


Ayuda para rellenar el modelo de solicitud de subvenciones para fomento de las solicitudes de patentes y modelos de utilidad españoles y en el exterior.

Este documento incorpora las ayudas que aparecen en las distintas pantallas de la aplicación telemática de solicitud de ayudas, en los símbolos .

PANTALLA DE INICIO

BOTONES GENERALES

PESTAÑAS QUE HAY QUE RELLENAR PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

1. Persona física sin representante.

2. Persona jurídica sin representante.

3. Persona física con representante.

4. Persona jurídica con representante.

EXPLICACIÓN DE CÓMO RELLENAR LOS DATOS DE LA PESTAÑA “PATENTES” DE LA APLICACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDAS

PANTALLA DE INICIO:

Nuevo modelo de solicitud: Debe seleccionarse si se trata de un solicitante particular (persona física) o de una entidad (persona jurídica).

Modificar modelo de solicitud: Debe introducir el código del modelo que se le ha facilitado en la primera sesión en la que introdujo datos junto con el NIF o CIF del solicitante. Se recuperará toda la información introducida. Recuerde que puede modificar el modelo de solicitud cuantas veces quiera hasta que pulse la opción “Presentar” en la siguiente pantalla. Si ha pulsado dicha opción, y vuelve a pulsar “Modificar modelo de solicitud” podrá ver los datos, pero no modificarlos. Si hubiera detectado algún error tipográfico puede mandar un correo a “Ayuda Subvenciones”: ayuda.subvenciones@oepm.es para que se modifique.

Se incluye el siguiente link, que sólo debe pulsarse en el caso que se contempla (persona física que actúa sin representante y que no firma la solicitud con certificado digital) y siempre después de haber rellenado correctamente la aplicación telemática de solicitud: [Soy persona física que actúa sin representante. He completado la solicitud con firma manuscrita y deseo adjuntar la solicitud firmada](#)

SELECCIONE EL TIPO DE REPRESENTACIÓN:

Debe seleccionar una de las siguientes opciones:

- Soy el solicitante, o un trabajador dentro de la empresa solicitante (en caso de Persona jurídica).
- Soy un representante tercero, ajeno al solicitante, por ejemplo, un agente de propiedad industrial, un gestor de subvenciones, etc.

Se entiende que 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. En este caso se debe marcar la opción “Soy el solicitante, o un trabajador dentro de la empresa solicitante (en caso de Persona jurídica)”.

BOTONES GENERALES:

Revisar Modelo: Muestra un listado con los errores formales del modelo de solicitud.

Conduce a “**Errores en la solicitud**”: Listado con los errores formales que presenta el modelo, con links a las pestañas dónde deben solventarse. Si el modelo presenta errores, no puede presentarse.

Guardar: Guarda los datos introducidos hasta el momento en una pantalla. En cualquier caso si cambia de pestaña, los datos se guardan automáticamente. Aunque es recomendable pulsar este botón de vez en cuando.

Conduce a “**Modelo guardado**”.

La sesión de la aplicación **expira** a las 2 horas de inactividad total en la misma. Se guarda la información rellenada antes del último cambio de pestaña o de pulsar la tecla “Guardar”.

Presentar: Sólo debe pulsarse cuando se está seguro de que la solicitud está completamente cumplimentada.

Conduce a “**Forma de envío de la solicitud**”: 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.

En el caso de **persona física sin representante:** Debe elegir una de las dos opciones siguientes para firmar la solicitud de ayudas:

- Firmar con certificado digital. Una vez firmada la solicitud se generará “Resguardo de solicitud de ayudas”, que se puede imprimir o guardar.

- Firmar manuscritamente la solicitud. En este caso, la solicitud sólo se considerará presentada cuando se imprima, se firme y se adjunte a la aplicación pulsando el botón correspondiente en la pantalla de inicio. En ese momento se generará el “Resguardo de la solicitud de ayudas”, que se puede imprimir o guardar. La fecha que figure en este resguardo se considerará como la fecha de presentación de la solicitud de ayudas.

En los demás casos, es decir que **no se trate de una persona física sin representante**, la solicitud se firmará con el certificado digital de la empresa o del representante tercero. Se generará el “Resguardo de la solicitud de ayudas”, que se puede imprimir o guardar.

PESTAÑAS QUE HAY QUE RELLENAR PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN:

1. Persona física sin representante.

1.1 Pestaña: Solicitante:

Datos de identificación del solicitante:

Rellene todos los campos con sus datos personales, preferiblemente en mayúsculas. Por favor, revise que los datos están bien escritos sin errores tipográficos.

