

La solicitud de examen preliminar internacional debe presentarse directamente a la Administración encargada del examen preliminar internacional competente o, si son competentes varias Administraciones, a una de ellas, a elección del solicitante. El solicitante puede indicar el nombre completo o el código de dos letras de esa Administración encima de la línea que figura a continuación:

IPEA/ \_\_\_\_\_

# PCT

## CAPÍTULO II

### SOLICITUD DE EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL

según el Artículo 31 del Tratado de Cooperación en materia de Patentes, el abajo firmante pide que la solicitud internacional especificada a continuación sea objeto de examen preliminar internacional de conformidad con el Tratado de Cooperación en materia de Patentes.

Para uso de la Administración encargada del examen preliminar internacional únicamente

Administración encargada del examen preliminar internacional	Fecha de recepción de la solicitud de examen preliminar internacional
--	---

<b>Recuadro N° I IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD INTERNACIONAL</b>		Referencia al expediente del solicitante o del mandatario
Solicitud internacional N°	Fecha de presentación internacional (día/mes/año)	Fecha de prioridad (la más antigua) (día/mes/año)
Título de la invención		

<b>Recuadro N° II SOLICITANTE(S)</b>	
Nombre y dirección: <i>(apellido seguido del nombre; si se trata de una persona jurídica, la designación oficial completa. En la dirección deben figurar el código postal y el nombre del país.)</i>	N° de teléfono:
	N° de facsímil:
	N° de registro del solicitante en la Oficina:

**Autorización a utilizar el correo-e:** al marcar una de las casillas que figuran abajo se autoriza a la Oficina Internacional y la Administración encargada del examen preliminar internacional a utilizar la dirección de correo-e que se indica en este recuadro para enviar notificaciones relativas a la presente solicitud internacional, si dichas oficinas así lo desean

como copias previas seguidas de las notificaciones en papel o,  por correo electrónico exclusivamente (no se enviará ninguna notificación en papel)

Dirección de correo-e: \_\_\_\_\_

Estado de nacionalidad <i>(nombre del Estado):</i>	Estado de domicilio <i>(nombre del Estado):</i>
--	---

Nombre y dirección: *(apellido seguido del nombre; si se trata de una persona jurídica, la designación oficial completa. En la dirección deben figurar el código postal y el nombre del país.)*

Estado de nacionalidad <i>(nombre del Estado):</i>	Estado de domicilio <i>(nombre del Estado):</i>
--	---

Los demás solicitantes se indican en una hoja de continuación

**Continuación del Recuadro N° II SOLICITANTE(S)**

***Si no se ha de utilizar ninguno de estos subrecuadros, esta hoja no debe ser incluida en la solicitud de examen preliminar internacional***

Nombre y dirección: *(apellido seguido del nombre; si se trata de una persona jurídica, la designación oficial completa. En la dirección deben figurar el código postal y el nombre del país.)*

Estado de nacionalidad <i>(nombre del Estado):</i>	Estado de domicilio <i>(nombre del Estado):</i>
--	---

Nombre y dirección: *(apellido seguido del nombre; si se trata de una persona jurídica, la designación oficial completa. En la dirección deben figurar el código postal y el nombre del país.)*

Estado de nacionalidad <i>(nombre del Estado):</i>	Estado de domicilio <i>(nombre del Estado):</i>
--	---

Nombre y dirección: *(apellido seguido del nombre; si se trata de una persona jurídica, la designación oficial completa. En la dirección deben figurar el código postal y el nombre del país.)*

Estado de nacionalidad <i>(nombre del Estado):</i>	Estado de domicilio <i>(nombre del Estado):</i>
--	---

Nombre y dirección: *(apellido seguido del nombre; si se trata de una persona jurídica, la designación oficial completa. En la dirección deben figurar el código postal y el nombre del país.)*

Estado de nacionalidad <i>(nombre del Estado):</i>	Estado de domicilio <i>(nombre del Estado):</i>
--	---

Los demás solicitantes se indican en otra hoja de continuación.

