trámite está dentro del periodo de validez para la solicitud de la ayuda, pero la fecha de la factura es posterior ¿tengo derecho a ayuda?

No en la convocatoria 2019. La fecha de la factura tiene que estar comprendido dentro del período de la convocatoria.

Si la fecha de la factura correspondiente a la realización de un trámite es anterior a la fecha de realización de dicho trámite, ¿es válida dicha factura?

Se admitirán facturas con fecha anterior a la fecha de realización del trámite sólo en el caso de que la fecha de realización de dicho trámite esté dentro del periodo indicado en el apartado vigésimo, punto 8.

Si el justificante de gasto está a nombre de mi agente, ¿puedo aportarlo para justificar la realización del trámite?

No, tal y como se indica en el apartado vigésimo segundo, punto 1.b) de la convocatoria, los documentos de gasto correspondientes al pago de las tasas relativas al trámite en cuestión deberán estar a nombre del solicitante de la ayuda.

¿Cuándo se debe rellenar el formulario llamado *"Programa Exterior – Titulares y Pagadores no coinciden"*?

Lo habitual es que el solicitante de la ayuda haya pagado también las tasas incluidas en la instancia. Sin embargo, puede suceder que en ciertos casos, las tasas las haya pagado otra persona. En tales supuestos se debe rellenar el formulario mencionado y explicar los motivos. La declaración debe ir firmada por el solicitante de la subvención, de conformidad con el apartado vigésimo segundo 1.b)3º de la convocatoria. Dicho formulario está disponible en la aplicación telemática, en la pestaña de "Documentación anexa" y en la página web de la OEPM.

¿Quién tiene derecho a la subvención, quien figura como solicitante de la patente o quien ha pagado las tasas?

Tiene derecho a la subvención quien haya realizado el trámite completo. En el caso de que el solicitante de la patente y el pagador de las tasas no coincidan, tiene derecho a la ayuda económica el pagador de las tasas. En cualquier caso se debe aportar una explicación del motivo por el que no coinciden para lo cual hay disponible un formulario en la aplicación telemática, en la pestaña de "Documentación anexa" y en la página web de la OEPM.

¿Cuándo se debe rellenar el formulario llamado *"Programa Exterior - Titulares no coinciden o varios titulares"*?

Lo habitual es que el solicitante de una ayuda sea también el titular de las solicitudes prioritarias incluidas en la instancia y también el titular de todas las extensiones en el extranjero. Sin embargo, puede suceder que en ciertos casos estas tres personas no coincidan o que haya más de un solicitante de patente o modelo de utilidad. En tales circunstancias se debe rellenar el formulario mencionado y explicar los motivos. La declaración debe ir siempre firmada por el solicitante de la subvención. Hay disponible un formulario en la aplicación telemática, en la pestaña de "Documentación anexa" y en la página web de la OEPM.

¿Cuándo se debe rellenar el formulario llamado *"Programa Nacional - Titulares no coinciden o varios titulares"*?

Lo habitual es que el solicitante de una ayuda sea también el titular de la solicitud española. Sin embargo, puede suceder que en ciertos casos, haya más de un solicitante de patente o modelo de utilidad. En tales circunstancias, se debe rellenar el formulario mencionado y explicar los motivos. La declaración debe ir siempre firmada por el solicitante de la subvención. Hay disponible un formulario en la aplicación telemática, en la pestaña de Documentación anexa y en la página web de la OEPM.

¿Los trabajadores autónomos se consideran PYME?

Sí.

¿Qué son las ayudas "de mínimos"?

Como es sabido, el Tratado de la Unión Europea limita las ayudas que los Estados Miembros pueden conceder a los particulares o empresas. En concreto es la Comisión Europea quien establece unas condiciones y un umbral por debajo del cual se considera que las medidas de ayuda no van contra el Tratado. Las ayudas que no superan este umbral se consideran "de mínimos". Cuando el Estado, una Comunidad Autónoma, etc. conceden ayudas "de mínimos", deben indicar en la convocatoria que las ayudas son de ese tipo. Además, antes de conceder tales ayudas deben obtener de la empresa o particular una declaración escrita, o en soporte electrónico sobre cualquier otra ayuda "de mínimos" recibida durante los dos ejercicios fiscales anteriores y durante el ejercicio fiscal en curso.

El Estado miembro no podrá conceder la nueva ayuda "de mínimos" hasta no haber comprobado que ello no incrementa el importe total de la ayuda "de mínimos" recibida por la empresa en ese Estado miembro durante el período del ejercicio fiscal en curso y de los dos ejercicios fiscales anteriores por encima del límite máximo (200.000 euros, y 100.000 para empresas que operen en el sector del transporte por carretera)

Por lo tanto, si el solicitante ha recibido cualquier otra ayuda categorizada como "de mínimos" del Estado, de una Comunidad Autónoma, etc. deberá hacerlo constar en el modelo adjunto. Por ejemplo, hay Comunidades Autónomas que también conceden subvenciones similares a las de esta convocatoria. Ese tipo de ayudas son "de mínimos" y se deben declarar en el apartado correspondiente. No sólo se deben incluir las ayudas "de mínimos" para subvenciones de solicitudes de patentes sino cualquier ayuda "de mínimos" que el solicitante haya recibido.

¿Qué son las referencias a compulsas?

Existe la posibilidad de acudir al Ministerio de Industria, Comercio y Turismo para que éste compulse un documento. El MINCOTUR entrega al solicitante en ese caso, un número de referencia a la compulsas. Los solicitantes que opten por este procedimiento indicarán la referencia a la compulsas e indicarán qué documento se ha compulsado. Posteriormente la OEPM verificará la compulsas con el MINCOTUR.

Si he presentado una solicitud y después de concluido el plazo de presentación deseo aportar documentación adicional, ¿cómo puedo hacerlo?

Existe un registro telemático de propósito general dentro de la Oficina Española de patentes y Marcas, O.A. Mediante este servicio se pueden “mejorar” las solicitudes ya enviadas en plazo. Para ello, redacte un documento con las modificaciones pertinentes, y entre dentro de Ventanilla Virtual:



O puede utilizar esta URL directamente:

https://tramites1.oepm.es/SIGEM_RegistroTelematicoWeb/prepararSolicitudRegistro.do

En unidad destinataria, ponga AYUDAS Y SUBVENCIONES. Rellene como proceda la solicitud, envíela y fírmela.

En cualquier caso, una vez realizada una primera valoración de las solicitudes recibidas, eliminando aquellas que se hayan presentado más de una vez, etc., se habilitará un enlace de “Aportación de documentación” para que se pueda aportar documentación adicional a la aportada cuando se realizó la solicitud. Esto se les comunicará por correo electrónico, en el que además se indicarán las claves para acceder a la aplicación, que en la mayor parte de los casos coincidirán con el código de modelo de solicitud más el NIF del solicitante.

Si se modifica algún dato del solicitante durante la tramitación del procedimiento de concesión de la ayuda, ¿qué debo hacer?

Debe enviar un correo a ayuda.subvenciones@oepm.es. Una vez efectuada la modificación se le enviará un correo informándole del cambio.

¿Cuáles son los requisitos del sistema que tengo que tener para poder ejecutar la aplicación de solicitud de ayudas?