1.2 Pestaña: Notificación:

Datos relativos a la notificación:

Lo único que tiene que cumplimentar obligatoriamente en esta pantalla es el campo del correo electrónico, puesto que los otros campos se han rellenado en la pestaña “Solicitante”. Revise que no haya errores tipográficos. Debe validar el correo electrónico. Cuando pulse a la tecla “Validar el correo electrónico” recibirá un mensaje en el buzón del correo. Debe abrirlo y pulsar dónde se le indica. El correo electrónico quedará validado.

1.3 Pestaña: Patentes:

Solicitud prioritaria:

La solicitud prioritaria es el primer depósito de una patente en una oficina. En alias se debe indicar una palabra o palabras sencillas que identifiquen el objeto de la patente. Puede rellenar solicitudes correspondientes a los dos programas.

Puede decidir añadir primero todos los prioritarios y luego rellenar cada una de las extensiones en el extranjero o España. Para ello puede pinchar en la parte superior, en la “miga de pan”, en la parte que indica “Solicitudes prioritarias” e ir añadiendo las que necesite. A continuación debe añadir cada una de las

extensiones o solicitud en España. Si lo que desea es añadir otra solicitud para una prioritaria puede pulsar sobre el número de solicitud prioritaria bien en la tabla inferior o bien en la “miga de pan”.

No olvide que una vez cumplimentada la tabla, debe aportar la documentación justificativa en la pestaña “Documentación anexa”.

Solicitud en el extranjero (programa fomento patente en el exterior) o Solicitud española (programa fomento patente española):

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, se debe seleccionar el país en el cual se ha presentado la solicitud de patente para la que se solicita subvención. En N° de Solicitud debe indicar el número de la patente en el extranjero.

Si no se conoce dicho número porque aún no ha sido comunicado por la oficina correspondiente, debe indicarse: “PENDIENTE”. Cuando conozca dicho número debe comunicarlo a la OEPM a través del correo electrónico ayuda.subvenciones@oepm.es.

Si se trata de una validación de patente europea, se puede indicar: “VALIDACIÓN”.

En el caso del programa para fomento de patente española, se seleccionará España en el apartado País/Región como si se tratara de un N° de Solicitud más dependiente de la patente prioritaria, si bien dicho N° de Solicitud coincidirá con el de la solicitud prioritaria.

Trámites:

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, lo primero que debe seleccionar es el tipo de trámite para el que solicita subvención, luego debe indicar la fecha del trámite, y en caso de ser necesario, el número de factura y la fecha de la misma.

En el caso del programa para fomento de patente española (sólo persona física o PYME), se tiene que añadir el tipo de trámite correspondiente (Solicitud si se trata de un Modelo de Utilidad o Solicitud y Búsqueda si se trata de una Patente). En la columna de “Fecha de Trámite” se debe indicar la fecha de presentación indicada en la prioridad. No debe rellenarse ni la columna de “Número Factura” ni “Fecha Factura”.

A continuación puede añadir otro trámite (pulse el botón: Añadir trámite), otra solicitud en otro país con la misma prioridad (pulse botón: Nueva Solicitud) u otro prioritario (pulse botón: Nuevo Prioritario).

1.4 Pestaña: Declaraciones:

Declaraciones responsables:

Debe rellenar los datos correspondientes a otras subvenciones recibidas. Las subvenciones concedidas por la OEPM en convocatorias anteriores tienen la consideración de “Ayudas de mínimos”. Por tanto, si las ha recibido debe indicar “Sí” en ese apartado. El resto de declaraciones debe leerlas ya que quedarán firmadas junto con la solicitud.

1.5 Pestaña: Datos Bancarios:

Datos Bancarios:

Debe indicar la cuenta bancaria española donde se debe realizar el ingreso en caso de concederse la ayuda. Dicha cuenta debe ser titularidad del solicitante.

1.6 Pestaña: SS y AEAT:

Autorización:

Recuerde que si no se autoriza a la OEPM a solicitar los certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, o los certificados obtenidos tras realizar la consulta son negativos, se deberán aportar cuando le sean requeridos.

1.7 Pestaña: Documentación Anexa:

Anexar documentación:

Para el programa de fomento de patentes en el exterior: Únicamente es necesario que anexe documentación relativa a las patentes para las que solicita subvención: instancias, facturas, reivindicaciones traducidas, declaraciones de varios titulares, declaraciones de no coincidencia entre el solicitante de la ayuda y el pagador de la factura,... Modelos de estas declaraciones están disponibles debajo de la tabla. Debe abrir el documento, rellenar los datos, guardarlo en su PC y a continuación adjuntarlo en el prioritario y extensión correspondiente.

