

Diario Oficial

de la Unión Europea

L 31



Edición
en lengua española

Legislación

57° año
31 de enero de 2014

Sumario

II *Actos no legislativos*

REGLAMENTOS INTERNOS Y DE PROCEDIMIENTO

★ **Instrucciones prácticas a las partes sobre los asuntos sometidos al Tribunal de Justicia** 1

Precio: 3 EUR

ES

Los actos cuyos títulos van impresos en caracteres finos son actos de gestión corriente, adoptados en el marco de la política agraria, y que tienen generalmente un período de validez limitado.

Los actos cuyos títulos van impresos en caracteres gruesos y precedidos de un asterisco son todos los demás actos.

II

(Actos no legislativos)

REGLAMENTOS INTERNOS Y DE PROCEDIMIENTO

INSTRUCCIONES PRÁCTICAS A LAS PARTES SOBRE LOS ASUNTOS SOMETIDOS AL TRIBUNAL DE JUSTICIA

Índice

I.	DISPOSICIONES GENERALES	3
	Las etapas del procedimiento ante el Tribunal de Justicia y sus características esenciales	3
	La representación de las partes ante el Tribunal de Justicia	3
	Los gastos de procedimiento ante el Tribunal de Justicia y la asistencia jurídica gratuita	4
	El anonimato	4
II.	LA FASE ESCRITA DEL PROCEDIMIENTO	4
	Finalidad de la fase escrita del procedimiento	4
	La fase escrita del procedimiento en las cuestiones prejudiciales	5
	La fase escrita del procedimiento en los recursos directos	5
	<i>La demanda</i>	5
	<i>El escrito de contestación</i>	5
	<i>La réplica y la dúplica</i>	6
	<i>Solicitud de procedimiento acelerado</i>	6
	<i>Demanda de suspensión de la ejecución de un acto o demanda de medidas provisionales (Procedimiento de medidas provisionales)</i>	6
	La fase escrita del procedimiento en los recursos de casación	6
	<i>El recurso de casación</i>	6
	<i>El escrito de contestación</i>	7
	<i>La adhesión a la casación</i>	7
	<i>El escrito de contestación a la adhesión a la casación</i>	7
	<i>Los escritos de réplica y de dúplica</i>	7
	<i>Recursos de casación interpuestos al amparo del artículo 57 del Estatuto</i>	8

La intervención en los recursos directos y en los recursos de casación	8
<i>La demanda de intervención</i>	8
<i>El escrito de formalización de la intervención</i>	8
<i>Las observaciones sobre el escrito de formalización de la intervención</i>	8
<i>Las demandas de intervención extemporáneas</i>	8
<i>La intervención en el marco de una demanda de medidas provisionales o de un procedimiento acelerado</i>	8
<i>Exclusión de la intervención en las cuestiones prejudiciales</i>	9
Forma y estructura de los escritos procesales	9
Presentación y transmisión de escritos procesales	10
III. LA FASE ORAL DEL PROCEDIMIENTO	11
Finalidad de la vista oral	11
La solicitud de celebración de una vista oral	11
La convocatoria para la vista y la necesidad de responder rápidamente a ella	11
Disposiciones necesarias para la vista oral	11
Desarrollo habitual de la vista oral	11
Primera fase de la vista oral: los informes orales	12
<i>Finalidad de los informes orales</i>	12
<i>Tiempo de palabra y posibilidades de ampliarlo</i>	12
<i>Número de personas que presentan informes orales</i>	12
Segunda fase de la vista oral: las preguntas de los miembros del Tribunal de Justicia	12
Tercera fase de la vista oral: las réplicas	13
Implicaciones de la interpretación simultánea y exigencias que entraña	13
La fase posterior a la vista oral	13
IV. DISPOSICIONES FINALES	13

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA,

Visto el Reglamento de Procedimiento de 25 de septiembre de 2012 ⁽¹⁾ y, en particular, su artículo 208,

Considerando lo que sigue:

- (1) El 25 de septiembre de 2012, el Tribunal de Justicia adoptó, con la aprobación del Consejo, un nuevo Reglamento de Procedimiento que derogó el Reglamento de Procedimiento de 19 de junio de 1991, en su versión modificada por última vez el 24 de mayo de 2011. El nuevo texto, que entró en vigor el 1 de noviembre de 2012, pretende especialmente adaptar la estructura y el contenido del Reglamento de Procedimiento del Tribunal de Justicia a la evolución de los litigios de los que este conoce y, en particular, al número creciente de cuestiones prejudiciales que le plantean los tribunales de los Estados miembros de la Unión, al tiempo que completa y clarifica en varios aspectos importantes las reglas aplicables al desarrollo del procedimiento ante el Tribunal de Justicia.

⁽¹⁾ DO L 265, de 29 de septiembre de 2012, p. 1, en su versión modificada el 18 de junio de 2013 (DO L 173, de 26 de junio de 2013, p. 65).