Para la ejecución de la aplicación de solicitud de ayudas es necesario que el ordenador en el que se ejecute cumpla los requisitos técnicos definidos. En resumen son los siguientes:

- [Adobe Acrobat Reader. XI o superior.](#)

Entorno de ejecución de Java:

- **Se recomienda adoptar la última versión de Java de 32bits**, si no fuese posible usar al menos Java 6u45 o 7u76 de 32bit

Navegador Web:

- [Mozilla Firefox: Solo se puede con la versión 37 para Windows y 40 para MAC -32bits.](#)
- [Internet Explorer 11.0 o superior en 32 o 64 bits.](#)

Nota: para usuarios de Firefox 9 o superior y Windows XP o Windows Server 2003: La carga del almacén de claves y certificados de Firefox 9 o superior por parte del MiniApplet @firma necesita que el sistema tenga instalado el entorno de ejecución redistribuible de Microsoft Visual C++ 2005.

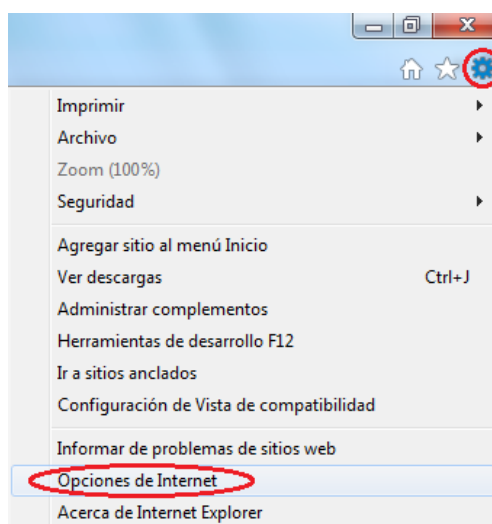
Para las Personas jurídicas y para los representantes que tramiten solicitudes de subvención, se requiere DNI electrónico, Certificado emitido por la FNMT u otro certificado que cumpla con la recomendación UIT X.509.V3 (ISO/IEC 9594-8 de 1997 o posterior) emitidos por un Prestador de Servicios de Certificación que permita la firma electrónica avanzada y que sea reconocido por la Administración Pública ([haga clic aquí para consultar los prestadores con certificados reconocidos por la plataforma @firma](#)).

- Otorgar permisos de ejecución del Java desde el navegador, cuando se vaya a proceder a firmar electrónicamente la solicitud.
- En algunos casos se requerirá el uso de la herramienta AutoFirma. Puede descargarse esta herramienta en la web del [Ministerio de Industria, Comercio y Turismo](#).

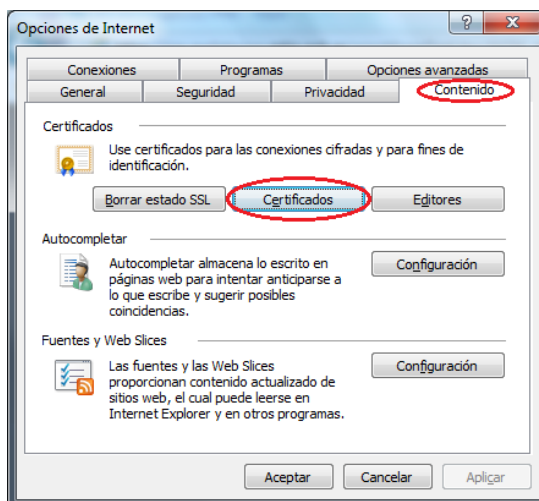
Se puede encontrar más información al respecto en el apartado “Requisitos técnicos” de la aplicación.

¿Cómo puedo instalar un certificado digital en Internet Explorer?

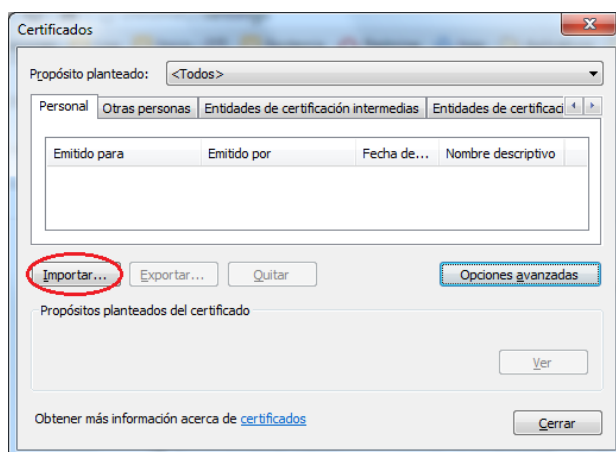
Abrimos Internet Explorer, pulsamos el icono que tiene forma que representa el menú de opciones situado arriba a la derecha y pulsamos sobre “Opciones de Internet”.



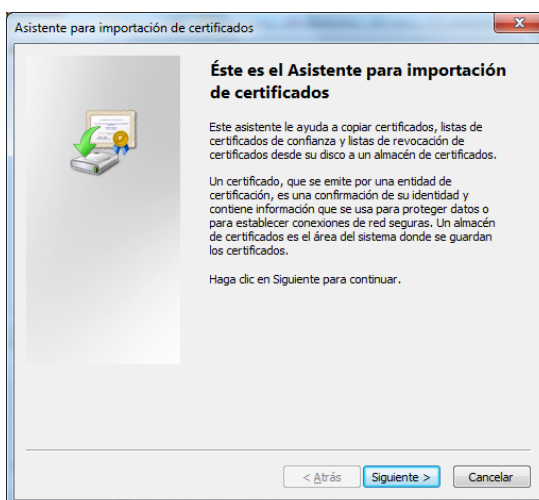
Nos aparecerá una nueva ventana con varias pestañas, como la que se muestra en la imagen. Seleccionaremos la pestaña “Contenido” y pulsaremos el botón “Certificados...” para acceder a nuestro contenedor de certificados y poder importar nuestro Certificado.



Se abrirá una ventana en la que se podrá importar nuestro certificado. Para ello en la pestaña seleccionada por defecto “*Personal*”, pulsamos el botón “*Importar*”.

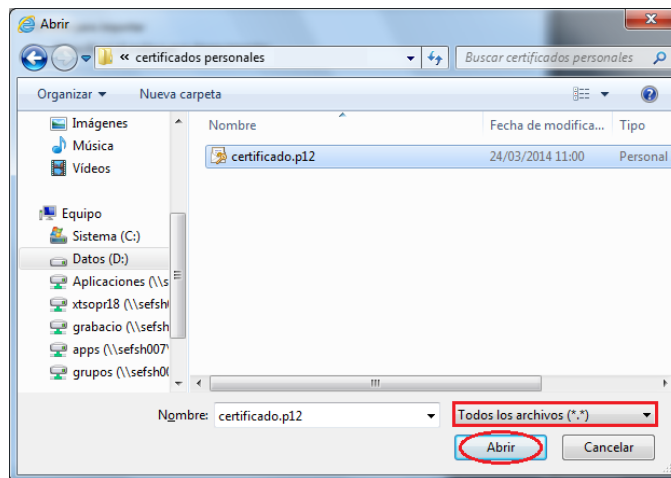


Se iniciará un asistente para importar el certificado, seguimos los pasos que se indican. En la primera pantalla pulsamos “*Siguiente*”.