Para el programa de fomento de patentes españolas: Sólo debe anexar documentación en el caso de que haya varios solicitantes de la patente, en cuyo caso deberá anexar la declaración explicativa disponible debajo de la tabla. Debe abrir el documento, rellenar los datos, guardarlo en su PC y a continuación adjuntarlo en el prioritario y extensión (España) correspondiente.

2. Persona jurídica sin representante.

2.1 Pestaña: Solicitante:

Datos de identificación del solicitante:

Rellene todos los campos con los datos de la empresa solicitante de ayuda, preferiblemente en mayúsculas. Por favor, revise que los datos están bien escritos sin errores tipográficos. Los datos del apoderado son importantes y deben coincidir con los del certificado electrónico con el que se va a firmar la

solicitud. Deben adjuntarse los poderes correspondientes a dicho apoderado en la pestaña “Documentación anexa”.

2.2 Pestaña: Notificación:

Datos relativos a la notificación:

Si elije que las comunicaciones se realicen al apoderado, debe pulsar en la opción 1 y sólo es necesario que rellene el campo del correo electrónico, puesto que los otros campos se rellenarán conforme a lo indicado en la pestaña “Solicitante”.

Si elije que las comunicaciones se realicen a una persona de su organización que trabaje en el domicilio indicado en la pestaña “Solicitante”, debe pulsar en la opción 2 y rellenar los datos personales de la persona de contacto, así como el correo electrónico.

Si elije que las comunicaciones se realicen a una persona de su organización que trabaje en una dirección diferente a la indicada en la pestaña “Solicitante” debe rellenar todos los campos.

Revise que no haya errores tipográficos. Debe validar el correo electrónico. Cuando pulse a la tecla “Validación de correo electrónico” recibirá un mensaje en el buzón del correo. Debe abrirlo y pulsar dónde se le indica. El correo electrónico quedará validado.

2.3 Pestaña: Patentes:

Solicitud prioritaria:

La solicitud prioritaria es el primer depósito de una patente en una oficina. En alias se debe indicar una palabra o palabras sencillas que identifiquen el objeto de la patente. Puede rellenar solicitudes correspondientes a los dos programas.

Puede decidir añadir primero todos los prioritarios y luego rellenar cada una de las extensiones en el extranjero o España. Para ello puede pinchar en la parte superior, en la “miga de pan”, en la parte que indica “Solicitudes prioritarias” e ir añadiendo las que necesite. A continuación debe añadir cada una de las extensiones o solicitud en España. Si lo que desea es añadir otra solicitud para una prioritaria puede pulsar sobre el número de solicitud prioritaria bien en la tabla inferior o bien en la “miga de pan”.

No olvide que una vez cumplimentada la tabla, debe aportar la documentación justificativa en la pestaña “Documentación anexa”.

Solicitud en el extranjero (programa fomento patente en el exterior) o Solicitud española (programa fomento patente española):

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, se debe seleccionar el país en el cual se ha presentado la solicitud de patente para la que se solicita subvención. En Nº de Solicitud debe indicar el número de la patente en el extranjero.

Si no se conoce dicho número porque aún no ha sido comunicado por la oficina correspondiente, debe indicarse: “PENDIENTE”. Cuando conozca dicho número debe comunicarlo a la OEPM a través del correo electrónico ayuda.subvenciones@oepm.es.

Si se trata de una validación de patente europea, se puede indicar: “VALIDACIÓN”.

En el caso del programa para fomento de patente española (sólo PYME), se seleccionará España en el apartado País/Región como si se tratara de un N^o de Solicitud más dependiente de la patente prioritaria, si bien dicho N^o de Solicitud coincidirá con el de la solicitud prioritaria.

Trámites:

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, lo primero que debe seleccionar es el tipo de trámite para el que solicita subvención, luego debe indicar la fecha del trámite, y en caso de ser necesario, el número de factura y la fecha de la misma.

En el caso del programa para fomento de patente española (sólo PYME), se tiene que añadir el tipo de trámite correspondiente (Solicitud si se trata de un Modelo de Utilidad o Solicitud y Búsqueda si se trata de una Patente). En la columna de “Fecha de Trámite” se debe indicar la fecha de presentación indicada en la prioridad. No debe rellenarse ni la columna de “Número Factura” ni “Fecha Factura”.