- (2) Por consiguiente, en aras de una buena administración de la justicia y a fin de hacer más legibles las instrucciones a las partes, procede reemplazar las Instrucciones prácticas relativas a los recursos directos y a los recursos de casación, adoptadas en base al Reglamento de Procedimiento anterior, por unas nuevas Instrucciones prácticas destinadas a las partes y a sus representantes, basadas en el nuevo Reglamento de Procedimiento y que tienen en cuenta, en particular, la experiencia adquirida en la aplicación de este último.
- (3) Estas nuevas Instrucciones, aplicables a todos los tipos de asuntos que se someten al Tribunal de Justicia, no pretenden reemplazar las disposiciones pertinentes del Estatuto y del Reglamento de Procedimiento. Su objetivo es permitir que las partes y sus representantes comprendan mejor el alcance de tales disposiciones y discernan con más claridad el desarrollo del procedimiento ante el Tribunal de Justicia y especialmente las exigencias a las que está sometido, sobre todo las relacionadas con la tramitación y la traducción de los escritos procesales o con la interpretación simultánea de las observaciones expuestas en las vistas orales. En un contexto caracterizado, por una parte, por un aumento constante del número de asuntos sometidos al Tribunal y, por otra parte, por la creciente complejidad de las materias controvertidas, el hecho de respetar y tener en cuenta estas Instrucciones constituye, en efecto, tanto para las partes como para el Tribunal de Justicia, la mejor garantía de que los asuntos recibirán un tratamiento óptimo por parte del Tribunal.
- (4) Por otra parte, para mayor claridad, procede incluir en estas nuevas Instrucciones ciertas disposiciones de carácter más práctico —antes incluidas en la Guía para los abogados, las Instrucciones al Secretario del Tribunal de Justicia o los escritos de convocatoria para la vista—, relativas a la presentación y a la notificación de escritos procesales y al desarrollo concreto de la fase oral del procedimiento.

ADOPTA LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES PRÁCTICAS:

I. DISPOSICIONES GENERALES

Las etapas del procedimiento ante el Tribunal de Justicia y sus características esenciales

1. Sin perjuicio de las disposiciones especiales del Protocolo sobre el Estatuto del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (en lo sucesivo, «el Estatuto») o del Reglamento de Procedimiento, el procedimiento ante el Tribunal de Justicia consta, por lo general, de una fase escrita y de una fase oral. El objetivo de la fase escrita del procedimiento consiste en exponer ante el Tribunal de Justicia las imputaciones, motivos o alegaciones de las partes en el procedimiento o, en materia prejudicial, las observaciones que los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto desean formular sobre las cuestiones planteadas por los tribunales de los Estados miembros de la Unión. La fase oral, que viene a continuación, pretende por su parte permitir que el Tribunal de Justicia perfeccione su conocimiento del asunto oyendo, eventualmente, a las partes o a los interesados en una vista oral y oyendo posteriormente, en su caso, las conclusiones del Abogado General.

La representación de las partes ante el Tribunal de Justicia

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Estatuto, es obligatorio que las partes en el procedimiento ante el Tribunal de Justicia sean representadas por una persona debidamente facultada al efecto. Exceptuando a los Estados miembros, a los demás Estados partes en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (en lo sucesivo, «el Acuerdo EEE»), al Órgano de Vigilancia de la Asociación Europea de Libre Comercio (en lo sucesivo, «AELC») y a las instituciones de la Unión, todos ellos representados por un agente nombrado para cada asunto, las demás partes en el procedimiento deben ser representadas por un abogado facultado para ejercer ante algún órgano jurisdiccional de un Estado miembro o de otro Estado parte en el Acuerdo EEE. En respuesta a una mera solicitud, en cualquier etapa del procedimiento debe poder aportarse la prueba de esta condición de abogado. El artículo 19, párrafo séptimo, del Estatuto establece que los profesores nacionales de los Estados miembros cuya legislación les reconozca el derecho de actuar en juicio son asimilables a los abogados, a estos efectos.

3. En los asuntos prejudiciales, por lo que respecta a la representación de las partes del litigio principal, el Tribunal de Justicia toma sin embargo en consideración las normas procesales aplicables ante el tribunal que le sometió el asunto. Así pues, cualquier persona facultada para representar a una parte ante dicho tribunal puede representarla igualmente ante el Tribunal de Justicia y, si las normas procesales nacionales no imponen la representación obligatoria, las partes del litigio principal tienen el derecho de presentar personalmente sus observaciones escritas u orales. En caso de duda a este respecto, el Tribunal de Justicia puede en todo momento recabar la información pertinente de esas partes, de sus representantes, o del tribunal que le sometió el asunto.

4. Sean cuales sean su función y la condición en que lo hagan, las personas que presentan alegaciones orales ante el Tribunal de Justicia están obligadas a vestir toga. Por tanto, cuando se organiza una vista oral, se invita a los agentes y abogados que participarán en ella a que traigan su propia toga; el Tribunal de Justicia puede poner algunas togas a disposición de las partes o de los representantes que no dispongan de ella.

Los gastos de procedimiento ante el Tribunal de Justicia y la asistencia jurídica gratuita

5. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de Procedimiento, el procedimiento ante el Tribunal de Justicia es gratuito, pues el Tribunal no percibe ningún impuesto o tasa por la interposición de un recurso o la presentación de un escrito procesal. Las costas mencionadas en los artículos 137 y siguientes del Reglamento de Procedimiento comprenden exclusivamente las costas denominadas «recuperables», es decir, las cantidades que eventualmente deban pagarse a los testigos y peritos y los gastos indispensables efectuados por las partes a efectos del procedimiento ante el Tribunal de Justicia, en especial la remuneración de su representante y los gastos de desplazamiento y estancia de este en Luxemburgo, si se organizó una vista oral. El Tribunal de Justicia se pronuncia sobre la imposición y la cuantía de estas costas en la sentencia o auto que ponga fin al proceso, mientras que, en materia prejudicial, corresponde al órgano jurisdiccional remitente decidir sobre las costas del procedimiento.