<b>Recuadro N° III MANDATARIO O REPRESENTANTE COMÚN; O DIRECCIÓN PARA LA CORRESPONDENCIA</b>	
La persona indicada a continuación es <input type="checkbox"/> mandatario <input type="checkbox"/> representante común	
y <input type="checkbox"/> ha sido nombrada anteriormente; también representa al (los) solicitante(s) para el examen preliminar internacional.	
<input type="checkbox"/> se nombra por la presente; todo nombramiento anterior de mandatario(s) o de representante común queda revocado.	
<input type="checkbox"/> se nombra por la presente, especialmente para el procedimiento ante la Administración encargada del examen preliminar internacional, además del mandatario o mandatarios o del representante común nombrados anteriormente.	
Nombre y dirección: ( <i>apellido seguido del nombre; si se trata de una persona jurídica, la designación oficial completa. En la dirección deben figurar el código postal y el nombre del país.</i> )	N° de teléfono:
	N° de facsímil:
	N° de registro del mandatario en la Oficina:
<b>Autorización a utilizar el correo-e:</b> al marcar una de las casillas que figuran abajo se autoriza a la Oficina Internacional y la Administración encargada del examen preliminar internacional a utilizar la dirección de correo-e que se indica en este recuadro para enviar notificaciones relativas a la presente solicitud internacional, si dichas oficinas así lo desean	
<input type="checkbox"/> como copias previas seguidas de las notificaciones en papel o, <input type="checkbox"/> por correo electrónico exclusivamente (no se enviará ninguna notificación en papel)	
Dirección de correo-e: _____	
<input type="checkbox"/> <b>Dirección para la correspondencia:</b> márchese esta casilla cuando no se nombre/se haya nombrado ningún mandatario o representante común y el espacio de arriba se utilice en su lugar para indicar una dirección especial a la que deba enviarse la correspondencia.	
<b>Recuadro N° IV BASE DEL EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL</b>	
<b>Declaración relativa a las modificaciones:*</b>	
1. El solicitante desea que el examen preliminar internacional <b>comience sobre la base de:</b>	
<input type="checkbox"/> la solicitud internacional tal como ha sido originalmente presentada.	
la descripción	<input type="checkbox"/> tal como ha sido originalmente presentada.
	<input type="checkbox"/> tal como fue modificada en virtud del Artículo 34.
las reivindicaciones	<input type="checkbox"/> tal como han sido originalmente presentadas.
	<input type="checkbox"/> tal como fueron modificadas en virtud del Artículo 19.
	<input type="checkbox"/> tal como fueron modificadas en virtud del Artículo 34.
los dibujos	<input type="checkbox"/> tal como han sido originalmente presentados.
	<input type="checkbox"/> tal como fueron modificados en virtud del Artículo 34.
2. <input type="checkbox"/> El solicitante desea que toda modificación efectuada a las reivindicaciones en virtud del Artículo 19 se considere invalidada.	
3. <input type="checkbox"/> Cuando la Administración encargada del examen preliminar internacional desee iniciar el examen preliminar internacional al mismo tiempo que la búsqueda internacional según la Regla 69.1.b), el solicitante solicita a la Administración encargada del examen preliminar internacional <b>que difiera</b> el comienzo del examen preliminar internacional hasta el vencimiento del plazo aplicable según la Regla 69.1.d).	
4. <input type="checkbox"/> El solicitante desea expresamente que el examen preliminar internacional <b>comience antes</b> de la expiración del plazo aplicable según la Regla 54bis.1.a).	
* Cuando no se haya marcado ninguna casilla, el examen preliminar internacional comenzará sobre la base de la solicitud internacional tal como haya sido presentada inicialmente, o, si la Administración encargada del examen preliminar internacional recibe una copia de las modificaciones efectuadas a las reivindicaciones en virtud del Artículo 19 y/o de las modificaciones efectuadas a la solicitud internacional en virtud del Artículo 34 antes de haber comenzado a redactar una opinión escrita o el informe de examen preliminar internacional, comenzará sobre la base de la solicitud internacional así modificada.	
<b>Idioma a los efectos del examen preliminar internacional:</b> _____	
<input type="checkbox"/> que es el idioma en el cual la solicitud internacional fue presentada.	
<input type="checkbox"/> que es el idioma de una traducción aportada a efectos de la búsqueda internacional.	
<input type="checkbox"/> que es el idioma de publicación de la solicitud internacional.	
<input type="checkbox"/> que es el idioma de la traducción (que debe ser) aportada a efectos del examen preliminar internacional.	
<b>Recuadro N° V ELECCIÓN DE ESTADOS</b>	
La presentación de esta solicitud constituye la elección de todos los Estados contratantes que han sido designados y que son vinculados por el Capítulo II del PCT.	

**Recuadro N° VI LISTA DE VERIFICACIÓN**

A efectos del examen preliminar internacional, se adjuntan a la solicitud de examen preliminar internacional los documentos siguientes en el idioma indicado en el Recuadro N° IV:			Para uso de la Administración encargada del examen preliminar internacional únicamente		
			recibido	no recibido	
1.	traducción de la solicitud internacional	:	hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	modificaciones según el Artículo 34	:	hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	carta que acompaña las modificaciones según el Artículo 34 (Regla 66.8)	:	hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	copia (o, cuando se requiere, traducción) de las modificaciones según el Artículo 19	:	hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	copia de la carta que acompaña las modificaciones según el Artículo 19 (Regla 46.5b) y 53.9	:	hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	copia (o, cuando se requiere, traducción) de la declaración según el Artículo 19 (Regla 62.1.ii))	:	hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	otros documentos ( <i>precisar</i> )	:	hojas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

También se adjunta a la solicitud de examen preliminar internacional el documento o documentos marcados a continuación:

1. <input type="checkbox"/> hoja de cálculo de tasas	5. <input type="checkbox"/> declaración explicativa de la ausencia de firma
2. <input type="checkbox"/> poder separado original	6. <input type="checkbox"/> lista de secuencias de nucleótidos y/o aminoácidos en formato electrónico
3. <input type="checkbox"/> poder general original	7. <input type="checkbox"/> otros ( <i>especifíquese</i> ): _____
4. <input type="checkbox"/> copia del poder general; número de referencia, si hay: _____	_____

**Recuadro N° VII FIRMA DEL SOLICITANTE, DEL MANDATARIO O DEL REPRESENTANTE COMÚN**

Junto a cada firma, indicar el nombre del firmante y su calidad (si tal calidad no es obvia al leer la solicitud de examen preliminar internacional).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para uso de la Administración encargada del examen preliminar internacional únicamente