A continuación puede añadir otro trámite (pulse el botón: Añadir trámite), otra solicitud en otro país con la misma prioridad (pulse botón: Nueva Solicitud) u otro prioritario (pulse botón: Nuevo Prioritario).

2.4 Pestaña: Declaraciones:

Declaraciones responsables:

Debe rellenar los datos correspondientes a otras subvenciones recibidas. Las subvenciones concedidas por la OEPM en convocatorias anteriores tienen la consideración de “Ayudas de mínimis”. Por tanto, si las ha recibido debe indicar “Sí” en ese apartado. El resto de declaraciones debe leerlas ya que quedarán firmadas junto con la solicitud.

2.5 Pestaña: Datos Bancarios:

Datos Bancarios:

Debe indicar la cuenta bancaria española donde se debe realizar el ingreso en caso de concederse la ayuda. Dicha cuenta debe ser titularidad del solicitante.

2.6 Pestaña: SS y AEAT:

Autorización:

Recuerde que si no se autoriza a la OEPM a solicitar los certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, o los certificados obtenidos tras realizar la consulta son negativos, se deberán aportar cuando le sean requeridos.

2.7 Pestaña: Documentación Anexa:

Poderes o copia del CIF presentados a la OEPM con anterioridad:

En el caso de que los poderes o la copia del CIF se hayan aportado en convocatorias anteriores de subvención de la OEPM, no es necesario que los aporte, si no se han modificado los mismos. Para ello debe indicar el expediente en el que se encuentran.

Anexar documentación:

Se debe anexar copias digitalizadas en formato pdf del CIF y de los poderes (en caso de no haber sido presentados en convocatorias anteriores de subvención ante la OEPM). En el caso de empresas, dicha acreditación será la **acreditación notarial correspondiente al apoderamiento**.

Para el programa de fomento de patentes en el exterior: Únicamente es necesario que anexe documentación relativa a las patentes para las que solicita subvención: instancias, facturas, reivindicaciones traducidas, declaraciones de varios titulares, declaraciones de no coincidencia entre el solicitante de la ayuda y el pagador de la factura,... Modelos de estas declaraciones están disponibles debajo de la tabla. Debe abrir el documento, rellenar los datos, guardarlo en su PC y a continuación adjuntarlas en el prioritario y extensión correspondiente.

Para el programa de fomento de patentes españolas (sólo PYME): Únicamente se debe anexar documentación en el caso de que haya varios solicitantes de la patente, en cuyo caso deberá anexar la declaración explicativa disponible debajo de la tabla. Debe abrir el documento, rellenar los datos, guardarlo en su PC y a continuación adjuntarlas en el prioritario y extensión (España) correspondiente.

Referencias a compulsas:

El Ministerio de Industria, Energía y Turismo (MINETUR) puede compulsar documentos de manera electrónica e incorporarlos a su registro. La OEPM puede consultar telemáticamente dicho registro. Si el solicitante ha compulsado algún documento de esta manera, puede introducir a continuación el código suministrado por el MINETUR.

3. Persona física con representante.

3.1 Pestaña: Solicitante:

Datos de identificación del solicitante:

Rellene todos los campos con los datos personales del solicitante, preferiblemente en mayúsculas. Por favor, revise que los datos están bien escritos sin errores tipográficos.

3.2 Pestaña: Notificación:

Datos relativos a la notificación:

Se deberán cumplimentar todos los campos de esta pantalla con los datos del representante tercero. Revise que no haya errores tipográficos. Debe validar el correo electrónico. Cuando pulse a la tecla “Validar el correo electrónico” recibirá un mensaje en el buzón del correo. Debe abrirlo y pulsar dónde se le indica. El correo electrónico quedará validado. Si después va a grabar más solicitudes de subvención, en el correo que se le envía se le indicará que su correo electrónico ya está validado y que puede seguir grabando la solicitud.

3.3 Pestaña: Patentes:

Solicitud prioritaria:

La solicitud prioritaria es el primer depósito de una patente en una oficina. En alias se debe indicar una palabra o palabras sencillas que identifiquen el objeto de la patente. Puede rellenar solicitudes correspondientes a los dos programas.

Puede decidir añadir primero todos los prioritarios y luego rellenar cada una de las extensiones en el extranjero o España. Para ello puede pinchar en la parte superior, en la “miga de pan”, en la parte que indica “Solicitudes prioritarias” e ir añadiendo las que necesite. A continuación debe añadir cada una de las extensiones o solicitud en España. Si lo que desea es añadir otra solicitud para una prioritaria puede pulsar sobre el número de solicitud prioritaria bien en la tabla inferior o bien en la “miga de pan”.