6. Si alguna de las partes o, en materia prejudicial, alguna de las partes del litigio principal se encuentra en la imposibilidad de hacer frente, en todo o en parte, a los gastos del proceso, puede solicitar en cualquier momento asistencia jurídica gratuita, con arreglo a lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 115 a 118 y 185 a 189 del Reglamento de Procedimiento. Sin embargo, para ser tomadas en consideración, tales solicitudes deben ir acompañadas de la información y de los documentos acreditativos que permitan que el Tribunal de Justicia evalúe la situación económica real del solicitante. En materia prejudicial, como el Tribunal de Justicia se pronuncia a petición de un tribunal de un Estado miembro, las partes del litigio principal deben solicitar prioritariamente la asistencia jurídica gratuita a dicho tribunal o a las autoridades competentes del Estado miembro de que se trate, pues la asistencia jurídica gratuita concedida por el Tribunal de Justicia tiene solo carácter subsidiario con respecto a la ayuda otorgada a nivel nacional.

7. Conviene recordar que, cuando estima una solicitud de asistencia jurídica gratuita, el Tribunal de Justicia únicamente se hace cargo de los gastos vinculados a la asistencia jurídica y a la representación del demandante ante el Tribunal de Justicia, en su caso dentro de los límites fijados por la formación del Tribunal que se haya pronunciado sobre la solicitud. Con arreglo a las disposiciones del Reglamento de Procedimiento, el Tribunal de Justicia puede reclamar posteriormente estos gastos en la resolución que ponga fin al proceso y decida sobre las costas, y la formación que se ha pronunciado sobre la solicitud de asistencia jurídica gratuita puede, además, retirar en cualquier momento dicha asistencia si en el curso del proceso cambian las circunstancias que la llevaron a concederla.

El anonimato

8. Si una parte estima necesario que, en un asunto sometido al Tribunal de Justicia, no se divulgue su identidad o algunos de sus datos personales, puede dirigirse al Tribunal para que, en su caso, este imponga el anonimato, total o parcial, en el asunto de que se trate. Sin embargo, para que esa solicitud sea eficaz, debe formularse lo antes posible. Debido a la creciente utilización de las nuevas tecnologías informáticas y de comunicación, resulta en efecto mucho más difícil mantener el anonimato cuando ya se ha publicado en el *Diario Oficial de la Unión Europea* la comunicación relativa al asunto de que se trate o bien, en materia prejudicial, cuando ya se ha notificado la petición de decisión prejudicial a los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto, aproximadamente un mes después de la presentación de la petición ante el Tribunal de Justicia.

II. LA FASE ESCRITA DEL PROCEDIMIENTO

Finalidad de la fase escrita del procedimiento

9. La fase escrita del procedimiento desempeña un papel esencial en la comprensión del asunto por parte del Tribunal de Justicia, ya que debe permitir que este último, mediante la lectura de los escritos de alegaciones o de las observaciones presentadas, se haga una idea precisa del objeto del asunto que le ha sido sometido y de lo que está en juego en él. Si bien este es un objetivo común en la tramitación de todos los asuntos sometidos al Tribunal de Justicia, el desarrollo y la configuración del procedimiento difieren, no obstante, en función de la naturaleza del recurso. Mientras que en los recursos directos o de casación se pide a las partes que tomen posición con respecto a los escritos de alegaciones presentados por las demás partes en el procedimiento, en las cuestiones prejudiciales la fase escrita del procedimiento se caracteriza por no ser contradictoria, pues a los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto únicamente se les pide que formulen sus eventuales observaciones sobre las cuestiones formuladas por un tribunal nacional, en principio, sin conocer la postura de los demás interesados sobre esas mismas cuestiones. Por consiguiente, en uno y otro caso los requisitos son distintos, tanto en lo que respecta a la forma y a la longitud de dichas observaciones como en lo relativo al desarrollo posterior del procedimiento.

La fase escrita del procedimiento en las cuestiones prejudiciales

10. Debido al carácter no contencioso del procedimiento en materia prejudicial, la presentación de observaciones escritas por parte de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto no está sometida a ningún requisito de forma particular. Cuando el Tribunal de Justicia les comunica una petición de decisión prejudicial, tales interesados pueden presentar así, si lo desean, un escrito de observaciones en el que exponen su punto de vista sobre la petición presentada por el tribunal remitente. La finalidad de este escrito de observaciones —que debe presentarse en un plazo improrrogable de dos meses (ampliado, por razón de la distancia, en un plazo único de diez días) a partir de la notificación de la petición de decisión prejudicial— consiste en ofrecer aclaraciones al Tribunal de Justicia sobre el alcance de la petición, y, muy especialmente, sobre las respuestas que convendría dar a las cuestiones planteadas por el tribunal remitente.

11. Si bien es cierto que dicho escrito debe ser completo y contener, en particular, una argumentación que pueda servir de base para la respuesta del Tribunal de Justicia a las cuestiones planteadas, no es necesario, en cambio, que vuelva a exponer el marco jurídico o los hechos descritos en la resolución de remisión, a menos que se estime que requieren observaciones adicionales. Si no concurren circunstancias especiales ni se aplican disposiciones específicas del Reglamento de Procedimiento que limiten la longitud de los escritos en razón de la urgencia del asunto, las observaciones escritas presentadas en un asunto prejudicial no deberían sobrepasar las 20 páginas.

La fase escrita del procedimiento en los recursos directos

La demanda

12. La fase escrita del procedimiento en materia de recursos directos obedece a reglas más estrictas, debido a su carácter contencioso. Estas reglas figuran en los artículos 119 y siguientes (título cuarto) del Reglamento de Procedimiento, y tratan tanto de la obligación de las partes de hacerse representar por un agente o abogado como de los requisitos formales en materia de contenido y de presentación de los escritos de alegaciones. En particular, del artículo 120 del Reglamento de Procedimiento se deduce que la demanda que inicie el proceso debe contener, además del nombre y domicilio de la parte demandante y el nombre de la parte contra la que se interponga la demanda, una indicación precisa de la cuestión objeto del litigio, los motivos y alegaciones invocados, respaldados en su caso por pruebas o proposiciones de prueba, y las pretensiones del demandante. El incumplimiento de estas disposiciones lleva aparejada la inadmisibilidad de la demanda, que no debería sobrepasar las 30 páginas, salvo cuando concurren circunstancias especiales.