1. Fecha efectiva de recepción de la SOLICITUD DE EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL:	
2. Fecha modificada de recepción de la solicitud de examen preliminar internacional, en caso de CORRECCIONES efectuadas en virtud de la Regla 60.1.b):	
3. <input type="checkbox"/> La solicitud de examen preliminar internacional se ha recibido DESPUÉS DE la expiración de 19 meses contados desde la fecha de prioridad y no son aplicables los puntos 4 y 5, que siguen. <input type="checkbox"/> El solicitante ha sido informado en consecuencia.	6. <input type="checkbox"/> La solicitud de examen preliminar internacional se ha recibido DESPUÉS DE la expiración del plazo según la Regla 54bis.1.a) y no son aplicables los puntos 7 y 8, que siguen.
4. <input type="checkbox"/> La solicitud de examen preliminar internacional se ha recibido DENTRO del plazo de 19 meses contados desde la fecha de prioridad, prorrogado en virtud de la Regla 80.5.	7. <input type="checkbox"/> La solicitud de examen preliminar internacional se ha recibido DENTRO del plazo según la Regla 54bis.1.a), prorrogado en virtud de la Regla 80.5.
5. <input type="checkbox"/> Aun cuando la solicitud de examen preliminar internacional se haya recibido más de 19 meses después de la fecha de prioridad, el retraso queda EXCUSADO en virtud de la Regla 82.	8. <input type="checkbox"/> Aun cuando la solicitud de examen preliminar internacional se haya recibido DESPUÉS DE la expiración del plazo según la Regla 54bis.1.a), el retraso queda EXCUSADO en virtud de la Regla 82.

Para uso de la Oficina Internacional únicamente

Solicitud de examen preliminar internacional recibida de la Administración encargada del examen preliminar internacional el:

## NOTAS AL FORMULARIO DE LA SOLICITUD DE EXAMEN PRELIMINAR INTERNACIONAL (PCT/IPEA/401)

Estas notas están destinadas a facilitar la utilización del formulario de la solicitud de examen preliminar internacional y a dar ciertas informaciones relativas al examen preliminar internacional previsto en el Capítulo II del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT). Para una información más detallada véase la publicación de la OMPI titulada *Guía del solicitante PCT*, disponible, junto a otros documentos del PCT relacionados, en el sitio Web de la OMPI: [www.wipo.int/pct/es/index.html](http://www.wipo.int/pct/es/index.html). Las notas se basan en las estipulaciones del Tratado de Cooperación en materia de Patentes (PCT), el Reglamento y las Instrucciones Administrativas del Tratado. En caso de divergencia entre estas notas y dichas estipulaciones, serán aplicables estas últimas.

En el formulario de la solicitud de examen preliminar internacional y en estas notas, se entiende por “Artículo”, “Regla” e “Instrucción”, las disposiciones del PCT, el Reglamento del PCT y las Instrucciones Administrativas del PCT, respectivamente.

El formulario debe estar mecanografiado o en letras de imprenta; las casillas pueden marcarse a mano con tinta negra (Reglas 11.9.a) y b) y 11.14).

La solicitud de examen preliminar internacional y estas Notas se pueden descargar del sitio web de la OMPI, en la dirección señalada más arriba.

### INFORMACIONES IMPORTANTES DE ORDEN GENERAL

**¿Quién puede presentar una solicitud de examen preliminar internacional?** (Artículo 31.2a) y Regla 54): una solicitud de examen preliminar internacional sólo puede ser presentada por un solicitante que sea nacional de un Estado contratante obligado por el Capítulo II del PCT o que tenga su domicilio en tal Estado; además, la solicitud internacional debe haber sido presentada en la Oficina receptora de un Estado obligado por el Capítulo II, o que actúe para tal Estado. Si hay varios solicitantes (para los mismos Estados elegidos o para Estados elegidos diferentes), uno de ellos, por lo menos, debe cumplir las condiciones requeridas.

**¿Dónde debe presentarse la solicitud de examen preliminar internacional?** (Artículo 31.6a)): la solicitud de examen preliminar internacional debe presentarse en una Administración encargada del examen preliminar internacional (IPEA) competente. La Oficina receptora en la que se haya presentado la solicitud internacional dará informaciones, previa petición, sobre la Administración encargada del examen preliminar internacional que sea competente (o véase la *Guía del solicitante PCT*, Anexo C). Si fueran competentes varias Administraciones encargadas del examen preliminar internacional, el solicitante debe presentar la solicitud de examen preliminar internacional en la Administración de su elección (y pagarle las tasas). Esta Administración puede indicarse (preferiblemente por su nombre o por su código de dos letras) en la parte superior de la primera hoja de la solicitud de examen preliminar internacional, en el espacio previsto a este efecto.

**¿Cuándo se debe presentar la solicitud de examen preliminar internacional?** (Artículo 39.1) y Regla 54bis.1): como ciertas Oficinas designadas todavía no están vinculadas por el plazo de 30 meses según el Artículo 22 para la entrada en la fase nacional, la solicitud de examen preliminar internacional – dado que contiene la elección exigida de Estados designados – se deberá presentar dentro de 19 meses desde la fecha de prioridad, si el solicitante desea retrasar la entrada en la fase nacional de 20 hasta 30 meses respecto de esas Oficinas. Para información actualizada respecto de esas Oficinas, véase la *Guía del Solicitante PCT*, Capítulos Nacionales, Resúmenes, en el sitio Web de la OMPI mencionado arriba. Cabe recordar que el plazo de 30 meses desde la fecha de prioridad se aplica a todas las demás Oficinas, haya sido presentada o no, una solicitud de examen preliminar internacional.

Si el solicitante desea presentar una solicitud de examen preliminar internacional por otro motivo que el explicado arriba, el plazo aplicable para la presentación de tal solicitud es de tres meses desde la fecha de transmisión del informe de búsqueda internacional o de la declaración mencionada en el

Artículo 17.2a) y de la opinión escrita establecida por la Administración encargada de la búsqueda internacional, o de 22 meses desde la fecha de prioridad, según qué período venza más tarde (véase la Regla 54bis.1a)).

