



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 BENDRĖSIS TEISMAS  
AZ EURÓPAI UNIÓ TÖRVÉNYSZÉKE  
IL-QORTI ĠENERALI TAL-UNJONI EWROPEA  
GERECHT VAN DE EUROPESE UNIE  
SAÐ 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 <sup>1</sup>

### *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.
- **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, estos 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.).

<sup>1</sup> 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, con un interlineado de 1 y unos márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de la página de 2,5 cm como mínimo
  
- Notas a pie de página:** en caracteres de un tipo usual (como Times New Roman, Courier o Arial) y con un tamaño de al menos 10 puntos, con un interlineado de 1. La finalidad principal de la nota a pie de página es ofrecer las referencias de los documentos citados en el texto. No está destinada, en cambio, a desarrollar los motivos o alegaciones formulados por el demandante o recurrente en la demanda o recurso.
  
- 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

## *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 (Oficina de Propiedad Intelectual de la Unión Europea u Oficina Comunitaria de Variedades Vegetales) y el nombre de **todas las demás partes** en el procedimiento ante la Sala de Recurso, así como las direcciones indicadas por estas ante la Oficina a efectos de notificaciones, y, por otra parte, la **fecha de notificación** de la resolución de la Sala de Recurso

### *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, salvo que se trate del acto cuya anulación se solicita.

**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 del número del apartado en el que se menciona el documento por primera vez

- 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 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 en relación con otro asunto)
- 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

**El representante del demandante o recurrente deberá presentar, según los casos:**

- **el acto cuya anulación se solicita** (recurso de anulación), incluso cuando dicho acto se haya publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea*  
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*.

Conviene velar por que este resumen:

- se presente separadamente del cuerpo de la demanda o recurso y de los anexos mencionados en él;
- no sobrepase las dos páginas;
- esté redactado en la lengua de procedimiento;
- se ajuste al modelo disponible en el sitio web del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, en la rúbrica «Tribunal General/Procedimiento»;
- se envíe por correo electrónico, bajo la forma de un simple fichero informático elaborado con un programa de tratamiento de textos, a la dirección [GC.Registry@curia.europa.eu](mailto:GC.Registry@curia.europa.eu), indicando el asunto al que se refiere.