13. Como se desprende del artículo 120, letra c), del Reglamento de Procedimiento, es obligatorio que la demanda contenga, además, una exposición concisa de los motivos invocados. Esta exposición —que no debe sobrepasar las dos páginas— está destinada a facilitar la redacción del anuncio que debe publicarse en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, según el artículo 21, apartado 4, del Reglamento de Procedimiento, sobre todo asunto sometido al Tribunal de Justicia.

El escrito de contestación

14. El escrito de contestación, contemplado en el artículo 124 del Reglamento de Procedimiento, está sometido a requisitos formales esencialmente idénticos a los de la demanda y debe presentarse dentro de los dos meses siguientes a la notificación de esta. Dicho plazo —que se amplía en un plazo único de diez días por razón de la distancia— solo puede prorrogarse con carácter excepcional y a condición de presentar, dentro de plazo, una solicitud debidamente motivada en la que se indiquen las circunstancias que podrían justificar dicha prórroga.

15. Como la demanda ha fijado ya el marco jurídico del proceso, la argumentación expuesta en el escrito de contestación deberá estructurarse, en la medida de lo posible, en función de los motivos o imputaciones formulados en la demanda. En el curso del proceso no podrán alegarse motivos nuevos, a menos que se funden en razones de hecho y de Derecho que hayan aparecido durante el procedimiento. Por otra parte, en el escrito de contestación únicamente conviene exponer el marco jurídico o los hechos del litigio en la medida en que se impugne la presentación de los mismos en la demanda o se considere que tal presentación exige precisiones adicionales. Al igual que la demanda, el escrito de contestación no debería sobrepasar las 30 páginas, salvo cuando concurren circunstancias especiales.

La réplica y la dúplica

16. Si lo estiman necesario, el demandante y el demandado pueden completar su argumentación con una réplica, el primero, y con una dúplica, el segundo. Estos escritos de alegaciones obedecen a las mismas reglas formales que la demanda y el escrito de contestación, pero son necesariamente más breves que estos últimos, debido a su carácter facultativo y complementario. Como el marco jurídico y los motivos o imputaciones que constituyen el núcleo del litigio ya se han expuesto (o impugnado) detalladamente en la demanda y en el escrito de contestación, la réplica y la dúplica tienen por única finalidad permitir que el demandante y el demandado precisen su postura o refinan su argumentación sobre una cuestión importante; por otra parte, en virtud de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de Procedimiento, el Presidente puede también precisar personalmente las cuestiones sobre las que deberían versar estos escritos. Por lo tanto, a menos que concurran circunstancias especiales, la réplica y la dúplica no deberían sobrepasar una decena de páginas. Estos escritos deben presentarse en la Secretaría dentro de los plazos que fije el Tribunal de Justicia, que el Presidente solo prorrogará con carácter excepcional y a petición debidamente motivada del interesado.

Solicitud de procedimiento acelerado

17. Cuando la naturaleza del asunto exija resolverlo en breve plazo, la parte demandante o la parte demandada podrán solicitar al Tribunal de Justicia que tramite el asunto mediante un procedimiento acelerado, que comprende ciertas excepciones a lo dispuesto en el Reglamento de Procedimiento. No obstante, esta posibilidad, contemplada en el artículo 133 de dicho Reglamento, queda supeditada a la presentación, mediante escrito separado, de una solicitud expresa en ese sentido en la que se expongan detalladamente las circunstancias que podrían justificar la aplicación de dicho procedimiento; si se estima tal solicitud, ello conllevará una adaptación de la fase escrita del procedimiento. Así, los plazos ordinarios de presentación de los escritos de alegaciones se acortarán, al igual que la longitud de dichos escritos, y, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de Procedimiento, solo podrá presentarse una réplica, una dúplica o un escrito de formalización de la intervención si el Presidente lo juzga necesario.

Demanda de suspensión de la ejecución de un acto o demanda de medidas provisionales (Procedimiento de medidas provisionales)

18. Los recursos directos pueden ir acompañados igualmente de una demanda de suspensión de la ejecución del acto impugnado o de una demanda de medidas provisionales, contempladas, respectivamente, en los artículos 278 y 279 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (en lo sucesivo, «el TFUE»). Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 160 del Reglamento de Procedimiento, las demandas de este tipo solo serán admisibles si son formuladas por un demandante que haya impugnado el acto de que se trate ante el Tribunal de Justicia, o por otra de las partes en el asunto sometido al Tribunal de Justicia, y deberán presentarse mediante un escrito separado en el que se especifiquen tanto el objeto del litigio y las circunstancias que hagan preciso resolver con urgencia como los antecedentes de hecho y los fundamentos de Derecho que justifiquen a primera vista la concesión de la medida solicitada. Por regla general, la demanda se notifica entonces a la otra parte en el procedimiento, a la que el Presidente concede un breve plazo para la presentación de observaciones escritas u orales. En caso de extrema urgencia, el Presidente puede acceder provisionalmente a la demanda incluso antes de que se hayan presentado tales observaciones. Sin embargo, en este último supuesto, la resolución por la que se ponga fin al procedimiento de medidas provisionales solo podrá adoptarse tras haber oído a esa parte.