No olvide que una vez cumplimentada la tabla, debe aportar la documentación justificativa en la pestaña “Documentación anexa”.

Solicitud en el extranjero (programa fomento patente en el exterior) o Solicitud española (programa fomento patente española):

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, se debe seleccionar el país en el cual se ha presentado la solicitud de patente para la que se solicita subvención. En Nº de Solicitud debe indicar el número de la patente en el extranjero.

Si no se conoce dicho número porque aún no ha sido comunicado por la oficina correspondiente, debe indicarse: “PENDIENTE”. Cuando conozca dicho número debe comunicarlo a la OEPM a través del correo electrónico ayuda.subvenciones@oepm.es.

Si se trata de una validación de patente europea, se puede indicar: “VALIDACIÓN”.

En el caso del programa para fomento de patente española, se seleccionará España en el apartado País/Región como si se tratara de un N^o de Solicitud más dependiente de la patente prioritaria, si bien dicho N^o de Solicitud coincidirá con el de la solicitud prioritaria.

Trámites:

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, lo primero que debe seleccionar es el tipo de trámite para el que solicita subvención, luego debe indicar la fecha del trámite, y en caso de ser necesario, el número de factura y la fecha de la misma.

En el caso del programa para fomento de patente española, se tiene que añadir el tipo de trámite correspondiente (Solicitud si se trata de un Modelo de Utilidad o Solicitud y Búsqueda si se trata de una Patente). En la columna de “Fecha de Trámite” se debe indicar la fecha de presentación indicada en la prioridad. No debe rellenarse ni la columna de “Número Factura” ni “Fecha Factura”.

A continuación puede añadir otro trámite (pulse el botón: Añadir trámite), otra solicitud en otro país con la misma prioridad (pulse botón: Nueva Solicitud) u otro prioritario (pulse botón: Nuevo Prioritario).

3.4 Pestaña: Declaraciones:

Declaraciones responsables:

Deben rellenarse los datos correspondientes a otras subvenciones recibidas por el solicitante. Las subvenciones concedidas por la OEPM en convocatorias anteriores tienen la consideración de “Ayudas de mínimos”. Por tanto, si las ha recibido se debe indicar “Sí” en ese apartado. El resto de declaraciones las deberá leer el solicitante.

Recuerde que en la pestaña “Documentación anexa” encontrará un pdf que se llama: “Declaraciones responsables, Autorización al representante y datos bancarios” que debe firmar el apoderado. En dicho documento se le indica las “Instrucciones de firma”.

3.5 Pestaña: Datos Bancarios:

Datos Bancarios:

Debe indicar la cuenta bancaria española donde se debe realizar el ingreso en caso de concederse la ayuda. Dicha cuenta debe ser titularidad del solicitante.

Recuerde que en la pestaña “Documentación anexa” encontrará un pdf que se llama: “Declaraciones responsables, Autorización al representante y Datos

bancarios” que debe firmar el apoderado. En dicho documento se le indica las “Instrucciones de firma”.

3.6 Pestaña: SS y AEAT:

Autorización:

Recuerde que si no se autoriza a la OEPM a solicitar los certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, o los certificados obtenidos tras realizar la consulta son negativos, se deberán aportar cuando le sean requeridos.

3.7 Pestaña: Documentación Anexa:

Anexar documentación:

Se debe aportar firmado el documento: “Declaraciones responsables, Autorización al representante y Datos bancarios”. Este documento se puede firmar mediante la aplicación eCoFirma del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, con el certificado digital del solicitante o bien, imprimirlo, firmarlo, escanearlo y aportarlo. Para más información consulte las “Instrucciones de firma”.

Para el programa de fomento de patentes en el exterior: Únicamente es necesario que anexe documentación relativa a las patentes para las que solicita subvención: instancias, facturas, reivindicaciones traducidas, declaraciones de varios titulares, declaraciones de no coincidencia entre el solicitante de la ayuda y el pagador de la factura,.... Modelos de estas declaraciones están disponibles debajo de la tabla. Debe abrir los documentos y rellenar los datos. Después el solicitante debe firmar dicho archivo pdf. Tiene dos alternativas de firma. 1.- Firmar el pdf con el certificado digital del solicitante mediante la aplicación eCoFirma del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Se debe guardar el archivo firmado con extensión XSIG y adjuntarlo al prioritario y extensión que corresponda. 2.- Imprimir el pdf, firmarlo el solicitante, escanearlo, guardarlo en el PC y adjuntarlo al prioritario y extensión que corresponda.