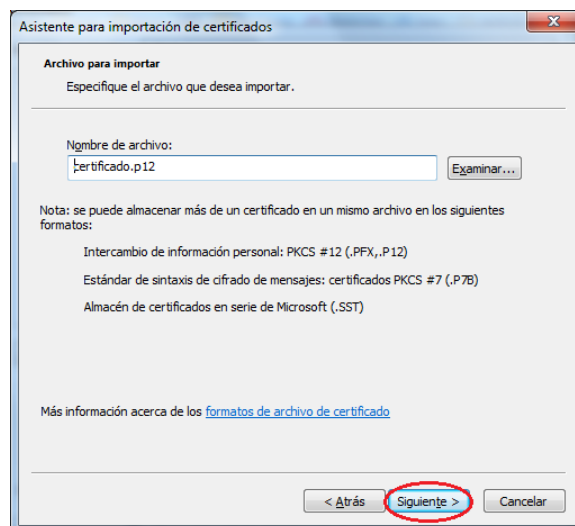


En la siguiente pantalla, pulsamos el botón “*Examinar*”, el cual nos permitirá seleccionar el archivo correspondiente al certificado que queremos instalar. Recuerde escoger la

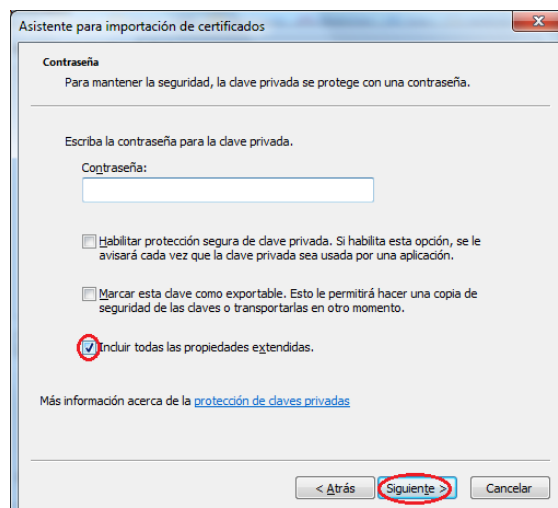
opción “Todos los archivos (*)” en el desplegado si no le aparece el certificado en la carpeta en la que está situado.



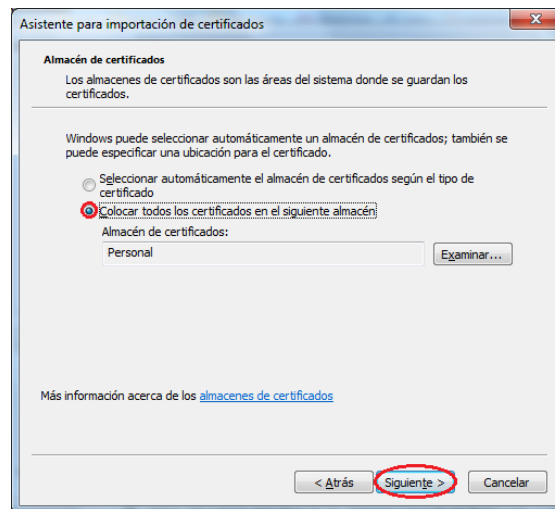
Una vez seleccionado, pulsamos el botón “Siguiente”.



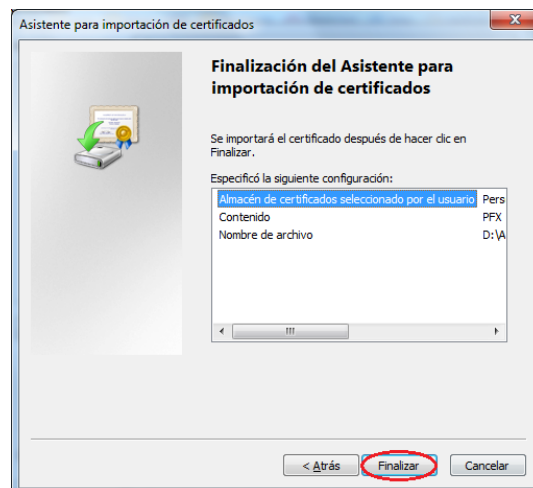
A continuación se pide una contraseña para proteger la clave privada, después de introducirla, pulsar “siguiente”:



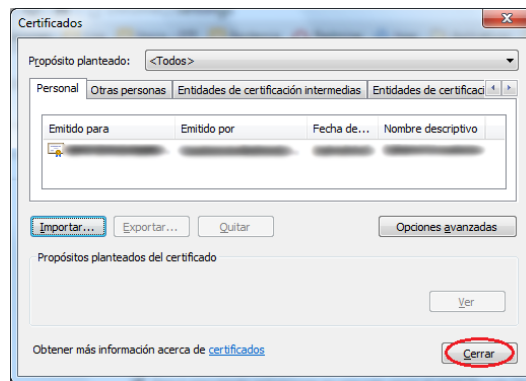
Tras ello nos solicitará que indiquemos el lugar de almacenamiento del certificado. Dejamos la opción por defecto (almacén “Personal”) y pulsamos en “*Siguiente*”.



Si todo está bien, pulse “Finalizar”. Aceptamos la operación para que se guarde el certificado, el asistente terminará indicándonos que el certificado se importó correctamente.

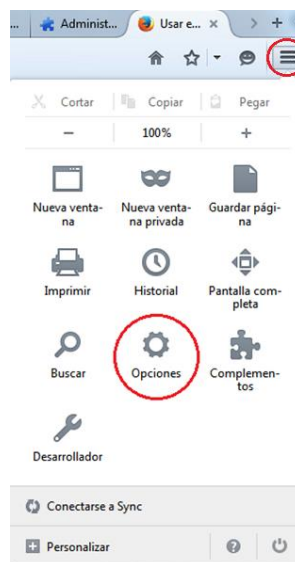


En la siguiente ventana veremos el certificado instalado, y si nos interesa, podremos ver los detalles del certificado. Pulsamos “Cerrar” y con esto finalizaría la instalación del certificado. Ya tendremos importado nuestro certificado y podremos seleccionarlo cuando nos lo solicite la aplicación de ayudas.

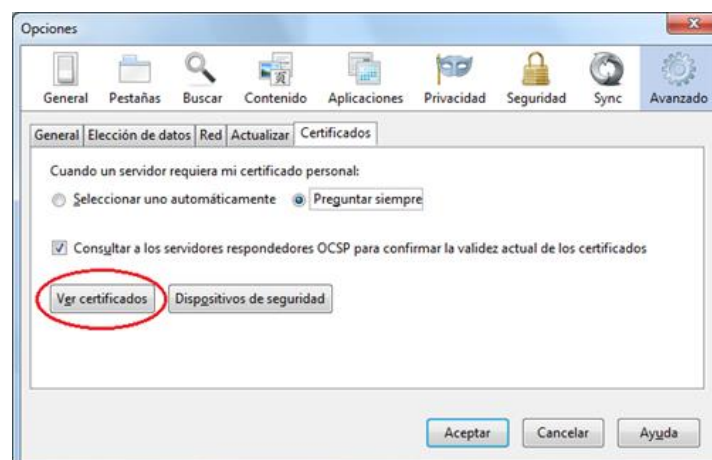


¿Cómo puedo instalar un certificado digital en Mozilla Firefox?

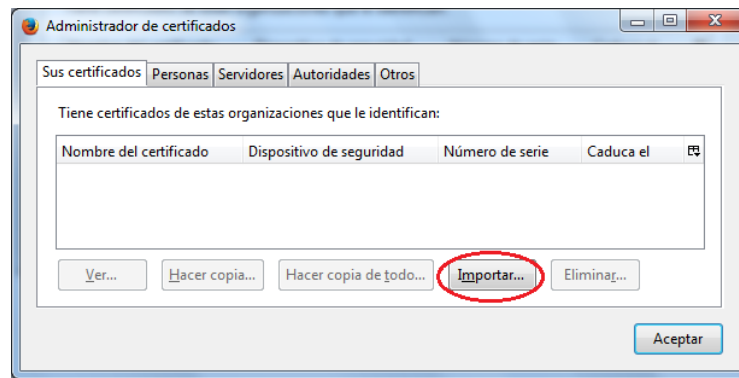
Abrimos Mozilla Firefox, y pulsamos el botón que representa un menú, situado arriba a la derecha, seleccionamos "Opciones".



