



ОБЩ СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA
TRIBUNÁL EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONS RET
GERICHT DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU ÜLDKOHUS
ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
GENERAL COURT OF THE EUROPEAN UNION
TRIBUNAL DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT GHINEARÁLTA AN AONTAIS EORPAIGH
OPĆI SUD EUROPSKE UNIJE
TRIBUNALE DELL'UNIONE EUROPEA

EIROPAS SAVIENĪBAS VISPĀRĒJĀ TIESA
EUROPOS SAJUNGOS BENDRASIS TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ TÖRVÉNYSZÉKE
IL-QORTI ĠENERALI TAL-UNJONI EWROPEA
GERECHT VAN DE EUROPESE UNIE
SĄD UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL GERAL DA UNIÃO EUROPEIA
TRIBUNALUL UNIUNII EUROPENE
VŠEOBECNÝ SÚD EURÓPSKEJ ÚNIE
SPLOŠNO SODIŠČE EVROPSKE UNIJE
EUROOPAN UNIONIN YLEINEN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS TRIBUNAL

RECORDATORIO — DEMANDA O RECURSO ¹

PRESENTADO A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN E-CURIA

INFORMACIONES GENERALES

- **Dirección de la aplicación e-Curia:** <https://curia.europa.eu/e-Curia>.
- **Preparación de la demanda o recurso:** el texto de la demanda o recurso, incluyendo la relación de anexos, puede guardarse directamente en formato PDF a partir del programa de tratamiento de texto, sin necesidad de escanearlo. No es necesario que el recurso o demanda lleve una firma manuscrita.
- **Preparación de los anexos:** los anexos deberán figurar en uno o varios ficheros separados del fichero que contiene el texto de la demanda o recurso y la relación de anexos. Un fichero puede contener varios anexos, ya que no es obligatorio crear un fichero para cada anexo. Se recomienda que, al presentar los anexos, éstos se vayan añadiendo en orden creciente y que su denominación sea lo bastante precisa (por ejemplo: Anexos A.1 a A.3, Anexos A.4 a A.6, etc.).
- Al presentarlos, los ficheros deberán llevar nombres que permitan identificar su contenido (Demanda, Anexos parte 1, Anexos parte 2, Escrito adjunto, etc.).

¹ Este recordatorio es una guía práctica sin carácter exhaustivo; para toda información complementaria, los interesados deben consultar el Reglamento de Procedimiento del Tribunal General y las Normas prácticas de desarrollo del Reglamento de Procedimiento del Tribunal General.

PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA O RECURSO

- ☐ **Presentación de las páginas:** en formato A4.
- ☐ **Texto:** en caracteres de un tipo usual (como Times New Roman, Courier o Arial) y con un tamaño de al menos 12 puntos en el texto y 10 puntos en las notas a pie de página, con un interlineado de 1 y unos márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de la página de 2,5 cm como mínimo.
- ☐ **Numeración de las páginas** de la demanda o recurso: continuada y en orden creciente.
- ☐ **Numeración de los apartados:** continuada y en orden creciente.
- ☐ **Número de páginas máximo:** 50 páginas para la demanda si se trata de un recurso directo que no se presente en virtud del artículo 270 TFUE; 30 páginas para la demanda si se trata de un recurso presentado en virtud del artículo 270 TFUE; 20 páginas para el recurso si se trata de un asunto de propiedad intelectual o industrial; 15 páginas para los recursos de casación.

CONTENIDO DE LA DEMANDA O RECURSO

- ☐ **Denominación** del escrito.
- ☐ **Designación del demandante o recurrente:** nombre y domicilio del demandante o recurrente (o de los demandantes o recurrentes).
- ☐ **Designación del representante (o representantes) de la parte:** nombre — condición — dirección.
- ☐ **Designación del demandado o recurrido:**
En los recursos directos: precise la institución, el órgano o el organismo demandado o, cuando se trate de un recurso basado en una cláusula compromisoria, la persona física o jurídica, en su caso.