Para el programa de fomento de patentes españolas: Únicamente se debe anexar documentación en el caso de que haya varios solicitantes de la patente, en cuyo caso deberá anexar la declaración explicativa disponible debajo de la tabla, firmada por el solicitante de una de las formas indicadas en el caso del programa de patentes en el exterior. El archivo deberá adjuntarse al prioritario y extensión (España) que corresponda.

4. Persona jurídica con representante.

4.1 Pestaña: Solicitante:

Datos de identificación del solicitante:

Rellene todos los campos con los datos de la empresa solicitante de ayuda, preferiblemente en mayúsculas. Por favor, revise que los datos están bien escritos sin errores tipográficos. Los datos del apoderado son importantes y deben coincidir con los del certificado electrónico con el que se firmarán mediante la aplicación eCoFirma del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, las declaraciones responsables, autorización al representante y datos bancarios (documento disponible en la pestaña de “Documentación anexa”). También deben adjuntarse, firmados del mismo modo que el documento antes indicado, los poderes correspondientes a dicho apoderado en la pestaña “Documentación anexa”.

4.2 Pestaña: Notificación:

Datos relativos a la notificación:

Se deberán cumplimentar todos los campos de esta pantalla con los datos del representante tercero. Revise que no haya errores tipográficos. Debe validar el correo electrónico. Cuando pulse a la tecla “Validar el correo electrónico” recibirá un mensaje en el buzón del correo. Debe abrirlo y pulsar dónde se le indica. El correo electrónico quedará validado. Si después va a grabar más solicitudes de subvención, en el correo que se le envía se le indicará que su correo electrónico ya está validado y que puede seguir grabando la solicitud.

4.3 Pestaña: Patentes:

Solicitud prioritaria:

La solicitud prioritaria es el primer depósito de una patente en una oficina. En alias se debe indicar una palabra o palabras sencillas que identifiquen el objeto de la patente. Puede rellenar solicitudes correspondientes a los dos programas.

Puede decidir añadir primero todos los prioritarios y luego rellenar cada una de las extensiones en el extranjero o España. Para ello puede pinchar en la parte superior, en la “miga de pan”, en la parte que indica “Solicitudes prioritarias” e ir añadiendo las que necesite. A continuación debe añadir cada una de las extensiones o solicitud en España. Si lo que desea es añadir otra solicitud para una prioritaria puede pulsar sobre el número de solicitud prioritaria bien en la tabla inferior o bien en la “miga de pan”.

No olvide que una vez cumplimentada la tabla, debe aportar la documentación justificativa en la pestaña “Documentación anexa”.

Solicitud en el extranjero (programa fomento patente en el exterior) o Solicitud española (programa fomento patente española):

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, se debe seleccionar el país en el cual se ha presentado la solicitud de patente para la que se solicita subvención. En Nº de Solicitud debe indicar el número de la patente en el extranjero.

Si no se conoce dicho número porque aún no ha sido comunicado por la oficina correspondiente, debe indicarse: “PENDIENTE”. Cuando conozca dicho número debe comunicarlo a la OEPM a través del correo electrónico ayuda.subvenciones@oepm.es.

Si se trata de una validación de patente europea, se puede indicar: “VALIDACIÓN”.

En el caso del programa para fomento de patente española (sólo PYME), se seleccionará España en el apartado País/Región como si se tratara de un N^o de Solicitud más dependiente de la patente prioritaria, si bien dicho N^o de Solicitud coincidirá con el de la solicitud prioritaria.

Trámites:

En el caso del programa para fomento de las patentes en el exterior, lo primero que debe seleccionar es el tipo de trámite para el que solicita subvención, luego debe indicar la fecha del trámite, y en caso de ser necesario, el número de factura y la fecha de la misma.

En el caso del programa para fomento de patente española (sólo PYME), se tiene que añadir el tipo de trámite correspondiente (Solicitud si se trata de un Modelo de Utilidad o Solicitud y Búsqueda si se trata de una Patente). En la columna de “Fecha de Trámite” se debe indicar la fecha de presentación indicada en la prioridad. No debe rellenarse ni la columna de “Número Factura” ni “Fecha Factura”.

A continuación puede añadir otro trámite (pulse el botón: Añadir trámite), otra solicitud en otro país con la misma prioridad (pulse botón: Nueva Solicitud) u otro prioritario (pulse botón: Nuevo Prioritario).