La fase escrita del procedimiento en los recursos de casación

19. En los recursos de casación, la fase escrita del procedimiento presenta numerosas similitudes con la fase escrita de los recursos directos. Las normas pertinentes figuran en los artículos 167 y siguientes (título quinto) del Reglamento de Procedimiento, que especifican tanto el contenido necesario del recurso de casación y del escrito de contestación como el alcance de las pretensiones que pueden formularse en ellos.

El recurso de casación

20. Como se deduce de los artículos 168 y 169 del Reglamento de Procedimiento —que completan lo dispuesto a este respecto en los artículos 56 a 58 del Estatuto—, el recurso de casación se interpone, no contra un acto de una institución, de un órgano o de un organismo de la Unión, sino contra la resolución del Tribunal General que resolvió el recurso interpuesto en primera instancia. De esta puntualización se desprende que las pretensiones del recurso de casación deben tener por objeto la anulación, total o parcial, de la resolución del Tribunal General tal y como figura en el fallo de dicha resolución, y no la anulación del acto impugnado ante el Tribunal General. Por otra parte, bajo pena de inadmisibilidad, los motivos y fundamentos jurídicos invocados en el recurso de casación —que, a menos que concurran circunstancias especiales, no debería sobrepasar las 25 páginas— deben identificar con precisión los extremos de los fundamentos de Derecho de la resolución del Tribunal General que se impugnan y exponer detalladamente las razones por las que esta última adolece, a juicio del recurrente, de un error de Derecho.

21. La parte recurrente debe, además, adjuntar a su recurso una exposición sumaria de tales motivos, de una longitud máxima de dos páginas, a fin de facilitar la redacción del anuncio que, con arreglo al artículo 21, apartado 4, del Reglamento de Procedimiento, ha de publicarse en el *Diario Oficial de la Unión Europea*, y también presentar en la Secretaría los documentos necesarios para demostrar que se han respetado los requisitos establecidos en el artículo 19 del Estatuto, que se reproducen en el artículo 119 del Reglamento de Procedimiento.

El escrito de contestación

22. En un plazo, improrrogable, de dos meses a partir de la notificación del recurso de casación —al que se añade un plazo único de diez días por razón de la distancia—, todas las partes en el asunto del que conoció el Tribunal General pueden presentar un escrito de contestación. El contenido del escrito de contestación está sometido a los requisitos establecidos en el artículo 173 del Reglamento de Procedimiento y, con arreglo al artículo 174 de dicho Reglamento, las pretensiones que se formulen en él deben tener por objeto la estimación o la desestimación, total o parcial, del recurso de casación. La argumentación jurídica expuesta en el escrito de contestación debe estructurarse, en la medida de lo posible, en función de los motivos invocados por la parte recurrente, pero no es preciso recordar, en este escrito, el marco jurídico o los hechos del litigio, a menos que se impugne la presentación de los mismos en el recurso de casación o se considere que tal presentación exige precisiones adicionales. En cambio, la impugnación, total o parcial, de la admisibilidad del recurso de casación debe formularse dentro del propio escrito de contestación, pues la posibilidad —prevista en el artículo 151 del Reglamento de Procedimiento— de plantear mediante escrito separado la excepción de inadmisibilidad del recurso no es aplicable a los recursos de casación. Al igual que el recurso de casación, el escrito de contestación no debería sobrepasar las 25 páginas, a menos que concurran circunstancias especiales.

La adhesión a la casación

23. Si, al notificársele el recurso de casación, una de las partes en el asunto del que conoció el Tribunal General desea impugnar la resolución de este último en un aspecto no mencionado en el recurso de casación, dicha parte debe adherirse a la casación contra la resolución del Tribunal General. Esta adhesión a la casación ha de formalizarse en un escrito separado, dentro del plazo, improrrogable, establecido para la presentación del escrito de contestación, y cumplir los requisitos formulados en los artículos 177 y 178 del Reglamento de Procedimiento. Los motivos y fundamentos jurídicos invocados en la adhesión a la casación deben ser distintos, necesariamente, de los invocados en el escrito de contestación.

El escrito de contestación a la adhesión a la casación

24. Cuando se presente un escrito de adhesión a la casación, la parte recurrente, al igual que todas las partes en el asunto del que conoció el Tribunal General que tengan interés en la estimación o en la desestimación de la adhesión a la casación, podrá presentar un escrito de contestación, referido únicamente a los motivos invocados en la adhesión a la casación. Según lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de Procedimiento, ese escrito de contestación deberá presentarse dentro de un plazo improrrogable de dos meses (ampliado, por razón de la distancia, en un plazo único de diez días) a partir de la notificación del escrito de adhesión a la casación.

Los escritos de réplica y de dúplica

25. Tanto el recurso de casación y la adhesión a la casación como los escritos de contestación a uno y a otra pueden completarse con un escrito de réplica y con un escrito de dúplica, en particular, con objeto de permitir que las partes se pronuncien sobre una excepción de inadmisibilidad o sobre nuevos elementos invocados en el escrito de contestación. Sin embargo, a diferencia de lo que ocurre en el caso de los recursos directos, esta posibilidad requiere la autorización expresa del Presidente del Tribunal de Justicia. A estos efectos, la parte recurrente (o la que se adhirió a la casación) dispone de la posibilidad de presentar, en un plazo de siete días a partir de la notificación del escrito de contestación al recurso (o del escrito de contestación a la adhesión a la casación) —plazo ampliado en un plazo único de diez días por razón de la distancia—, una petición debidamente motivada en la que exponga las razones por las que, a su juicio, una réplica es necesaria. Tal petición —que no debería sobrepasar las tres páginas— debe ser comprensible por sí misma, sin necesidad de remitirse al recurso de casación o a la adhesión a la casación o a los respectivos escritos de contestación.