Toda solicitud de examen preliminar internacional presentada después del plazo aplicable se considerará como no presentada y la Administración encargada del examen preliminar internacional lo notificará.

**¿En qué idioma debe presentarse la solicitud de examen preliminar internacional?** (Regla 55.1): la solicitud de examen preliminar internacional debe presentarse en el idioma en que se efectuará el examen preliminar internacional (véanse las notas al Recuadro N° IV).

**¿Qué idioma debe utilizarse para la correspondencia?** (Reglas 66.9 y 92.2 e Instrucción 104): toda carta que envíe el solicitante a la Administración encargada del examen preliminar internacional debe redactarse en el mismo idioma que la solicitud internacional a la que se refiera; no obstante, si el examen preliminar internacional se efectúa sobre la base de una traducción (véanse las notas al Recuadro N° IV), toda carta que envíe el solicitante debe redactarse en el idioma de esa traducción. La Administración encargada del examen preliminar internacional puede autorizar la utilización de otro idioma para cartas que no contengan modificaciones de la solicitud internacional o que no se refieran a ellas. Toda carta dirigida por el solicitante a la Oficina Internacional debe redactarse en francés o en inglés, a elección del solicitante. No obstante, si el idioma de la solicitud internacional es el inglés, la carta debe redactarse en inglés; si el idioma de la solicitud internacional es el francés, la carta debe redactarse en francés.

### RECUADRO N° I

**Referencia al expediente del solicitante o del mandatario:** es posible indicar tal referencia al expediente, a título facultativo. La referencia no deberá exceder de 12 caracteres. La Administración encargada del examen preliminar internacional puede no tener en cuenta los caracteres que excedan del duodécimo (Instrucción 109).

**Identificación de la solicitud internacional** (Regla 53.6): debe indicarse el número de la solicitud internacional en el Recuadro N° I. Si se presenta la solicitud de examen preliminar internacional sin que la Oficina receptora haya notificado todavía el número de la solicitud internacional, deberá indicarse el nombre de esa Oficina en lugar del número de la solicitud internacional.

**Fecha de presentación internacional y fecha de prioridad (la más antigua)** (Instrucción 110): las fechas – el día, el mes y el año –, en ese orden, deberán indicarse en números arábigos. Al lado, debajo o encima de la fecha, deberá repetirse esa fecha, pero entre paréntesis, utilizando dos números arábigos para el día y el mes, seguidos por el año utilizando cuatro números arábigos, en ese orden y separados por puntos, barras oblicuas o guiones, por ejemplo, “el 24 de marzo de 2011 (24.03.2011)”, “el 24 de marzo de 2011 (24/03/2011)” o “el 24 de marzo de 2011 (24-03-2011)”. Cuando la solicitud internacional reivindique la prioridad de varias solicitudes anteriores, deberá indicarse como fecha de prioridad la fecha de presentación de la solicitud más antigua cuya prioridad se reivindica.

**Título de la invención:** si la Administración encargada de la búsqueda internacional ha asignado un nuevo título, éste deberá indicarse en el Recuadro N° I.

## RECUADRO N° II

**Solicitante(s)** (Regla 53.4): todos los solicitantes que tengan esta cualidad para los Estados elegidos se deben mencionar en la solicitud de examen preliminar internacional. Cabe observar que las personas mencionadas en el petitorio como “inventor solamente” tampoco necesitan ser mencionados en la solicitud de examen preliminar internacional.

Reproducir en el Recuadro N° II de la solicitud de examen preliminar internacional las indicaciones requeridas que figuran en los Recuadros N°s II y III del petitorio. Las notas relativas al petitorio se aplican *mutatis mutandis*. Si hay varios solicitantes para los Estados elegidos en la solicitud de examen preliminar internacional, proporciónense las indicaciones requeridas respecto de cada uno de ellos; si esos solicitantes son más de tres, escríbanse las indicaciones en cuestión en la “hoja de continuación”.

Si en el petitorio se indican solicitantes diferentes para diferentes Estados designados, no se deben indicar los Estados para los que se menciona a una persona como solicitante, ya que esas indicaciones se han proporcionado en el petitorio.

**Número de registro del solicitante en la Oficina** (Regla 53.4): cuando el solicitante esté registrado en la Oficina nacional o regional que actúe como Administración encargada del examen preliminar internacional, la solicitud de examen preliminar internacional puede indicar el número u otra indicación con la que el solicitante esté registrado.

**Una dirección de correo-e** deberá indicarse respecto de la persona nombrada en el Recuadro N° II para permitir una comunicación rápida con el solicitante (véase la Regla 4.4.c)). Los números de teléfono y de fax deberán incluir los códigos de país y de región pertinentes. Deberá indicarse una sola dirección de correo-e.

Salvo si se marcara una de las casillas, toda dirección de correo-e que se suministre se utilizará sólo para los tipos de comunicación que podrían efectuarse por teléfono. Si se marca una de las casillas, la Oficina Internacional y la Administración encargada del examen preliminar internacional podrán enviar al solicitante, si así lo desean, notificaciones relativas a la solicitud internacional por correo electrónico, y evitar así los retrasos postales o de tramitación. Nótese que no todas las Oficinas enviarán estas notificaciones por correo-e (para más detalles sobre el procedimiento de cada Oficina, véase la *Guía del solicitante PCT*, Anexo B). Si se marca la primera casilla, tras el envío de las notificaciones por correo-e, se remitirá siempre la notificación oficial en papel. Sólo se considerará copia oficial de la notificación la copia de la notificación enviada en papel, y el plazo previsto en la Regla 80 comenzará a contar únicamente

a partir de la fecha de envío de la copia en papel. Al marcar la segunda casilla, el solicitante requiere que cese el envío de las notificaciones en papel y reconoce que cualquier plazo previsto en la Regla 80 comenzará a correr a partir de la fecha de expedición indicada en la copia electrónica.