- ☐ En los asuntos de propiedad intelectual o industrial: precise, por una parte, la **Oficina** que es parte recurrida y el nombre de **todas las demás partes** en el procedimiento ante la Sala de Recurso, así como las direcciones indicadas por éstas ante la Oficina a efectos de notificaciones, y, por otra parte, la **fecha de notificación** de la resolución de la Sala de Recurso.
- ☐ En los recursos de casación: precise la **otra parte** (o **partes**) en el procedimiento ante el Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea y la **fecha de notificación** de la resolución recurrida en casación (auto o sentencia).
- ☐ **En su caso, indique si se acepta el fax (un solo número)** como medio de notificación adicional junto a la aplicación e-Curia.

ESTRUCTURA DE LA DEMANDA O RECURSO

- ☐ **Objeto del litigio:** tipo de recurso, fundamento, breve exposición de los hechos y del marco jurídico.
- ☐ **Argumentación jurídica** estructurada en función de los motivos invocados (admisibilidad y fondo del asunto) y **atribución de un título a cada uno de los motivos invocados**.
- ☐ **Pretensiones** redactadas con precisión (al principio o al final de la demanda o recurso).

PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS

- ☐ Las partes deberán seleccionar con rigor los documentos pertinentes para el desarrollo del litigio. No debe adjuntarse ni la jurisprudencia de los tribunales de la Unión Europea citada en los escritos procesales ni los actos publicados en el *Diario Oficial de la Unión Europea* que en ellos se citen.

Relación de anexos al final de la demanda o recurso, que contendrá: i) el número del anexo, ii) una breve descripción del anexo, iii) la indicación de la página inicial y la página final de cada anexo en la paginación continuada de los anexos y iv) la indicación de la página de la demanda o recurso y del número del apartado en el que se menciona el documento.

- ☐ **Numeración de los anexos:** por referencia al escrito procesal al que acompaña el anexo, utilizando una letra y un número. Por ejemplo, para los anexos a la demanda o recurso, utilice anexo A.1, A.2, ...
- ☐ **Paginación de los anexos:** en el ángulo superior derecho de la página, en orden creciente y continuada, pero independiente de la demanda o recurso.
- ☐ **Anexos en la lengua de procedimiento** (si no se aporta la traducción, la Secretaría podrá solicitarla).

ANEXOS OBLIGATORIOS

- ☐ **Todo abogado que represente a una parte o asista a su agente** deberá presentar un documento que acredite que está facultado para ejercer ante un órgano jurisdiccional de un Estado miembro o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (será posible remitirse a un documento ya presentado en la Secretaría del Tribunal General).
- ☐ **Si el demandante o recurrente fuera una persona jurídica de Derecho privado, su abogado deberá presentar además:**
 - un medio de prueba reciente de la existencia jurídica de dicha persona (extracto del Registro Mercantil, extracto del Registro de Asociaciones o cualquier otro documento oficial)y
 - un poder otorgado por ella.

Salvo en los casos de recurso de casación contra una resolución del Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea, el representante del demandante o recurrente deberá presentar, según los casos:

- **el acto cuya anulación se solicita** (recurso de anulación)

o

- **el documento que certifique la fecha del requerimiento para actuar** (recurso por omisión)

o

- **la reclamación contemplada en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los Funcionarios**, así como **la decisión por la que se respondió** a dicha reclamación (recurso presentado en virtud del artículo 270 TFUE)

o

- **el contrato** que contenga la cláusula compromisoria que atribuye competencia al Tribunal General (recurso basado en una cláusula compromisoria).

RESUMEN DE LOS MOTIVOS Y PRINCIPALES ALEGACIONES

- ☐ En todos los asuntos, excepto en los de propiedad intelectual o industrial, el representante del demandante o recurrente deberá presentar un **resumen de los motivos y principales alegaciones**, destinado a facilitar la redacción de la comunicación del recurso para el *Diario Oficial de la Unión Europea*. Este resumen deberá:

- tener una longitud máxima de 2 páginas;
- estar redactado en la lengua de procedimiento;
- ajustarse al modelo disponible en el sitio web del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, en la rúbrica «Tribunal General/Procedimiento»;
- presentarse separadamente del cuerpo de la demanda o recurso y de los anexos mencionados en él.