26. A causa de la especial naturaleza de los recursos de casación, en los que solo se examinan cuestiones de Derecho, el Presidente puede además, si estima la petición de réplica, establecer limitaciones en cuanto al número de páginas y al objeto de ese escrito, así como del escrito de la dúplica que le seguirá. El respeto de estas indicaciones constituye un requisito esencial para el buen desarrollo del procedimiento, de modo que, si se sobrepasa el número de páginas autorizado o se tratan otras cuestiones en la réplica o en la dúplica, la consecuencia será la devolución del escrito de que se trate a su autor.

Recursos de casación interpuestos al amparo del artículo 57 del Estatuto

27. Las reglas formuladas en los puntos 19 a 26 de estas Instrucciones no se aplican íntegramente, sin embargo, a los recursos de casación interpuestos contra las resoluciones del Tribunal General que rechacen una demanda de intervención o se pronuncien sobre una demanda de medidas provisionales presentada al amparo de los artículos 278 TFUE o 279 TFUE. En efecto, en virtud del artículo 57, párrafo tercero, del Estatuto, estos recursos de casación están sometidos al mismo procedimiento que una demanda de medidas provisionales interpuesta directamente ante el Tribunal de Justicia. Por lo tanto, en tal caso se concede un breve plazo para que las partes presenten sus eventuales observaciones sobre el recurso de casación y el Tribunal de Justicia se pronuncia sobre el mismo sin fase escrita adicional, e incluso sin fase oral.

La intervención en los recursos directos y en los recursos de casación*La demanda de intervención*

28. Según lo dispuesto en el artículo 40 del Estatuto, en los litigios sometidos al Tribunal de Justicia pueden intervenir como coadyuvantes para apoyar, total o parcialmente, las pretensiones de una de las partes, por un lado, los Estados miembros y las instituciones de la Unión, y, por otro, si concurren los requisitos establecidos en los párrafos segundo y tercero de ese artículo, los Estados terceros partes en el Acuerdo EEE, el Órgano de Vigilancia de la AELC, los órganos y organismos de la Unión y cualquier otra persona física o jurídica. Para poder ser tomada en consideración, la demanda de intervención debe presentarse dentro del plazo establecido en el artículo 130, apartado 1 (recursos directos), o en el artículo 190, apartado 2 (recursos de casación), del Reglamento de Procedimiento y cumplir los requisitos formulados en el artículo 130, apartados 2 a 4, de dicho Reglamento.

El escrito de formalización de la intervención

29. Si se admite la demanda de intervención, se da traslado al coadyuvante de todos los escritos procesales notificados a las partes —exceptuando, en su caso, los documentos secretos o confidenciales— y este dispone de un mes a partir de la recepción de dichos escritos para presentar un escrito de formalización de la intervención. Aunque dicho escrito debe cumplir los requisitos formulados en el artículo 132, apartado 2, del Reglamento de Procedimiento, su contenido es, sin embargo, necesariamente más sucinto que el escrito de alegaciones de la parte a la que apoya y su longitud no debería sobrepasar las 10 páginas. En efecto, como la intervención reviste necesariamente un carácter accesorio con respecto al litigio principal, el coadyuvante debe evitar repetir en su escrito de formalización de la intervención los motivos o argumentos que figuran en los escritos de la parte a la que apoya y solo debe exponer motivos o argumentos adicionales, que refuerzan la tesis de esa parte. Resulta innecesario exponer de nuevo el marco jurídico y los hechos del litigio, a menos que se impugne la presentación de los mismos en los escritos de alegaciones de las partes principales o se considere que tal presentación exige precisiones adicionales.

Las observaciones sobre el escrito de formalización de la intervención

30. Una vez presentado el escrito de formalización de la intervención, y si lo estima necesario, el Presidente puede conceder un plazo para que se presenten breves observaciones sobre dicho escrito. No obstante, la presentación de esas observaciones, cuya longitud no debería sobrepasar las cinco páginas, es facultativa. El único objetivo de tales observaciones es permitir que las partes principales reaccionen frente a alegaciones inexactas o adopten una postura frente a los motivos o alegaciones nuevos formulados por la parte coadyuvante. De no concurrir tales circunstancias, se recomienda renunciar a la presentación de observaciones sobre el escrito de formalización de la intervención, a fin de no prolongar inútilmente la duración de la fase escrita del procedimiento.

Las demandas de intervención extemporáneas

31. Siempre que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 130, apartados 2 a 4, del Reglamento de Procedimiento, las demandas de intervención presentadas después de expirar los plazos establecidos en los artículos 130, apartado 1, o 190, apartado 2, del Reglamento de Procedimiento podrán también ser tomadas en consideración por el Tribunal de Justicia, a condición, no obstante, de que este las reciba antes de que haya adoptado la decisión de iniciar la fase oral del procedimiento, prevista en el artículo 60, apartado 4, de dicho Reglamento. En tal caso, el coadyuvante podrá presentar sus eventuales observaciones en la vista oral, si se decide organizarla.

La intervención en el marco de una demanda de medidas provisionales o de un procedimiento acelerado

32. La misma regla se aplica, en principio, en el marco de las demandas de medidas provisionales o en los casos de aplicación de un procedimiento acelerado. A menos que existan circunstancias especiales que justifiquen la presentación de observaciones escritas, la persona o entidad autorizada a intervenir como coadyuvante en un procedimiento de esta índole solo podrá presentar sus observaciones oralmente si se organiza una vista oral.

