

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ  
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA  
SODNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE  
DEN EUROPÆISKE UNIONS DOMSTOL  
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN UNION  
EUROOPA LIIDU KOHUS  
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ  
COURT OF JUSTICE OF THE EUROPEAN UNION  
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE  
CÚIRT BHREITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH  
SUD EUROPSKE UNIE  
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA  
EUROPOS SĄJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS  
AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA  
IL-QORTI TAL-ĠUSTIZZJA TAL-UNJONI EWROPEA  
HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESE UNIE  
TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA  
CURTEA DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE  
SÚDNY DVOR EURÓPSKEJ ÚNIE  
SODIŠČE EVROPSKE UNIJE  
EUROOPAN UNIONIN TUOMIOISTUIN  
EUROPEISKA UNIONENS DOMSTOL

## CONDICIONES DE UTILIZACIÓN DE LA APLICACIÓN E-CURIA

1. E-Curia es una aplicación informática común a los dos órganos jurisdiccionales que componen el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Esta aplicación permite presentar y notificar escritos procesales por vía electrónica, así como consultar tales escritos.
2. Se ruega a los usuarios que lean atentamente la información que sigue y suscriban los compromisos enumerados al final del presente documento.
3. Las reglas relativas a la utilización de e-Curia se recogen en diversos documentos.

En el Tribunal de Justicia, estas reglas se recogen en:

- El Reglamento de Procedimiento del Tribunal de Justicia.
- La decisión del Tribunal de Justicia de 4 de septiembre de 2024 sobre la presentación y notificación de escritos procesales a través de la aplicación e-Curia.

En el Tribunal General, estas reglas se recogen en:

- El Reglamento de Procedimiento del Tribunal General.
- La decisión del Tribunal General de 10 de julio de 2024 sobre la presentación y notificación de escritos procesales a través de la aplicación e-Curia.
- Las Normas prácticas de desarrollo del Reglamento de Procedimiento del Tribunal General.

Estos textos, así como el Manual de utilización de e-Curia, común a ambos Tribunales, están disponibles en línea en el sitio de Internet del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

4. En las pantallas de consulta de e-Curia encontrará indicaciones sobre las operaciones que debe realizar y un enlace a la Guía de utilización de la aplicación.

## **ACCESO A E-CURIA**

5. El acceso a e-Curia es gratuito.
6. Pueden presentar una solicitud de apertura de una cuenta de acceso:
  - a. Los agentes y los abogados facultados para ejercer ante un órgano jurisdiccional de un Estado miembro o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
  - b. Los profesores nacionales de Estados miembros cuya legislación les reconozca el derecho de actuar en juicio.

Los agentes, abogados o profesores contemplados en las letras a) o b) anteriores se designarán en lo sucesivo en el presente documento como titulares de una cuenta de «representante».

Pueden presentar igualmente una solicitud de apertura de una cuenta de acceso, exclusivamente a efectos de los procedimientos prejudiciales:

- c. Las personas que actúen por cuenta de un órgano jurisdiccional de un Estado miembro o de un Estado tercero facultado para plantear una petición de decisión prejudicial al Tribunal de Justicia.
- d. Las personas que, sin ser agentes ni abogados, estén facultadas no obstante, con arreglo a las normas procesales nacionales, para representarse a sí mismas o para representar a una parte ante el órgano jurisdiccional remitente.

Las personas contempladas en las letras c) y d) anteriores se designarán en lo sucesivo en el presente documento como titulares de una cuenta de «órgano jurisdiccional» y de una cuenta de «persona facultada», respectivamente.

## **PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE UNA CUENTA DE ACCESO**

7. Para utilizar las funciones de e-Curia, es preciso presentar una solicitud de apertura de una cuenta de acceso según el procedimiento que se expone a continuación.
8. El procedimiento de apertura de cuenta es diferente si el usuario opta por el procedimiento normal o si elige el procedimiento específico. El procedimiento normal permite abrir una cuenta para presentar escritos procesales en el Tribunal de Justicia o el Tribunal General y recibirlos de ellos. El procedimiento específico está pensado para las situaciones de urgencia y permite obtener la apertura provisional de una cuenta para la presentación de escritos procesales ante el Tribunal General únicamente.

