

Cuestionario sobre las practicas de las oficinas y la transtormacion digital

Response ID:91 Data

1. Página de identificación

Introduzca el código ST.3 y el nombre del Estado miembro u organización internacional que representa.

IE - Ireland

Introduzca el nombre de la oficina u organización que representa. Por ejemplo, la Oficina Canadiense de Propiedad Intelectual.

Si el nombre de su organización es el mismo que el de su código ST.3, puede poner "n/a".

Intellectual Property Office of Ireland

Indique su dirección de correo-e de modo que podamos ponernos en contacto con usted si tenemos alguna pregunta acerca de su respuesta.

2. Página de preguntas

1. ¿En qué formatos acepta solicitudes su Oficina u organización? Seleccione todo lo que corresponda.

PDF

XML con arreglo a las Normas ST.36, ST.66 y ST.86 de la OMPI

Microsoft Word DOCX (formato libre, sin plantilla)

Papel

Otro (sírvese especificar): .txt, jpg

Comentarios:

2. ¿Cómo registra su Oficina u organización las marcas (inserciones, supresiones) de las modificaciones, correcciones y rectificaciones? Seleccione todo lo que corresponda.

Los solicitantes presentan las modificaciones con la función de control de cambios activada para mostrar las inserciones y supresiones

Los solicitantes presentan las modificaciones subrayando las inserciones y tachando las supresiones

Los solicitantes presentan una versión en limpio de las modificaciones

Comentarios:

3. ¿Su Oficina u Organización proporciona a los solicitantes validaciones iniciales basadas en el contenido antes de que presenten las solicitudes para reducir el número de incumplimientos de las formalidades?

No

Comentarios:

4. ¿Qué valida su Oficina u organización antes de la presentación? Seleccione todo lo que corresponda.

Otro (sírvese especificar): The online e-filing system does not allow an application to be given a provisional application number unless the minimum legislative filing requirements have been met.

Comentarios:

5. Depuración de metadatos

¿Su Oficina u organización proporciona una herramienta de depuración para eliminar los metadatos no deseados

de los documentos antes de su presentación?

No

En caso afirmativo, ¿qué tipos de metadatos se eliminan?

6. ¿Su Oficina u organización proporciona un documento de información, un documento adicional o mensajes en línea durante el proceso de presentación en el que se detallen los posibles problemas de los documentos de solicitud presentados atendiendo a las validaciones anteriores?

No

Comentarios: The online e-filing system provides information boxes explaining each step of the application process. Furthermore an error message will appear if information has been omitted or entered incorrectly.

7. ¿Qué documentos constituyen para su Oficina u organización la copia acreditada de la presentación?

Los documentos de solicitud presentados originalmente

Comentarios:

8. En caso de que su Oficina u organización convierta los documentos presentados a XML o tenga previsto hacerlo, ¿en qué formato se conservarían las imágenes integradas? Seleccione todo lo que corresponda.

Comentarios:

9. Si los documentos presentados se transforman a XML, ¿en qué formato conserva su Oficina u organización las ecuaciones matemáticas?

10. Si los documentos presentados se transforman a XML, ¿en qué formato conserva su Oficina u organización las fórmulas químicas?

Comentarios:

11. Si los documentos presentados se transforman a XML, ¿en qué formato conserva su Oficina u organización los cuadros o los datos presentados en cuadros? Seleccione todo lo que corresponda.

Comentarios:

12. ¿Su Oficina u organización está dejando de aplicar criterios basados en el papel para la presentación de solicitudes, como el número de páginas, el interlineado o los márgenes, y se está centrando más en la cantidad de caracteres o palabras de los documentos o en el tamaño de los archivos?

Estamos valorando la posibilidad de hacerlo

Comentarios:

13. Si su Oficina u organización no está valorando la posibilidad de dejar de aplicar criterios basados en el papel, seleccione los elementos que su Oficina u organización necesita que se mantengan en los documentos de presentación de solicitudes. Seleccione todo lo que corresponda.

Comentarios:

14. Seleccione los formatos en los que su Oficina u organización visualiza o visualizaría las solicitudes con fines de examen o administración. Seleccione todo lo que corresponda.

Otro (sírvese especificar): PDF/docx

Comentarios:

15. Seleccione los formatos que su Oficina u organización utiliza o utilizaría para publicar los documentos presentados

por los solicitantes.

Otro (sírvese especificar): PDF format

Comentarios:

16. Especifique el sistema de gestión de contenidos que utiliza su Oficina u organización para almacenar y gestionar los documentos. Indique los nombres de los productos comerciales o, si utiliza sistemas diseñados a medida, descríbalos brevemente.

Documentation is managed through a custom built module in Ptolemy. Ptolemy is an in-house custom built programme which acts as a database for documentation and allows for the management of subsequent documentation associated with a particular IP right throughout its life cycle.

17. ¿En qué formatos se publica su boletín oficial? Seleccione todo lo que corresponda.

En formato físico (papel)

En formato electrónico con diseño basado en el papel (por ejemplo PDF)

En formato plenamente digital (por ejemplo páginas HTML)

Comentarios:

18. Si se sigue publicando en formato físico, ¿se plantean dejar de hacerlo en los próximos cinco años?

Sí

Comentarios:

19. Si se sigue publicando en formato electrónico con diseño basado en el papel (por ejemplo PDF), ¿se plantean sustituir este formato por uno plenamente digital en los próximos cinco años?

Sí

Comentarios:

4. Thank You!

Send confirmation email

Apr 04, 2022 10:38:39 Success: Email Sent to: ,cws.surveys@wipo.int