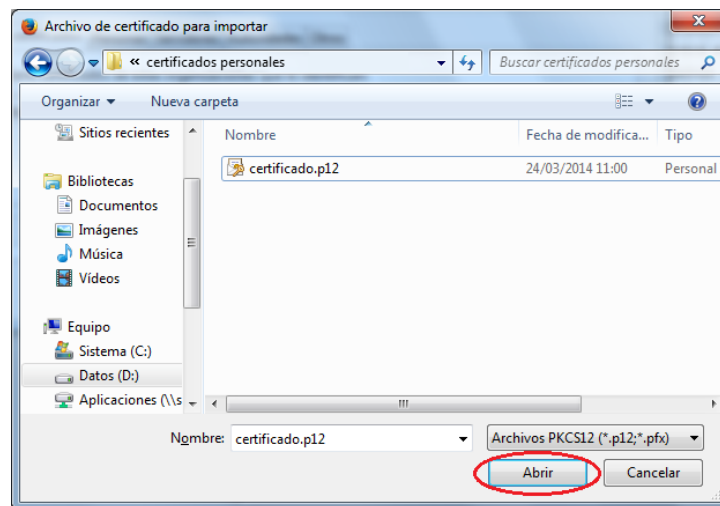
Nos aparecerá una nueva ventana con varias opciones, como la que se muestra en la imagen. Seleccionaremos la opción "Avanzado" y a su vez la pestaña "Certificados".



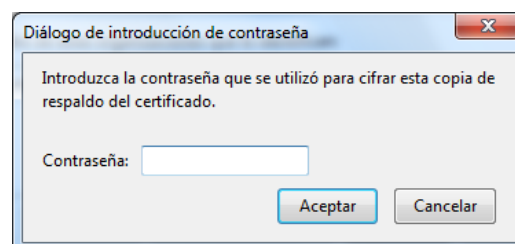
En esta pantalla pulsaremos sobre el botón "Ver certificados" para acceder a nuestro contenedor de certificados y poder importar nuestro certificado.



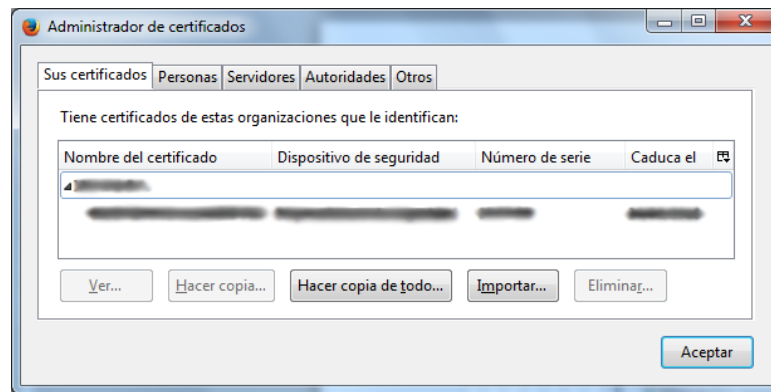
Situándonos en la pestaña “*Sus certificados*” si no tenemos ningún certificado instalado veremos la ventana vacía tal como aparece en la imagen. El siguiente paso será importar nuestro certificado, para ello pulsamos sobre el botón “*Importar...*”. Después seleccionaremos el archivo correspondiente al certificado (habrá que situarse en la carpeta en la que está guardado el archivo) y pulsamos el botón “*Abrir*”.



Nos pedirá la contraseña de cifrado para el certificado que acabamos de seleccionar:



Si todo ha ido bien podremos ver el certificado ya importado. Si lo seleccionamos y pulsamos el botón “*Ver*” obtendremos información adicional.



Finalmente, pulsamos el botón “Aceptar” y con esto quedará instalado el certificado en nuestro navegador. Ya tendremos importado nuestro certificado y podremos seleccionarlo cuando nos lo solicite la aplicación de ayudas.

¿Dónde puedo obtener un certificado digital?

Existen diferentes prestadores públicos de servicio de certificación nacionales reconocidos por la Administración Pública. Puede consultar el procedimiento a seguir para la obtención visitando su página web. ([haga clic aquí para consultar los prestadores con certificados reconocidos por la plataforma @firma](#)).

¿Cómo puedo instalar y ejecutar el MiniApplet @Firma?

El MiniApplet @Firma es un aplicación que se ejecuta gracias a Java y que le permitirá firmar la solicitud de manera electrónica para poder enviarla.

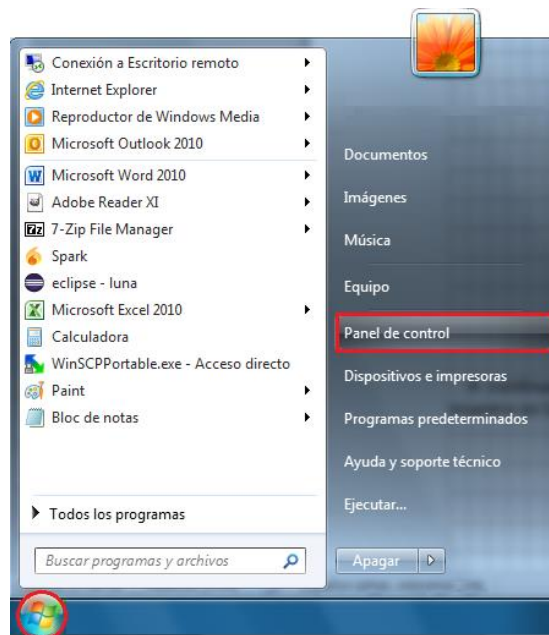
La primera vez que haga uso de MiniApplet @Firma desde la página de solicitud de ayudas, es muy posible que se le muestren distintas ventanas de advertencia. A lo largo de este apartado veremos qué pasos debe seguir para que se pueda ejecutar sin problemas y no le aparezcan de nuevo estos avisos.

Si cuenta con una versión de Java 1.7 superior a 1.7.0_75 o Java 1.8 superior a 1.8.0_31 por defecto deberá añadir los certificados raíz y de entidades intermedias al almacén de certificados de Java para validar correctamente el certificado SSL del sitio web.