### **Procedimiento normal, aplicable a los dos Tribunales**

9. El formulario de solicitud de apertura de cuenta está disponible en el sitio de Internet del Tribunal de Justicia de la Unión Europea a través de la página de conexión a e-Curia. Es preciso rellenar dicho formulario, fecharlo y firmarlo, y a continuación enviarlo por vía electrónica o postal a la Secretaría del Tribunal de Justicia o a la Secretaría del Tribunal General, acompañado de los documentos acreditativos necesarios.
10. Una vez que la Secretaría del Tribunal de que se trate haya validado la solicitud de apertura de cuenta, se enviarán al usuario dos correos electrónicos diferentes: en el primero se le indicará su nombre de usuario y en el segundo su contraseña personal. El usuario deberá modificar esa contraseña en su primera conexión y, posteriormente, al menos una vez cada seis meses.
11. Con carácter complementario, los titulares de una cuenta de «representante», de una cuenta de «órgano jurisdiccional» o de una cuenta de «persona facultada» podrán solicitar igualmente la apertura de cuentas individuales para los asistentes que designen nominalmente (cuenta de «asistente»). Dicha cuenta permitirá que el asistente reciba notificaciones, consulte los escritos procesales presentados o notificados a través de e-Curia y prepare la presentación de escritos concretos, debiendo no obstante puntualizarse que la presentación deberá ser siempre validada por el titular de la cuenta de «representante», de «órgano jurisdiccional» o de «persona facultada» a la que esté asociada la cuenta de «asistente». La utilización de la cuenta de «asistente» se efectuará bajo la responsabilidad del titular de la cuenta de «representante», de «órgano jurisdiccional» o de «persona facultada», que estará obligado a actualizar regularmente la lista de sus asistentes que dispongan de una cuenta de «asistente» y, en particular, a suprimir dicha cuenta en caso de cambio de actividad profesional o cese de actividad.

### **Procedimiento específico, aplicable al Tribunal General únicamente**

12. Cuando un agente, abogado o profesor de los contemplados en el punto 6, letras a) o b), del presente documento no haya realizado a su debido tiempo, antes de que expire el plazo fijado para la presentación de un escrito procesal ante el Tribunal General, las gestiones necesarias para la apertura de una cuenta siguiendo el procedimiento normal, tendrá la posibilidad de abrir provisionalmente una cuenta para presentar dicho escrito siguiendo el procedimiento específico. Para que la Secretaría del Tribunal General valide la apertura de esa cuenta, el agente, abogado o profesor deberá rellenar en línea el formulario de solicitud de apertura de cuenta, fecharlo, firmarlo y hacerlo llegar por vía electrónica o postal a la Secretaría del Tribunal General, acompañado de los documentos acreditativos necesarios. Si la versión en papel o electrónica del formulario debidamente rellenado, fechado, firmado y acompañado de los documentos acreditativos necesarios no llega a la Secretaría del Tribunal General en un plazo de diez días a partir de la presentación del escrito procesal a través de e-Curia, el Tribunal General declarará la inadmisibilidad del escrito procesal presentado a través de e-Curia. Este plazo no es

prorrogable y tampoco le es aplicable el plazo único por razón de la distancia que se establece en el artículo 60 del Reglamento de Procedimiento del Tribunal General.

## **DESACTIVACIÓN DE UNA CUENTA DE ACCESO**

13. Las cuentas de acceso no utilizadas durante tres años se desactivan automáticamente. En tal caso debe presentarse una nueva solicitud de apertura de cuenta.

## **FUNCIONES DE E-CURIA**

### **Presentación de escritos procesales**

14. Los escritos procesales presentados a través de e-Curia deberán enviarse en formato PDF (imagen más texto).
15. Los documentos enviados al Tribunal de Justicia y al Tribunal General serán controlados para asegurarse de la inocuidad del envío desde el punto de vista informático. Si el control revela alguna anomalía, se rechazará la presentación del documento.
16. Se remitirá al usuario por correo electrónico una confirmación de la presentación de su escrito, en la que se indicará la fecha y la hora de la presentación.
17. Como las operaciones preparatorias para la presentación de un escrito y las operaciones de transmisión de ficheros son de duración variable, se aconseja a los usuarios que no esperen a los últimos momentos del plazo para presentar un escrito.
18. La confirmación de la presentación de un escrito generada por e-Curia no prejuzga la admisibilidad procesal del mismo.
19. Se aplicará un procedimiento de encriptación automática a todo envío de escritos procesales. Para cada escrito procesal presentado se calculará una «huella digital» (resumen criptográfico) única, aplicando un método estándar (SHA-512). Dicha huella digital figurará en la confirmación de la presentación del escrito, que se recomienda conservar, en formato electrónico, hasta la finalización del procedimiento. Será posible verificar en todo momento que el escrito procesal presentado no ha sufrido alteraciones o modificaciones, pues cualquier cambio efectuado en dicho escrito hará que el cálculo de la huella digital produzca un resultado diferente.

### **Notificación de escritos procesales**

20. Se dará aviso por correo electrónico al usuario cuando un escrito procesal pendiente de notificación esté disponible en e-Curia.