4.4 Pestaña: Declaraciones:

Declaraciones responsables:

Deben rellenarse los datos correspondientes a otras subvenciones recibidas por el solicitante. Las subvenciones concedidas por la OEPM en convocatorias anteriores tienen la consideración de “Ayudas de mínimos”. Por tanto, si las ha recibido se debe indicar “Sí” en ese apartado. El resto de declaraciones las deberá leer el solicitante.

Recuerde que en la pestaña “Documentación anexa” encontrará un pdf que se llama: “Declaraciones responsables, Autorización al representante y datos bancarios” que debe firmar el apoderado. En dicho documento se le indica las “Instrucciones de firma”.

4.5 Pestaña: Datos Bancarios:

Datos Bancarios:

Debe indicar la cuenta bancaria española donde se debe realizar el ingreso en caso de concederse la ayuda. Dicha cuenta debe ser titularidad del solicitante.

Recuerde que en la pestaña “Documentación anexa” encontrará un pdf que se llama: “Declaraciones responsables, Autorización al representante y Datos bancarios” que debe firmar el apoderado. En dicho documento se le indica las “Instrucciones de firma”.

4.6 Pestaña: SS y AEAT:

Autorización:

Recuerde que si no se autoriza a la OEPM a solicitar los certificados de estar al corriente de pago con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y con la Seguridad Social, o los certificados obtenidos tras realizar la consulta son negativos, se deberán aportar cuando le sean requeridos.

4.7 Pestaña: Documentación Anexa:

Poderes o copia del CIF presentados a la OEPM con anterioridad:

En el caso de que los poderes o la copia del CIF se hayan aportado en convocatorias anteriores de subvención de la OEPM, no es necesario que los aporte, si no se han modificado los mismos. Para ello debe indicar el expediente en el que se encuentran.

Anexar documentación:

Se debe anexar copias digitalizadas en formato pdf del CIF y de los poderes (en caso de no haber sido presentados en convocatorias anteriores de subvención ante la OEPM). En el caso de empresas, dicha acreditación será la **acreditación notarial correspondiente al apoderamiento**.

También se debe aportar el documento: “Declaraciones responsables, Autorización al representante y Datos bancarios”. Este documento y los poderes deben ir firmados mediante la aplicación eCoFirma del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, con el certificado digital del apoderado. Para más información consulte las “Instrucciones de firma”.

Para el programa de fomento de patentes en el exterior: Únicamente es necesario que anexe documentación relativa a las patentes para las que solicita subvención: instancias, facturas, reivindicaciones traducidas, declaraciones de varios titulares, declaraciones de no coincidencia entre el solicitante de la ayuda y el pagador de la factura,..... Modelos de estas declaraciones están disponibles debajo de la tabla. Debe abrir los documentos y rellenar los datos. Después el apoderado de la entidad solicitante debe firmar dicho archivo pdf con su certificado digital mediante la aplicación eCoFirma del Ministerio de Industria, Energía y Turismo. Se debe guardar el archivo firmado con extensión XSIG y adjuntarlo al prioritario y extensión que corresponda.

Para el programa de fomento de patentes españolas (sólo PYME): Únicamente se debe anexar documentación en el caso de que haya varios solicitantes de la patente, en cuyo caso deberá la declaración explicativa disponible debajo de la tabla, firmada por el apoderado según lo indicado en el caso del programa de patentes en el exterior. El archivo deberá adjuntarse al prioritario y extensión (España) que corresponda.

Referencias a compulsas:

El Ministerio de Industria, Energía y Turismo (MINETUR) puede compulsar documentos de manera electrónica e incorporarlos a su registro. La OEPM puede consultar telemáticamente dicho registro. Si el solicitante ha compulsado algún documento de esta manera, puede introducir a continuación el código suministrado por el MINETUR. Rellene todos los campos con sus datos personales, preferiblemente en mayúsculas. Por favor, revise que los datos están bien escritos sin errores tipográficos. Son obligatorios los campos marcados con (*).

EXPLICACIÓN DE CÓMO RELLENAR LOS DATOS DE LA PESTAÑA “PATENTES” DE LA APLICACIÓN DE SOLICITUD DE AYUDAS:

En el caso de querer solicitar una ayuda para **fomento de solicitudes de patentes o de modelos de utilidad españoles**, debe hacerlo de la siguiente forma:

1.- Introducir el número de patente o modelo de utilidad en el apartado “Solicitud prioritaria”, indicando un alias (término para identificar rápidamente la invención, por ejemplo “freno bici”), número y fecha de solicitud.

2.- A continuación debe indicar en la casilla “País/Región” España (esta opción sólo aparece para las personas físicas o la PYME) y volver a indicar el mismo número que en el apartado de prioridad.