Estos certificados puede descargarlos desde los siguientes enlaces:

- AC Raíz FNMT RCM:
 - https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10526749/AC_Raiz_FNMT-RCM_SHA256.cer
- AC Componentes Informáticos:
 - https://www.sede.fnmt.gob.es/documents/10445900/10526749/AC_Co_mponentes_Informaticos_SHA256.cer

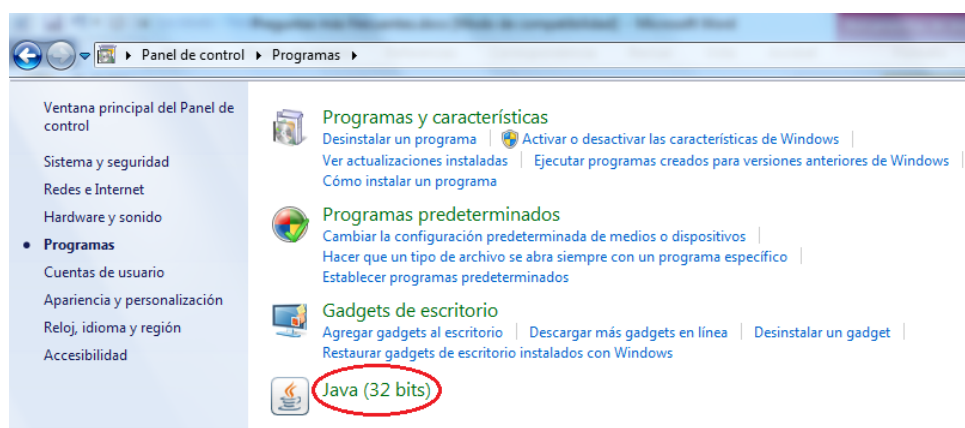
Para añadir los certificados pulse *Inicio* ➔ *Panel de Control*



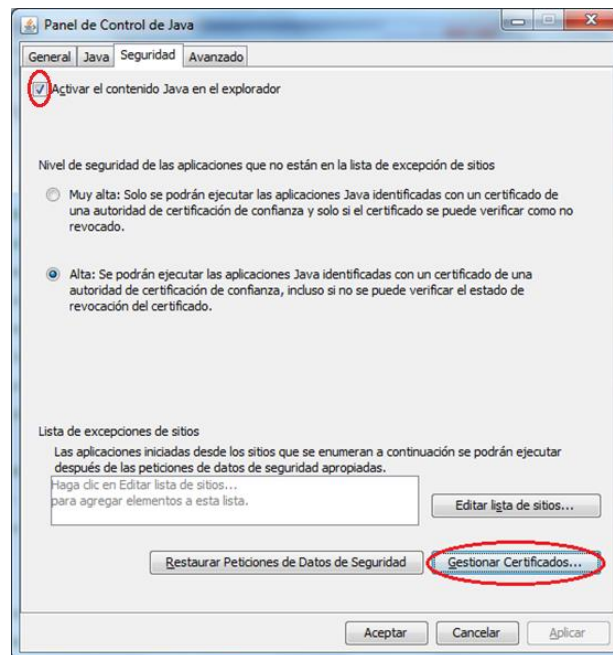
Programas



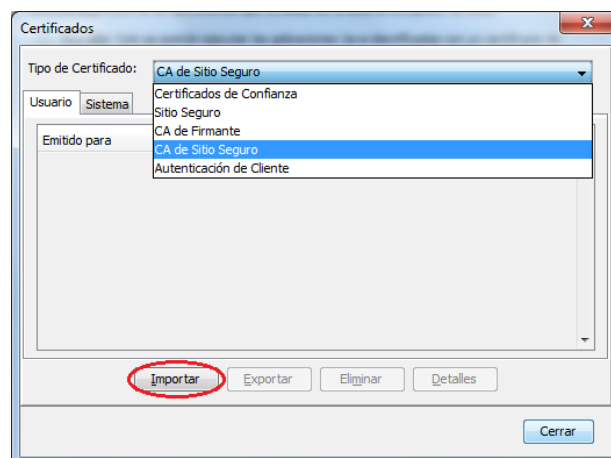
Java



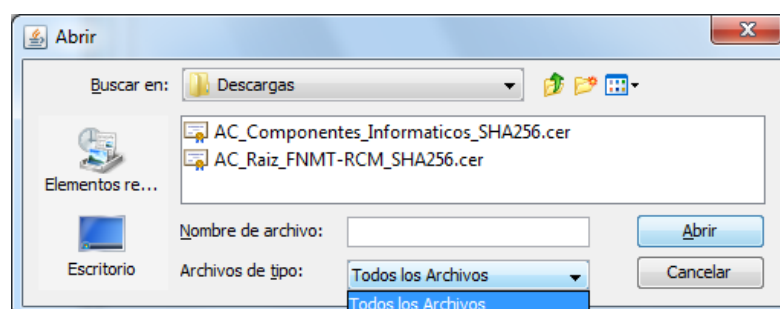
A continuación haga clic en la pestaña “Seguridad” ➔ botón “Gestionar Certificados...” tal como se muestra en la siguiente imagen.



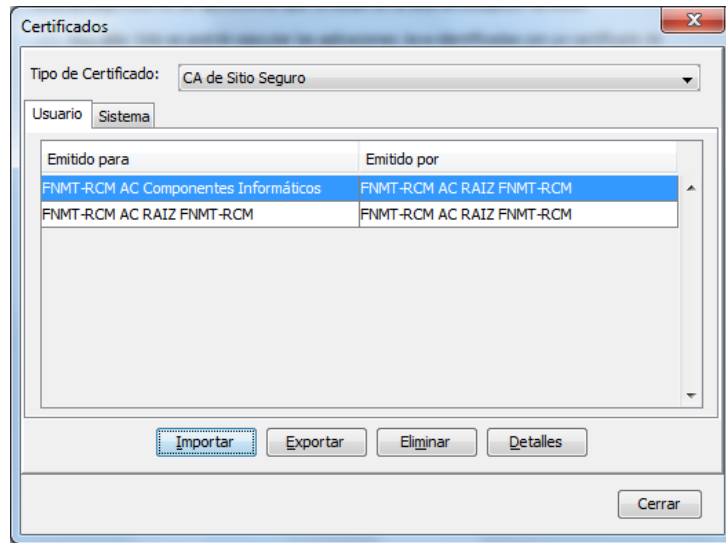
Una vez hecho esto, seleccione en el desplegable: “Sitio Seguro”.



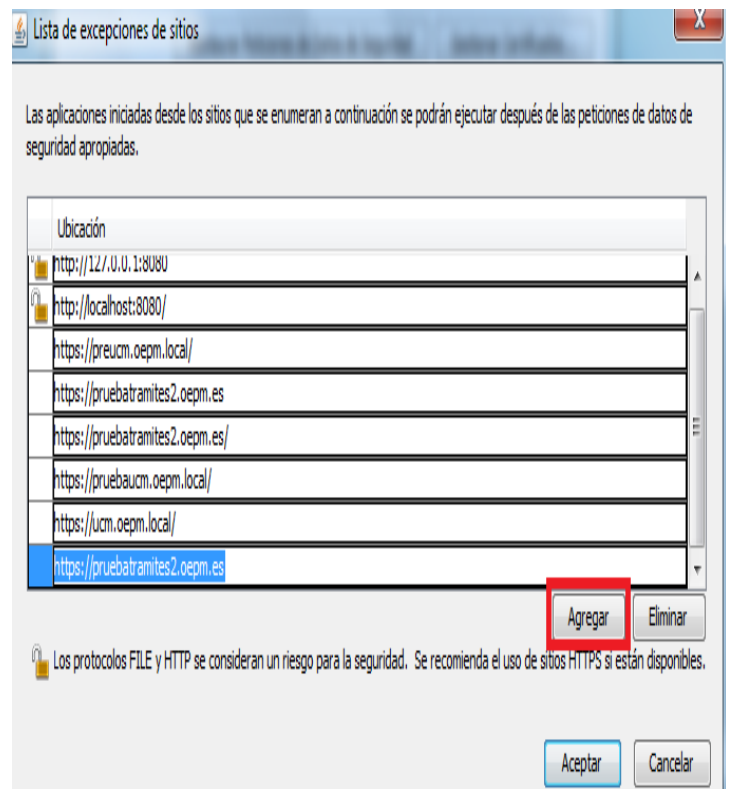
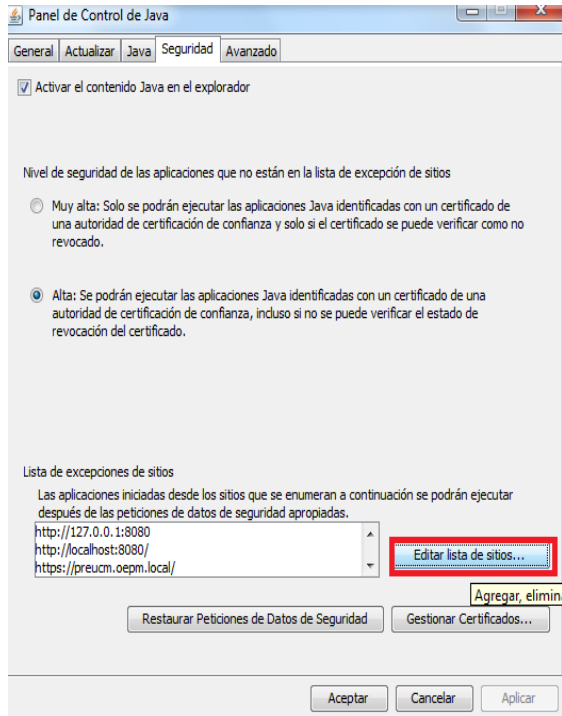
Pulse el botón “Importar”, y seleccione el certificado que ha descargado previamente. Es necesario seleccionar “Todos los archivos” para que se muestre el certificado.