Exclusión de la intervención en las cuestiones prejudiciales

33. Las reglas relativas a la intervención que acaban de exponerse no son aplicables, en cambio, a las cuestiones prejudiciales. A causa del carácter no contencioso de este tipo de asuntos y de la especial naturaleza de la función que desempeña el Tribunal de Justicia cuando debe pronunciarse, con carácter prejudicial, sobre la interpretación o sobre la validez del Derecho de la Unión, solo los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto están autorizados a presentar observaciones, escritas u orales, sobre las cuestiones planteadas al Tribunal de Justicia por los tribunales de los Estados miembros.

Forma y estructura de los escritos procesales

34. Con independencia de las reglas que se han expuesto y de las disposiciones relativas al contenido de los escritos procesales que figuran en el Estatuto y en el Reglamento de Procedimiento, los escritos de alegaciones y las observaciones escritas que se presenten ante el Tribunal de Justicia deben cumplir ciertos requisitos adicionales, destinados a facilitar la lectura y la tramitación de los mismos por parte del Tribunal de Justicia, y en especial su tratamiento informático. Estos requisitos se refieren tanto a la forma y a la presentación de los escritos procesales como a su estructura y a su longitud.

35. Desde el punto de vista formal, en primer lugar, es imprescindible que los escritos de alegaciones o las observaciones de las partes se presenten de tal manera que el Tribunal de Justicia pueda proceder al tratamiento informático de los mismos y, en particular, con una forma que permita escanearlos y aplicarles un método de reconocimiento de caracteres. A estos efectos, deberían respetarse los siguientes requisitos:

- el escrito de alegaciones o las observaciones se redactarán en papel blanco, sin rayas y de formato A4, y el texto figurará en una sola cara de la hoja (anverso), y no en ambas (anverso y reverso),
- para el texto se utilizarán 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 de 10 puntos en las notas a pie de página, con un interlineado de 1,5 y unos márgenes horizontales y verticales (márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho de la página) de 2,5 cm como mínimo,
- todos los apartados del escrito de alegaciones o de las observaciones estarán numerados, con una numeración continuada y en orden creciente,
- la misma regla se aplica en lo que respecta a las páginas del escrito de alegaciones o de las observaciones —incluidos sus eventuales anexos y la relación de los mismos—, que estarán numeradas, con una numeración continuada y en orden creciente, en la esquina superior derecha de la página,
- por último, cuando el escrito de alegaciones o las observaciones no se envíen al Tribunal de Justicia por vía electrónica, sus páginas irán unidas de modo que puedan separarse con facilidad, sin utilizar medios de fijación permanentes, como pegamento o grapas.

36. Junto a estos requisitos formales, es preciso que los escritos procesales presentados ante el Tribunal de Justicia estén redactados de modo que sea posible comprender su estructura y su alcance desde las primeras páginas. Además de indicar, en su primera página, la denominación del escrito, el número de asunto (si ya ha sido comunicado por la Secretaría) y las partes a las que afecta (partes del litigio principal, parte demandante y parte demandada o partes en el asunto ante el Tribunal General), el escrito de alegaciones o las observaciones que se presenten comenzarán por un breve resumen del plan que va a seguir su autor o por un índice de contenido. El escrito de alegaciones o las observaciones finalizarán obligatoriamente indicando las pretensiones de su autor o, en asuntos prejudiciales, las respuestas que este propone dar a las cuestiones planteadas por el tribunal remitente.

37. Aunque los escritos procesales transmitidos al Tribunal de Justicia no están sujetos, en lo que respecta a su contenido, a ningún requisito diferente de los que se desprenden del Estatuto y del Reglamento de Procedimiento, es necesario tener presente, sin embargo, que dichos escritos sirven de base para el estudio del asunto por parte del Tribunal de Justicia y que, por regla general, deben ser traducidos por el Tribunal de Justicia o por la institución de la que proceden. En interés de un buen desarrollo del procedimiento, y en interés de las propias partes, los escritos de alegaciones o las observaciones que se presenten deben estar redactados, por tanto, en un lenguaje sencillo y preciso, sin utilizar términos técnicos específicos de un sistema jurídico nacional. Es preciso evitar las repeticiones y preferir, en la medida de lo posible, las frases cortas frente a las frases largas y complejas, llenas de incisos y de oraciones subordinadas.

38. Cuando las partes invoquen, en su escrito de alegaciones o en sus observaciones, un texto jurídico o una normativa específica, de Derecho nacional o de Derecho de la Unión, deben indicar con precisión las referencias de dicho texto o normativa, tanto en lo que respecta a la fecha de adopción y, si es posible, a la fecha de publicación del documento como en lo relativo a su aplicabilidad temporal. Del mismo modo, se ruega a las partes que, cuando citen un extracto o un pasaje de una resolución judicial o de las conclusiones de un Abogado General, precisen tanto el nombre y el número del asunto de que se trate como las referencias exactas del extracto o del pasaje citados.

39. Por último, procede recordar que la argumentación jurídica de las partes o de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto debe figurar en sus escritos de alegaciones o en sus observaciones escritas, y no en los eventuales anexos que los acompañen, que por regla general no se traducen. Solo deben presentarse como anexos a un escrito de alegaciones o a unas observaciones los documentos mencionados en el propio texto de dicho escrito y que sean necesarios para ilustrar o respaldar su contenido. Por otra parte, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 57, apartado 4, del Reglamento de Procedimiento, solo se acepta la presentación de anexos si junto con ellos se presenta además una relación de anexos. En dicha relación de anexos debe indicarse, para cada documento adjunto, su número de anexo, una breve referencia a su contenido y el número de la página o del apartado del escrito de alegaciones o de observaciones donde se cita dicho documento y que justifica su presentación.