Nótese que incumbe al solicitante mantener actualizados los datos de la dirección de correo-e y garantizar que el destinatario reciba siempre los envíos de correo-e. Con arreglo a la Regla 92bis, deberá solicitarse a la Oficina Internacional, preferentemente por vía directa, que registre los cambios de la dirección de correo-e que se hayan indicado en el petitorio. Cuando la autorización a utilizar el correo-e se conceda respecto del solicitante y del mandatario o el representante común, la Oficina Internacional y la Administración encargada del examen preliminar internacional enviarán comunicaciones de correo-e sólo al mandatario o representante común designados.

## RECUADRO N° III

**Mandatario o representante común** (Reglas 53.5, 90.1 y 90.2): márchense las casillas apropiadas para indicar, *en primer lugar*, si la persona indicada en este Recuadro es mandatario o representante común, *en segundo lugar*, si esa persona *ha sido nombrada en una fecha anterior* (es decir, durante el procedimiento previsto en el Capítulo I), *se nombra en la solicitud de examen preliminar internacional*, quedando revocado cualquier nombramiento anterior de otra persona, o *se nombra especialmente para el procedimiento ante la Administración encargada del examen preliminar internacional* (sin que haya revocación de un nombramiento anterior) además de la persona o personas nombradas anteriormente.

Quando se nombra a una persona suplementaria especialmente para el procedimiento ante la Administración encargada del examen preliminar internacional, todas las notificaciones procedentes de esa Administración se dirigirán únicamente a esa persona suplementaria.

Se debe presentar un poder separado ante la Administración encargada del examen preliminar internacional, la Oficina Internacional o la Oficina receptora si la persona nombrada en el momento de la presentación de la solicitud de examen preliminar internacional (y que, por tanto, no ha sido nombrada anteriormente) firma esa solicitud en nombre del solicitante (Regla 90.4). Sin embargo, la Oficina receptora, la Oficina Internacional o la Administración encargada del examen preliminar internacional podrá renunciar a la exigencia de sumisión de un poder separado. Para información más detallada, véase la *Guía del solicitante PCT*, Anexo B2(II), Anexo C y Anexo E.

**Dirección de correo-e** (véanse las notas relativas al Recuadro N° II)

**Número de registro del mandatario en la Oficina** (Regla 53.5): cuando el mandatario esté registrado en la Oficina nacional o regional que actúe como Administración encargada del examen preliminar internacional, la solicitud de examen preliminar internacional puede indicar el número u otra indicación con la que el mandatario esté registrado.

**Dirección para la correspondencia** (Regla 4.4.d) e Instrucción 108): si se nombra un mandatario, toda la correspondencia destinada al solicitante se enviará a la dirección indicada para ese mandatario (o para el mandatario mencionado en primer lugar, si se ha nombrado varios mandatarios). Si hay varios solicitantes, y cuando uno de ellos sea nombrado representante común, se utilizará la dirección indicada para ese solicitante en el Recuadro N° III.

Si no se nombra ningún mandatario ni representante común, la correspondencia se enviará a la dirección – indicada en el Recuadro N° II – del solicitante (si sólo hay una persona indicada como solicitante) o del solicitante considerado como el representante común (si hay varias personas indicadas como solicitantes). No obstante, si el solicitante desea en este caso que la correspondencia se envíe a una dirección diferente, es posible indicar tal dirección en el Recuadro N° III, en lugar de la designación de un mandatario o de un representante común. En este caso – y únicamente en este caso – debe marcarse la última casilla del Recuadro N° III (es decir, que la última casilla no debe marcarse si ha sido marcada una de las casillas “mandatario” o “representante común” en el Recuadro N° III).

#### RECUADRO N° IV

**Declaración relativa a las modificaciones** (Reglas 53.2.a)iv), 53.9, 62, 66.1 y 69.1): el examen preliminar internacional comenzará sobre la base de la solicitud internacional tal como haya sido presentada o, si se han presentado modificaciones, tal como haya sido modificada. Márquese la casilla o casillas adecuadas para que la Administración encargada del examen preliminar internacional pueda determinar si puede comenzar el examen preliminar internacional y sobre qué base.

**Márquese la(s) casilla(s) correspondiente(s) bajo N° 1** si el examen preliminar internacional debe comenzar sobre la base de la solicitud internacional tal como haya sido originalmente presentada o cuando deben tenerse en cuenta modificaciones, según el caso. Cuando se deban tener en cuenta modificaciones en virtud del Artículo 19, es preferible que el solicitante remita una copia de las modificaciones según el Artículo 19, así como una copia de la carta que acompaña a las mismas (Reglas 62.1.ii) y 46.5 b) y, si procede, de cualquier declaración (Regla 62.1 ii)). Cuando se deban tener en cuenta modificaciones en virtud del Artículo 34, el solicitante deberá remitir *junto con la solicitud de examen preliminar internacional*, las modificaciones según el Artículo 34 junto con una carta que llame la atención sobre las diferencias que resulten de las modificaciones y que indique la base de las modificaciones en la solicitud internacional tal como fue presentada inicialmente. Dicha carta también deberá explicar las razones para las modificaciones (Regla 66.8). Si está marcada una casilla y no se adjuntan los documentos correspondientes a la solicitud de examen preliminar internacional, el comienzo de este examen será diferido hasta su recepción por la Administración encargada del mismo.