Repita esta operación para ambos certificados. Una vez importados debería visualizarlos en el almacén.



Finalmente deberá editar la lista de sitios confiables en la pantalla de Seguridad pulsando el botón “Editar lista de sitios...” y agregando la url “https://tramites2.oepm.es” a la lista de sitios de confianza (En el ejemplo mostrado a continuación se utiliza otra url distinta: https://pruebatramites2.oepm.es):



IMPORTANTE: En caso de que no realice estos pasos previos de configuración, es posible que se encuentre con alguno de los errores contemplados en apartados posteriores de este documento.

El proceso de ejecución del MiniApplet @Firma comienza tras seleccionar la opción “Presentar” y pulsar el botón que le permite enviar la solicitud firmada de forma electrónica, en función del tipo de solicitante le aparecerá una u otra de las siguientes pantallas. Es posible que la transición a la siguiente pantalla dure unos segundos, por favor, tenga paciencia.

Forma de envío de la solicitud

Quiero firmar este modelo con certificado electrónico para que se considere una solicitud efectivamente presentada.

▶ Enviar solicitud firmada

Forma de envío de la solicitud

Quiero firmar este modelo con mi certificado electrónico para que se considere una solicitud efectivamente presentada. ▶ Enviar solicitud firmada de forma electrónica	Quiero imprimir el modelo, firmarlo de manera manuscrita y adjuntarlo por la pantalla de inicio para que se considere una solicitud efectivamente presentada. ▶ Enviar solicitud sin firmar de forma electrónica
---	---

La primera vez que vaya a realizar la operación de firma electrónica, aparecerá una ventana como la siguiente solicitando permiso para la ejecución del MiniApplet @Firma.

¿Desea continuar?
Se ha verificado el certificado del sitio web.

 **Sitio web:** https://tramites2.oepm.es:8080

Nota: el certificado es válido y se ha utilizado para verificar la identidad de este sitio web.
[Más información](#)

¿Desea ejecutar esta aplicación?

 **Nombre:** MiniApplet @firma
Publisher: FIRMA DE CÓDIGO DE D.G. DE MODERNIZA ...
Ubicación: https://tramites2.oepm.es

Esta aplicación se ejecutará con acceso no restringido y puede poner en peligro su computadora y su información personal. Ejecute esta aplicación sólo si confía en la ubicación y el publisher que aparecen anteriormente.

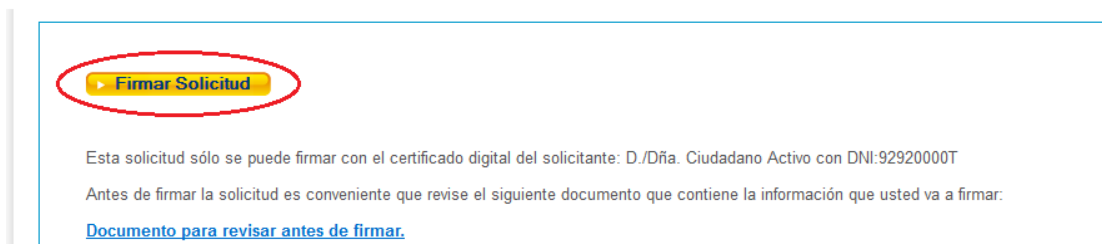
☒ No volver a mostrar esto otra vez para aplicaciones del publisher y ubicación anteriores

 [Más información](#)

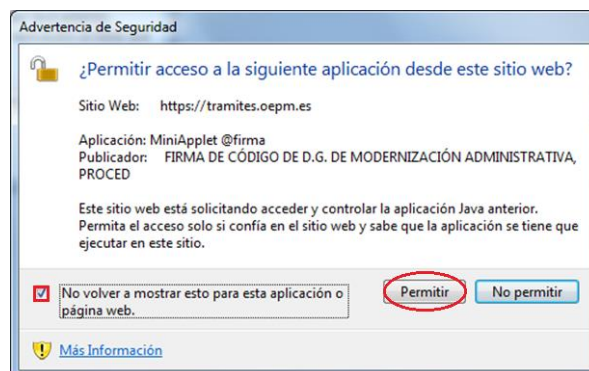
Si pulsamos el botón “Ejecutar” de la ventana anterior se cargará el MiniApplet y podremos realizar la firma normalmente. Es recomendable marcar la opción “No volver a mostrar esto otra vez para aplicaciones del publicador y ubicación anteriores”, para evitar tener que aceptar este mismo diálogo en futuras ocasiones.

¿Cómo puedo llevar a cabo el proceso de firma?

Para ello deberemos pulsar el botón “Firmar solicitud”.

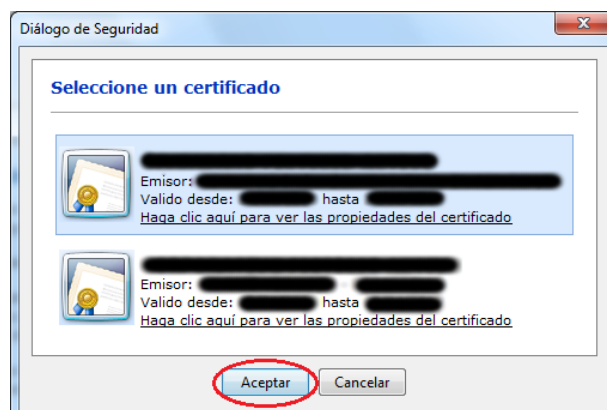


A continuación, y si es la primera vez que lleva a cabo este proceso, le aparecerá una nueva ventana solicitándole permisos.

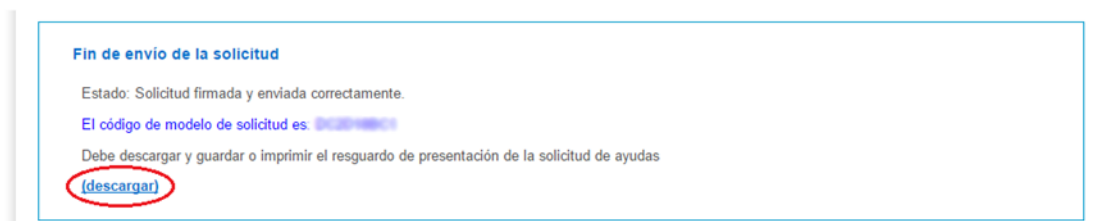


Pulse “Permitir”, y tras unos instantes se cargarán los certificados que tenga instalados en el navegador, dándole la posibilidad de seleccionar uno de ellos para firmar su solicitud. De nuevo, se recomienda activar la opción “No volver a mostrar esto para esta aplicación o página web”, para así evitar tener que aceptar este aviso nuevamente en futuras ocasiones.