3.- Por último, debe añadir el trámite, dependiendo de si es una patente o un modelo de utilidad. En el campo de fecha de trámite, se debe indicar la fecha de presentación de la patente o del modelo. Las columnas de “Número de factura” y “Fecha de factura” no deben rellenarse para las solicitudes de ayuda correspondientes a este programa.

Tiene que pulsar el botón “Añadir trámite” y aparecerá el trámite en una tabla en la parte inferior de la pantalla.

4.- A continuación, si desea solicitar subvención para una extensión de esa misma prioridad en el exterior, puede hacerlo, pulsando en el botón de “Añadir nueva solicitud”. O bien puede pulsar el botón “Añadir prioridad”, si lo que desea es solicitar ayuda correspondiente a otro prioritario.

En cualquier momento puede pulsar “Ver tabla” y comprobar los datos que ha ido rellenando.

En el caso de querer solicitar una ayuda para **fomento de solicitudes de patentes o de modelos de utilidad en el exterior**, debe hacerlo de la siguiente forma:

1.- Introducir el número de patente o modelo de utilidad en el apartado “Solicitud prioritaria”, indicando un alias (término para identificar rápidamente la invención, por ejemplo “freno bici”), número y fecha de solicitud.

2.- A continuación debe indicar en la casilla “País/Región” el país o región correspondiente a la solicitud por la que pide subvención. Se presentan los siguientes casos particulares:

- Si desea solicitar subvención por algún trámite relacionado con una solicitud de patente europea, el código de “País/Región” que debe indicar es Patente Europea, incluso si esta solicitud procede de una solicitud internacional PCT.

- Si desea solicitar subvención por una validación de patente europea debe indicar el país donde se valida.

- Si desea solicitar subvención por algún trámite relacionado con una PCT, el código de “País/Región” que debe indicar es PCT/ES o PCT/IB según sea el caso.

- Si desea solicitar subvención por algún trámite correspondiente a una entrada en fase nacional de una solicitud PCT, el código de “País/Región” debe ser el país en cuestión: Estados Unidos, Rusia, China, etc. y no PCT/ES.

En resumen: en la columna “País/Región” sólo debe aparecer Patente Europea o PCT/ES o PCT/IB, si se trata de tasas abonadas en la EPO o en las oficinas PCT respectivamente mencionadas. En el resto de los casos deberá constar el código del país de que se trate.

3.- También debe indicar el número de solicitud en el país o región indicada. Si todavía no lo sabe, indique “PENDIENTE”, y en cuanto lo conozca, si ya ha presentado la solicitud de ayuda, comunique dicho número a la OEPM a través del correo electrónico **ayuda.subvenciones@oepm.es** o junto con la documentación de subsanación. Si se trata de una validación de patente europea, se puede indicar: “VALIDACIÓN”.

4.- Por último, debe añadir el trámite, seleccionando el mismo del desplegable de la columna “Tipo”. Los trámites son: Solicitud, Búsqueda, Examen, Concesión, Validación (europea), Anualidades (europea), Exceso de reivindicaciones (europea), Traducciones a los diferentes idiomas.

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.

Si se han realizado y pagado tres trámites a la vez, se puede seleccionar dos de ellos juntos y luego el tercero.

En algunos países (Estados Unidos de América, Canadá, Brasil, India, Argentina, Egipto o Marruecos), si el solicitante es un 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”.

En el campo de fecha de trámite, se debe indicar la fecha de realización de dicho trámite. Las columnas de “Número de factura” y “Fecha de factura” sólo se deben rellenar cuando el solicitante no haya realizado directamente el pago de las tasas ante la oficina de que se trate, sino que el pago haya sido realizado por un tercero, por ejemplo, por un agente de propiedad industrial. En este caso, se debe indicar el número y fecha de la factura emitida por dicho tercero al solicitante.

Tiene que pulsar el botón “Añadir trámite” y aparecerá el trámite en una tabla en la parte inferior de la pantalla. Si quiere añadir otro trámite para esa misma solicitud, debe volver a rellenar los campos anteriores y volver a pulsar el botón “Añadir trámite”.

5.- A continuación, si desea solicitar subvención para una extensión de esa misma prioridad en otro país o región, puede hacerlo, pulsando el botón de “Añadir nueva solicitud”. O bien puede pulsar el botón “Añadir prioridad”, si lo que desea es solicitar ayuda correspondiente a otro prioritario.

En cualquier momento puede pulsar “Ver tabla” y comprobar los datos que ha ido rellenando.