**Márquese la casilla N° 2** si se han presentado en la Oficina Internacional con ocasión del procedimiento previsto en el Capítulo I modificaciones de las reivindicaciones según el Artículo 19, y el solicitante desea que esas modificaciones se consideren eliminadas por una modificación efectuada conforme al Artículo 34 (Regla 53.9.a)ii)).

**Márquese la casilla N° 3** cuando el solicitante desee mantener la opción de presentar modificaciones de las reivindicaciones según el Artículo 19 y cuando la Administración encargada del examen preliminar desee iniciar ese examen al mismo tiempo que la búsqueda internacional según la Regla 69.1.b). El solicitante puede solicitar a la Administración encargada del examen preliminar internacional que difiera el comienzo de ese examen hasta el vencimiento del plazo aplicable (Reglas 46.1, 53.9.b) y 69.1.d)).

**Márquese la casilla N° 4** si el solicitante desea que el examen preliminar internacional comience antes de la expiración del plazo aplicable según la Regla 54bis.1.a).

Si la Administración encargada de la búsqueda internacional y la Administración encargada del examen preliminar internacional no forman parte de la misma Oficina, el examen preliminar internacional no iniciará hasta que la Administración

encargada del examen preliminar internacional esté en posesión del informe de búsqueda internacional o de la declaración en virtud del Artículo 17.2a) y de la opinión escrita establecida por la Administración encargada de la búsqueda internacional.

**El plazo aplicable según la Regla 54bis.1.a)** es de tres meses desde la fecha de transmisión del informe de búsqueda internacional o de la declaración mencionada en el Artículo 17.2a) y de la opinión escrita establecida por la Administración encargada de la búsqueda internacional, o de 22 meses desde la fecha de prioridad, según qué período venza más tarde.

**Si no se ha marcado ninguna casilla**, se seguirá el procedimiento descrito en la nota que figura en la parte inferior del Recuadro.

**Idioma a efectos del examen preliminar internacional** (Regla 55.2): cuando la Administración encargada del examen preliminar internacional que efectuará el examen preliminar internacional no acepta el idioma en el cual fue presentada la solicitud internacional ni el idioma en el cual fue publicada la solicitud internacional, el solicitante tiene que entregar junto con su solicitud de examen preliminar internacional una traducción de la solicitud internacional en un idioma que sea a la vez un idioma aceptado por esa Administración y un idioma de publicación.

Cuando dicha traducción ya haya sido entregada a la Administración encargada de la búsqueda internacional a los efectos de la búsqueda internacional, y la Administración encargada del examen preliminar internacional forme parte de la misma Oficina u organización intergubernamental que la Administración encargada de la búsqueda internacional, no será necesario que el solicitante entregue otra traducción. En tal caso, se efectúa el examen preliminar internacional sobre la base de la traducción entregada a los efectos de la búsqueda internacional.

El idioma a efectos del examen preliminar internacional debe indicarse en el Recuadro N° IV y debe marcarse la casilla correspondiente.

**Idioma de las modificaciones** (Regla 55.3): las modificaciones, cartas y declaraciones relativas a las mismas deben redactarse en el mismo idioma en que se efectúa el examen preliminar internacional, tal como se explica en los párrafos anteriores.

**Plazo para entregar la traducción de la solicitud internacional** (Regla 55.2): el solicitante debe aportar cualquier traducción de la solicitud internacional que se requiera junto con la solicitud de examen preliminar internacional. Si no se aporta la traducción, la Administración encargada del examen preliminar internacional requerirá al solicitante para que la aporte dentro de un plazo que no debe ser inferior a un mes contado desde la fecha del requerimiento. La Administración encargada del examen preliminar internacional puede ampliar este plazo.

#### RECUADRO N° V

**Elección de Estados** (Regla 53.7): la presentación de una solicitud de examen preliminar internacional constituye la elección de todos los Estados contratantes que han sido designados y que son vinculados por el Capítulo II del PCT.

#### RECUADRO N° VI

**Lista de verificación:** se recomienda rellenar cuidadosamente este recuadro para que la Administración encargada del examen preliminar internacional pueda determinar lo más rápidamente posible si está en posesión de los documentos

sobre cuya base desea el solicitante que comience el examen preliminar internacional.

Cuando la solicitud internacional contenga la divulgación de una o más secuencias de nucleótidos y/o aminoácidos, y cuando la Administración encargada del examen preliminar internacional exija una copia de la lista de secuencias en formato electrónico y que cumpla con la norma indicada en el Anexo C de las Instrucciones Administrativas, el solicitante podrá aportar la lista en formato electrónico a la Administración encargada del examen preliminar internacional junto con la solicitud de examen preliminar internacional. En este caso, debe marcarse la casilla N° 6.

#### RECUADRO N° VII

**Firma** (Reglas 53.8, 60.1)a-ter), 90.3)a) y 90.4)a) y d)): la solicitud de examen preliminar internacional debe estar firmada

por el solicitante o por su mandatario; si hay varios solicitantes, todos deberán firmar la solicitud o podrá firmar el mandatario común o el representante común. No obstante, cuando falte la firma de uno o más solicitantes, la Administración encargada del examen preliminar internacional no invitará al solicitante a someter la o las firmas que falten si al menos uno de los solicitantes ha firmado la solicitud de examen preliminar internacional.