Finalmente escoja el certificado y pulse “Aceptar”.

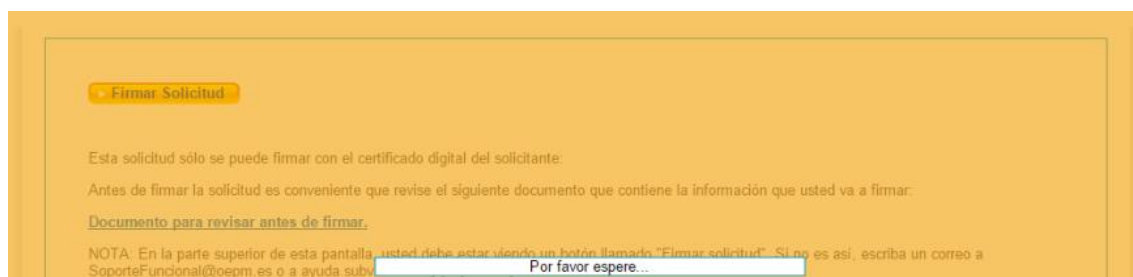


Tras esto debería pasar a una página desde la que poder descargar el resguardo firmado por la OEPM, dándose por finalizado el envío.

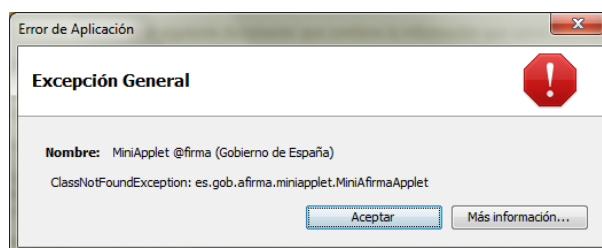


Al firmar electrónicamente, la página se queda bloqueada con el mensaje “Por favor espere...”

Cuando trate de firmar la solicitud de manera electrónica, le aparecerá la siguiente pantalla.

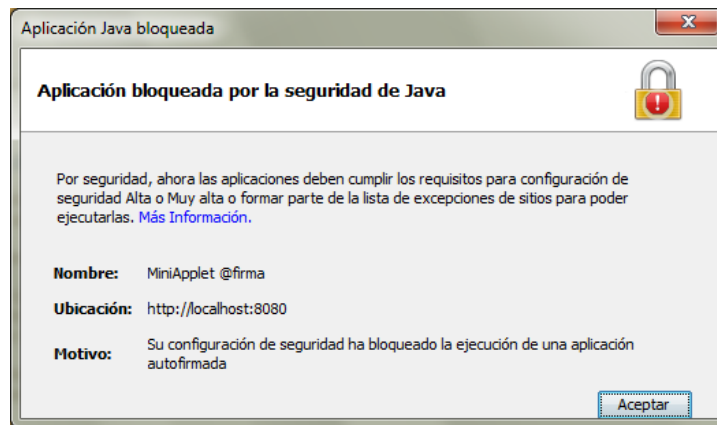


El mensaje “Por favor espere...” debería aparecer no más de unos segundos o tal vez un minuto en función de la velocidad a la que se cargue el MiniApplet @Firma. Si la página se queda bloqueada, mostrando continuamente este mensaje, o le aparece la siguiente pantalla de error:

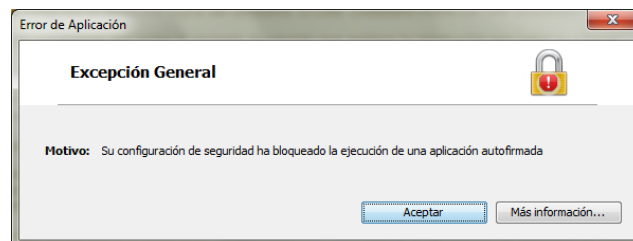


Lo más probable es que el MiniApplet @Firma no haya podido cargarse por no estar correctamente instalado. Para instalarlo puede seguir los pasos que se indican en el apartado [¿Cómo puedo instalar y ejecutar el MiniApplet @Firma?](#)

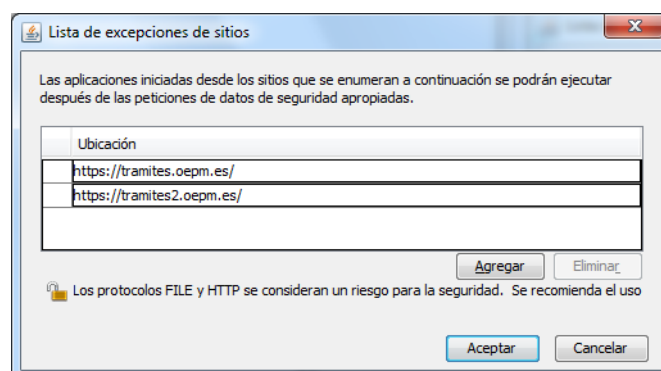
Al cargar el MiniApplet @Firma me aparece el mensaje “Aplicación bloqueada por la seguridad de Java”.



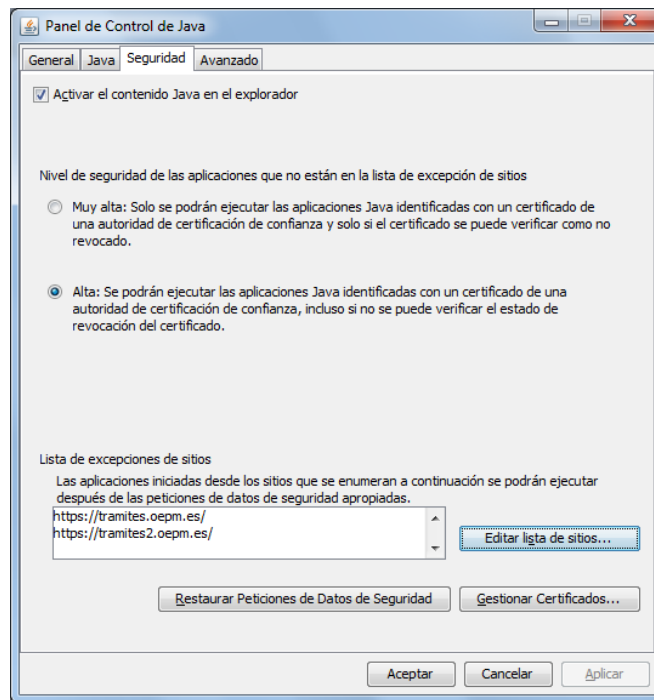
Este caso puede producirse para las versiones de Java 1.7.0_51 y superiores; debe pulsar el botón “Aceptar”, al hacerlo, le aparecerá el siguiente mensaje. Pulse de nuevo “Aceptar”.



Para evitar este error debe añadir los siguientes sitios a la lista de excepciones de Java. Para ello, diríjase a: *Inicio* ➤ *Panel de Control* ➤ *Programas* ➤ *Java* ➤ pestaña “Seguridad” ➤ botón “Editar lista de sitios...”. A continuación le aparecerá una pantalla en la que debe introducir los sitios <https://tramites.oepm.es> y <https://tramites2.oepm.es> de manera que obtenga el siguiente resultado:



Pulse “Aceptar” y volverá a la pestaña de seguridad de Java, ya con las excepciones añadidas.



