

PRESENTACIÓN TRÁMITES

Consideraciones previas:

1. Disponer del Certificado Digital del Solicitante del trámite en el navegador antes de entrar en el Formulario. Se admiten los certificados emitidos por las AC que aparecen en el apartado Requisitos Técnicos.
2. En el caso de que su solicitud implique un pago de tasas, puede realizarlo de forma telemática en la opción de Pago Telemático dentro de la Ventanilla Virtual, y realizar el pago correspondiente a la Solicitud.
3. Anexar el justificante del pago a la solicitud.
4. Anexar el PDF correspondiente a la solicitud específica cumplimentada previamente y del que dispone en *Ver Formularios*.
5. Anexar todos los documentos requeridos para cada procedimiento específico.
6. Firmar con Certificado Digital.
7. Guardar en su PC el Justificante de la solicitud, es una copia de la solicitud con el número de registro y la fecha de presentación.
8. En la opción Consulta de Registros de la Web podrá acceder con su Certificado Digital a los registros.

Los campos que tienen un asterisco se deben de rellenar de forma obligatoria.

Se dispone de un acceso al Registro, en *Consulta del Registro*, en el que se puede consultar la solicitud y la documentación anexada

Para saber cómo debe rellenarse el formulario se deben seguir las siguientes indicaciones:

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD *

Al entrar en el formulario la aplicación de solicita un certificado digital, que es el certificado correspondiente a la persona que realiza la solicitud, se cargan automáticamente el nombre, apellidos y el DNI desde el certificado y posteriormente se debe indicar si corresponden con el **Solicitante** ó el **Representante**.

3.- CÓDIGO DE BARRAS DEL PAGO PREVIO

En el caso de que la solicitud requiera un pago previo, puede realizarse el pago telemático a través de la [Oficina Virtual – Pago telemático de la OEPM](#).

Una vez realizado el pago, debe indicarse el **número de código de barras** correspondiente al pago de las tasas y adjuntar el justificante en el anexo de documentos.

4.- NÚMERO DE EXPEDIENTE

Si la solicitud está relacionada con un expediente ya existente en la Oficina Española de Patentes y Marcas, se debe hacer **referencia al número de expediente** correspondiente.

El formato del número de Expediente debe ser la letra de la modalidad seguida del número, no debe incluir guiones ni espacios en blanco.

Ejemplo de número de expediente de la Marca 1234: M1234

6. Utilización de ECOFIRMA

En el caso de querer presentar un anexo en la que sea necesaria la firma de dos personas (cesiones, licencias o sublicencias, poderes generales), se podrá firmar directamente en el campo del PDF donde se indica Firma, en caso de que el trámite disponga de un formulario específico, en otro caso ó si son varios firmantes las se utilizará la aplicación eCoFirma, una vez firmado el documento con eCofirma se puede anexar el documento en formato xsig.

En este enlace disponen de toda la información sobre su descarga y utilización:

http://oficinavirtual.mityc.es/javawebstart/soc_info/ecofirma/index.html

7. Tipos de Archivos

Los formatos de los archivos anexos permitidos son .doc, .jpg, .xsig, .pdf. El tamaño máximo admitido de todos los archivos conjuntamente (Solicitud + Anexos) es de 8 MB.