**Importante: Si se presentara una declaración de retirada en cualquier momento de la fase internacional, esa declaración deberá estar firmada por el solicitante o, si hay dos o más solicitantes, por cada uno de ellos (Regla 90bis.5.a)) o por el mandatario o el representante común cuyo nombramiento se ha efectuado por la firma de todos los solicitantes, a su elección, en el petitorio, en la solicitud de examen preliminar internacional o en un poder separado (Regla 90.4.a)).**

# PCT

## HOJA DE CÁLCULO DE TASAS

### Anexo a la solicitud de examen preliminar internacional

Para uso de la Administración encargada del examen preliminar internacional únicamente

Solicitud internacional N°	Sello con la fecha de la Administración encargada del examen preliminar internacional								
Referencia al expediente del solicitante o del mandatario									
Solicitante									
<p><b>CÁLCULO DE LAS TASAS PRESCRITAS</b></p> <p>1. Tasa de examen preliminar ..... <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">P</span></p> <p>2. Tasa de tramitación <i>(Los solicitantes de ciertos Estados tienen derecho a una reducción del 90% de la tasa de tramitación. Cuando el solicitante (o todos los solicitantes) tienen derecho a esta reducción, la cantidad que debe figurar en H es igual al 10% de la tasa de tramitación.)</i> ..... <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">H</span></p> <p>3. Total de las tasas prescritas Súmlense las cantidades marcadas en los Recuadros P y H, y escríbase el resultado en la casilla TOTAL .....</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; text-align: center; padding: 5px;">TOTAL</div>									
<p><b>FORMA DE PAGO</b> <i>(No todas las formas de pago son posibles en todas las Administraciones encargadas del examen preliminar internacional)</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> autorización para cargar en la cuenta corriente de la Administración encargada del examen preliminar internacional (véase abajo)             </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> tarjeta de crédito <i>(los detalles no deben figurar en esta hoja sino comunicarse por separado)</i> </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> cheque             </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> timbres fiscales             </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> giro postal             </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> en efectivo             </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> transferencia bancaria             </td> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> otros <i>(especifíquese):</i> _____                  _____                  _____             </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> autorización para cargar en la cuenta corriente de la Administración encargada del examen preliminar internacional (véase abajo)	<input type="checkbox"/> tarjeta de crédito <i>(los detalles no deben figurar en esta hoja sino comunicarse por separado)</i>	<input type="checkbox"/> cheque	<input type="checkbox"/> timbres fiscales	<input type="checkbox"/> giro postal	<input type="checkbox"/> en efectivo	<input type="checkbox"/> transferencia bancaria	<input type="checkbox"/> otros <i>(especifíquese):</i> _____ _____ _____
<input type="checkbox"/> autorización para cargar en la cuenta corriente de la Administración encargada del examen preliminar internacional (véase abajo)	<input type="checkbox"/> tarjeta de crédito <i>(los detalles no deben figurar en esta hoja sino comunicarse por separado)</i>								
<input type="checkbox"/> cheque	<input type="checkbox"/> timbres fiscales								
<input type="checkbox"/> giro postal	<input type="checkbox"/> en efectivo								
<input type="checkbox"/> transferencia bancaria	<input type="checkbox"/> otros <i>(especifíquese):</i> _____ _____ _____								
<p><b>AUTORIZACIÓN PARA CARGAR (O ABONAR) A UNA CUENTA CORRIENTE</b> <i>(este modo de pago puede no estar disponible en todas las Administraciones encargadas del examen preliminar internacional)</i></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> Autorización para cargar todas la tasas indicadas arriba.             </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;">                 Administración encargada del examen preliminar internacional/ _____             </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> <i>(Esta casilla sólo se puede marcar, si las condiciones para cuentas corrientes de la Administración encargada del examen preliminar internacional lo permiten)</i> Autorización para cargar todo importe que falte o para abonar todo excedente en el pago del total de las tasas indicadas arriba.             </td> <td style="vertical-align: top;">                 Cuenta corriente N°: _____                   Fecha: _____                   Nombre: _____                   Firma: _____             </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Autorización para cargar todas la tasas indicadas arriba.	Administración encargada del examen preliminar internacional/ _____	<input type="checkbox"/> <i>(Esta casilla sólo se puede marcar, si las condiciones para cuentas corrientes de la Administración encargada del examen preliminar internacional lo permiten)</i> Autorización para cargar todo importe que falte o para abonar todo excedente en el pago del total de las tasas indicadas arriba.	Cuenta corriente N°: _____  Fecha: _____  Nombre: _____  Firma: _____				
<input type="checkbox"/> Autorización para cargar todas la tasas indicadas arriba.	Administración encargada del examen preliminar internacional/ _____								
<input type="checkbox"/> <i>(Esta casilla sólo se puede marcar, si las condiciones para cuentas corrientes de la Administración encargada del examen preliminar internacional lo permiten)</i> Autorización para cargar todo importe que falte o para abonar todo excedente en el pago del total de las tasas indicadas arriba.	Cuenta corriente N°: _____  Fecha: _____  Nombre: _____  Firma: _____								

## NOTAS RELATIVAS A LA HOJA DE CÁLCULO DE TASAS (ANEXO AL FORMULARIO PCT/IPEA/401)

La hoja de cálculo de tasas tiene por finalidad ayudar al solicitante a identificar las tasas prescritas y a calcular las cantidades que ha de pagar. Se recomienda que rellene esta hoja escribiendo las cantidades adecuadas en las casillas previstas y la una a la solicitud de examen preliminar internacional. Ello ayudará a la Administración encargada del examen preliminar internacional (IPEA) a verificar los cálculos y a localizar posibles errores.