Para realizar el proceso de firma le recomendamos que salga de la aplicación de solicitud de ayudas, y vuelva a cargar su solicitud indicando de nuevo su código de modelo y NIF.

Otros errores al ejecutar el MiniApplet @Firma

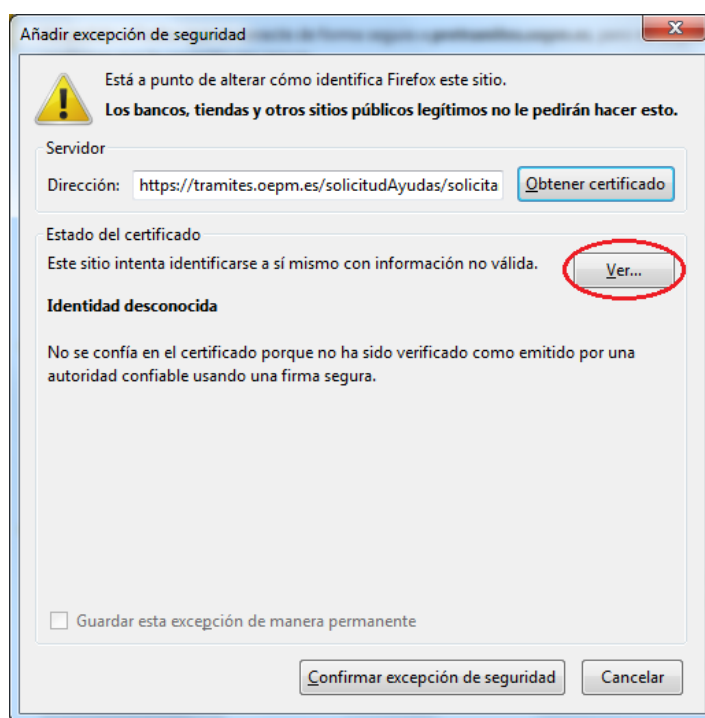
Si se encuentra con algún problema, por favor compruebe que ha realizado correctamente todo lo indicado en el apartado [¿Cómo puedo instalar y ejecutar el MiniApplet @Firma?](#) En caso de que haya seguido de manera adecuada todos los pasos y el error persista, por favor, contacte con SoporteFuncional@oepm.es

¿Qué significa “Sitio web certificado por una autoridad desconocida”?

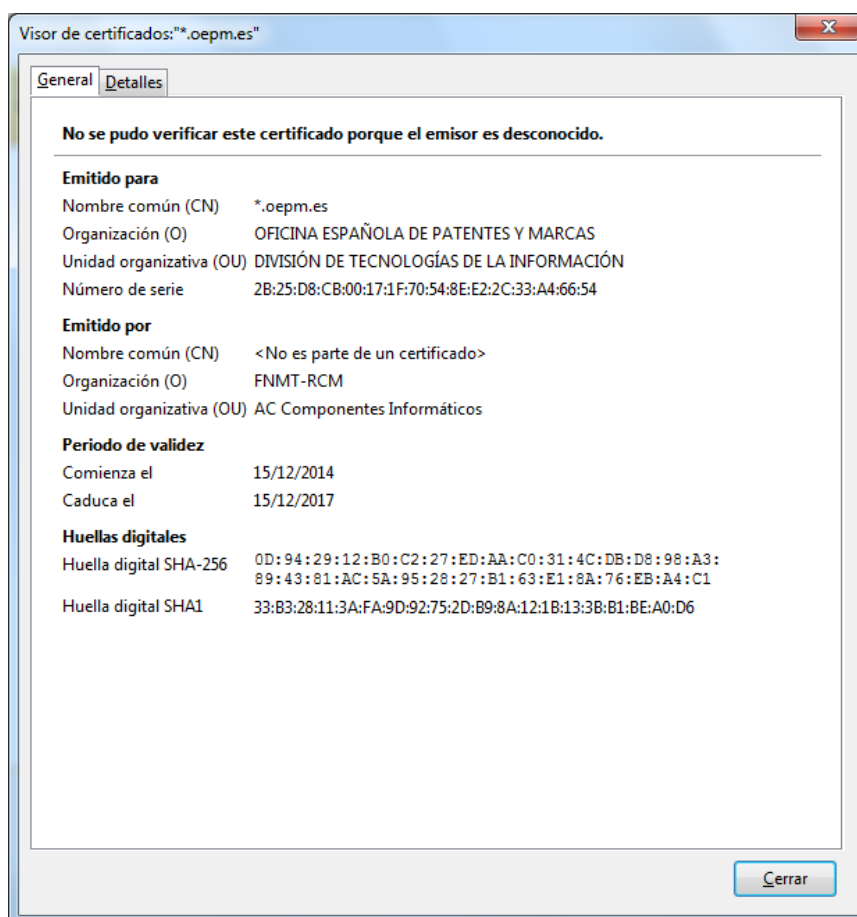
Es posible que el navegador muestre un mensaje de aviso al acceder a la página principal de la aplicación web de solicitud de ayudas 2019. Firefox muestra el siguiente mensaje:



Si pulsa sobre “*Entiendo los riesgos*” y a continuación en el botón el botón, “*Añadir excepción...*”, se le mostrará la siguiente pantalla.

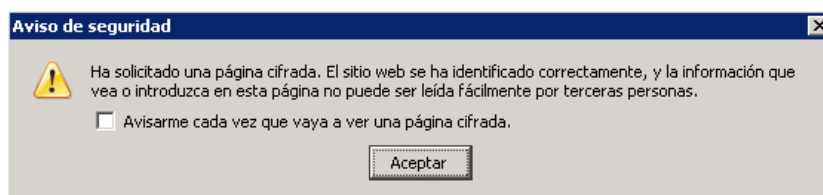


El motivo es que su navegador no reconoce la entidad *.OEPM.ES. Puede comprobar que dicha identidad es confiable pulsando “*Ver...*”. Al examinar el certificado asegúrese de que contiene la información que muestra la siguiente imagen.



Una vez comprobada la información anterior, y cerrado el Visor de certificados, puede indicar a su navegador que acepta el certificado pulsando aceptar.

Es posible que a continuación le aparezca un mensaje que le avisa de que la información introducida en la aplicación viajará cifrada, pulse “Aceptar”.



Si soy una persona física que actúa sin representante y no tengo certificado digital, ¿cómo he de adjuntar la solicitud firmada de forma manuscrita?

En el caso de que una persona física sin representante enviará la solicitud sin firmar electrónicamente, tras imprimir el formulario de solicitud, firmarlo manuscritamente y escanearlo, debería seguir los siguientes pasos para completar la solicitud de ayuda:

En primer lugar, dirigirse a la página de inicio de la aplicación de solicitud de ayudas y pulsar sobre el vínculo “Soy persona física que actúa sin representante. He completado la solicitud con firma manuscrita y deseo adjuntar la solicitud firmada”.

A continuación, introducir el código de modelo, el NIF del solicitante de la ayuda y el archivo que contiene la solicitud firmada de forma manuscrita y pulsar el botón “Firmar Solicitud”.

Si los datos introducidos son correctos aparecerá la página de fin de envío de la solicitud desde la que descargar el acuse de recibo de la solicitud de ayuda. Cuando se haya descargado el documento puede pulsarse el hipervínculo “Salir”.