21. Cuando una parte esté representada por varias personas que dispongan de cuenta de acceso, el correo electrónico que informe de que un escrito procesal está pendiente de notificación será enviado a todas ellas y, en su caso, a los asistentes que hayan designado.
22. La fecha y la hora de la notificación corresponderán al momento en que el usuario solicite acceso al escrito procesal. Cuando una parte esté representada por varias personas, o cuando el titular de una cuenta de «representante», de una cuenta de «órgano jurisdiccional» o de una cuenta de «persona facultada» haya obtenido la apertura de una cuenta de «asistente» para uno o más asistentes, se tendrá en cuenta para el cómputo de los plazos el momento en que se haya efectuado la primera solicitud de acceso, tanto si el autor de dicha solicitud es el titular de la cuenta como si es uno de sus asistentes.
23. Sin embargo, el escrito procesal se considerará notificado al finalizar el séptimo día siguiente a la fecha en que se haya enviado un correo electrónico al usuario para avisarle de la disponibilidad del escrito en e-Curia. Se recomienda a los usuarios que se conecten a e-Curia al menos una vez por semana.
24. En e-Curia se indicará la fecha de la notificación efectiva o presunta de cada escrito procesal. En caso de notificación presunta, se enviará además un correo electrónico al usuario para informarle de la fecha de dicha notificación.

#### **Consulta de escritos procesales**

25. E-Curia permite que el usuario consulte los escritos procesales que haya presentado o que le hayan sido notificados a través de e-Curia.
26. Los escritos procesales correspondientes a un asunto dado podrán consultarse hasta pasados tres meses de la fecha de la resolución que haya puesto fin al asunto ante el Tribunal que conocía del mismo.

#### **Imposibilidad técnica de utilizar e-Curia**

27. Cuando resulte técnicamente imposible utilizar e-Curia, el usuario deberá informar de ello inmediatamente a la Secretaría del Tribunal de Justicia o del Tribunal General y adoptar, en su caso, todas las disposiciones necesarias de conformidad con las normas procesales aplicables ante el Tribunal que conozca del asunto, mencionadas en el punto 3 del presente documento.

\*\*\*\*\*

**COMPROMISOS QUE DEBE SUSCRIBIR TODO AGENTE, ABOGADO, PROFESOR  
O PERSONA FACULTADA PARA REPRESENTARSE A SÍ MISMA O PARA  
REPRESENTAR A UNA PARTE EN UN ASUNTO PREJUDICIAL, ASÍ COMO TODA  
PERSONA FACULTADA PARA ACTUAR POR CUENTA DE UN ÓRGANO  
JURISDICCIONAL REMITENTE**

**Deben suscribirse los siguientes compromisos, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la desactivación de su cuenta de acceso:**

Declaro haber tomado conocimiento de las Condiciones de utilización de la aplicación e-Curia y me comprometo expresamente a:

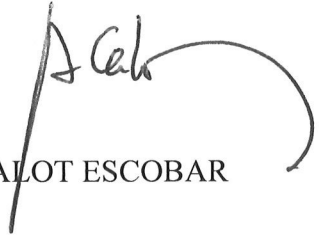
- No comunicar a terceros mi contraseña personal, pues toda operación efectuada con mi nombre de usuario y mi contraseña se considerará efectuada por mí.
- Comunicar de inmediato toda modificación de la dirección de correo electrónico que he indicado en e-Curia, así como el cese de mi actividad profesional o los cambios de actividad profesional.
- Conectarme regularmente a e-Curia y consultar los escritos procesales en espera de notificación que me estén destinados, teniendo presente que, de no consultar alguno de ellos, se considerará que tal escrito procesal me fue notificado al finalizar el séptimo día siguiente a la fecha en que se me envió un correo electrónico para avisarme de la disponibilidad del escrito en e-Curia.
- Actualizar regularmente la lista de mis eventuales asistentes y, en particular, suprimir la cuenta que les atribuí en caso de cambio de actividad profesional o cese de actividad.

## COMPROMISO QUE DEBE SUSCRIBIR EL ASISTENTE

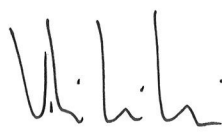
**Debe suscribirse el siguiente compromiso, cuyo incumplimiento podrá dar lugar a la desactivación de su cuenta de acceso:**

Declaro haber tomado conocimiento de las Condiciones de utilización de la aplicación e-Curia y me comprometo expresamente a no comunicar a terceros mi contraseña personal, pues toda operación efectuada con mi nombre de usuario y mi contraseña se considerará efectuada por mí.

Hecho en Luxemburgo, a 5 de septiembre de 2024.



A. CALOT ESCOBAR



V. DI BUCCI