### CÁLCULO DE LAS TASAS PRESCRITAS

El examen preliminar internacional da lugar al pago de dos tasas:

- i) la tasa de examen preliminar, a favor de la Administración encargada del examen preliminar internacional (Regla 58.1);
- ii) la tasa de tramitación, a favor de la Oficina Internacional (Regla 57).

Estas dos tasas deben abonarse a la Administración encargada del examen preliminar internacional dentro del plazo de un mes contado desde la fecha en la que se haya presentado la solicitud de examen preliminar internacional o dentro del plazo de 22 meses desde la fecha de prioridad, aplicándose el plazo que venza más tarde. El importe adeudado es el importe aplicable en la fecha de pago (Reglas 57.3 y 58.1.b)). Las tasas deben pagarse en una moneda que acepte dicha Administración.

Pueden obtenerse informaciones sobre el importe de esas tasas o su contravalor en otras monedas en la Administración encargada del examen preliminar internacional o la Oficina receptora. Esas informaciones también figuran en el Anexo E de la *Guía del solicitante PCT* y se publican periódicamente en las *Notificaciones oficiales (Gaceta del PCT)*.

**Casilla P:** el importe de la tasa de examen preliminar debe escribirse en la casilla P.

**Casilla H:** el importe de la tasa de tramitación debe escribirse en la casilla H.

**Reducción de la tasa de tramitación para los solicitantes de ciertos Estados:** un solicitante que sea una persona física y nacional y domiciliado en un Estado cuyo ingreso nacional *per capita* sea inferior a 3.000 dólares de los EE.UU. (de conformidad con las cifras promedio de ingreso nacional *per capita* utilizadas por las Naciones Unidas para determinar el baremo de las contribuciones pagaderas para los años 1995, 1996 y 1997), o que sea nacional y esté domiciliado en uno de los siguientes Estados: Antigua y Barbuda, Bahrein, Barbados, Jamahiriyá Árabe Libia, Omán, Seychelles, Singapur, Trinidad y Tabagó y los Emiratos Árabes Unidos, o un solicitante, que sea una persona física o no, que sea nacional y domiciliado en un Estado clasificado por las Naciones Unidas como un país menos avanzado, tiene derecho, de conformidad con la Tabla de tasas, a una reducción del 90% de ciertas tasas del PCT, entre ellas la tasa de tramitación; si hubiera varios solicitantes, cada uno de ellos debe responder a esos criterios. La reducción de la tasa de tramitación se aplicará automáticamente a todo solicitante que tenga derecho a ella (o a todos los solicitantes que tengan derecho a la misma) a la vista de las indicaciones relativas al nombre, nacionalidad y domicilio facilitadas en el Recuadro N° II de la solicitud de examen preliminar internacional.

La reducción de la tasa se aplicará incluso si uno o varios de los solicitantes no proceden de Estados contratantes del PCT, a condición de que cada uno de ellos sea nacional y esté domiciliado en un Estado que responda a los criterios mencionados anteriormente, y que uno de ellos por lo menos sea nacional y esté domiciliado en un Estado contratante del PCT y, por tanto, tenga derecho a presentar una solicitud internacional.

Información sobre Estados contratantes del PCT cuyos nacionales y personas domiciliadas en ellos tienen derecho a una reducción del 90% en algunas de las tasas del PCT, incluida la tasa de tramitación, se encuentra en la *Guía del solicitante PCT*, Anexo C y en el sitio Web de la OMPI (véase [www.wipo.int/pct/es/](http://www.wipo.int/pct/es/)) y se publica y se actualiza regularmente en las *Notificaciones oficiales (Gaceta del PCT)* y el *PCT Newsletter*.

**Cálculo de la tasa de tramitación en caso de reducción:** cuando el solicitante, o todos los solicitantes, tengan derecho a una reducción de la tasa de tramitación, la cantidad que deberá figurar en la casilla H es igual al 10% de la tasa de tramitación.

**Casilla del total:** el total de las cantidades escritas en las casillas P y H representa la suma que ha de pagarse a la Administración encargada del examen preliminar internacional.

### FORMA DE PAGO

Para ayudar a la Administración encargada del examen preliminar internacional a determinar el modo de pago de las tasas prescritas que se ha utilizado, se recomienda marcar la casilla o casillas adecuadas.

### AUTORIZACIÓN PARA CARGAR (O ABONAR) A UNA CUENTA CORRIENTE

El solicitante deberá asegurarse de que la Administración encargada del examen preliminar internacional permite la utilización de cuentas corrientes para el pago de las tasas del PCT. Además, se recomienda que se informe de las modalidades particulares de utilización de las cuentas corrientes en esa Administración, habida cuenta de que no todas las Administraciones encargadas del examen preliminar internacional ofrecen los mismos servicios.

Finalmente, si la Administración encargada del examen preliminar internacional no es la oficina nacional o la organización intergubernamental en la que se ha presentado la solicitud internacional, el solicitante no puede utilizar la cuenta de depósito en la Oficina receptora para pagar las tasas de examen preliminar y de tramitación adeudadas a la Administración encargada del examen preliminar internacional.

La Administración encargada del examen preliminar internacional no cargará tasas en cuentas corrientes salvo si la autorización de cargo en la cuenta corriente está firmada e indica el número de dicha cuenta corriente.