Presentación y transmisión de escritos procesales

40. Solo pueden presentarse en la Secretaría los escritos expresamente mencionados en las normas procesales. Tales escritos deben presentarse, dentro del plazo fijado, respetando los requisitos formulados en el artículo 57 del Reglamento de Procedimiento. La presentación puede efectuarse por vía electrónica o por correo, o mediante la entrega física del escrito en la Secretaría del Tribunal de Justicia o bien, fuera de las horas de apertura de la Secretaría, en la recepción de los edificios del Tribunal de Justicia (calle Fort Niedergrünwald), donde el empleado que esté de servicio acusará recibo del documento inscribiendo en él la fecha y la hora de presentación.

41. El modo más seguro y más rápido de presentar un escrito procesal es hacerlo a través de la *aplicación e-Curia*. Esta aplicación, común a los tres órganos jurisdiccionales que integran el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, entró en servicio en 2011. La aplicación permite proceder a la presentación y a la notificación de escritos procesales exclusivamente por vía electrónica, sin necesidad de elaborar copias certificadas del escrito transmitido al Tribunal de Justicia ni de acompañar esa transmisión de un envío postal. Las modalidades de acceso a la aplicación e-Curia y las condiciones de utilización de la misma se describen con precisión en la decisión del Tribunal de Justicia, de 13 de septiembre de 2011, sobre la presentación y notificación de escritos procesales a través de la aplicación e-Curia, y en las condiciones de utilización de la aplicación, a las que dicha decisión se remite; estos documentos pueden consultarse en el sitio internet del Tribunal de Justicia (bajo los encabezamientos «Tribunal de Justicia — Procedimiento»).

42. Un escrito procesal que no se trasmita al Tribunal de Justicia a través de la mencionada aplicación puede serle enviado también *por correo*. El sobre que contenga dicho escrito debe ir dirigido a la Secretaría del Tribunal de Justicia, a la dirección siguiente: Rue du Fort Niedergrünwald — L-2925 Luxemburgo. Conviene recordar a este respecto que, en virtud del artículo 57, apartado 7, del Reglamento de Procedimiento, para el cómputo de los plazos procesales solo se tendrán en cuenta la fecha y la hora de presentación del original en Secretaría. A fin de evitar todo riesgo de preclusión, se recomienda con insistencia enviar el escrito de que se trate por correo certificado o por correo urgente varios días antes de que expire el plazo fijado para su presentación.

43. En la actualidad, cabe también la posibilidad de transmitir a la Secretaría la copia del original firmado de un escrito procesal *por fax* (+ 352 433766) o como anexo a un *correo electrónico* (ecj.registry@curia.europa.eu). Sin embargo, la presentación de un escrito procesal por alguno de estos métodos solo tendrá validez para el cumplimiento de los plazos procesales si en los diez días siguientes al envío del fax o del correo electrónico se recibe en la Secretaría el propio original firmado de dicho escrito, acompañado de los anexos y copias mencionados en el artículo 57, apartado 2, del Reglamento de Procedimiento. Por lo tanto, dicho original debe enviarse sin demora, inmediatamente después del envío de la copia, y sin introducir en él correcciones o modificaciones, aunque sean mínimas. En caso de divergencia entre el original firmado y la copia transmitida anteriormente, solo se tomará en consideración la fecha de presentación del original firmado.

III. LA FASE ORAL DEL PROCEDIMIENTO

44. Como se deduce del artículo 20, párrafo cuarto, del Estatuto, la fase oral del procedimiento comprende, en esencia, dos etapas distintas: la audiencia de las partes o de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto y la presentación de las conclusiones del Abogado General. No obstante, según lo dispuesto en el artículo 20, párrafo quinto, del Estatuto, si el Tribunal de Justicia considera que el asunto no plantea ninguna cuestión de Derecho nueva, puede decidir que sea juzgado sin conclusiones del Abogado General. La organización de una vista oral, por su parte, no tiene carácter sistemático.

Finalidad de la vista oral

45. Dada la gran importancia de la fase escrita del procedimiento en los asuntos sometidos al Tribunal de Justicia, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 76, apartado 3, del Reglamento de Procedimiento, el criterio decisivo para la celebración de una vista no es tanto la presentación de una solicitud expresa en ese sentido como la apreciación que efectúe el propio Tribunal de Justicia sobre la aportación potencial de dicha vista a la solución del litigio o a la determinación de las respuestas que él podría dar a las cuestiones planteadas por un tribunal de un Estado miembro. Por lo tanto, el Tribunal de Justicia organiza una vista cada vez que considera que ello puede favorecer una mejor comprensión del asunto y de lo que está en juego en él, con independencia de que las partes o los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto hayan formulado o no una solicitud al efecto.

La solicitud de celebración de una vista oral

46. En cualquier caso, si las partes o los interesados antes mencionados consideran que debe organizarse una vista en el asunto de que se trate, les incumbe a ellos indicar al Tribunal de Justicia mediante un escrito los motivos por los que desean ser oídos por él, una vez que se les haya notificado el cierre de la fase escrita del procedimiento. Esa motivación —que no puede confundirse con un escrito de alegaciones o con unas observaciones escritas y que no debería sobrepasar las tres páginas— debe partir de una apreciación específica de la utilidad de una vista oral para la parte que la solicita, e indicar los elementos de los autos o de la argumentación que dicha parte estima necesario desarrollar o impugnar con mayor detalle en la vista. No es suficiente en sí misma una motivación de carácter genérico en la que se haga referencia, por ejemplo, a la importancia del asunto o de las cuestiones que debe resolver el Tribunal de Justicia.

La convocatoria para la vista y la necesidad de responder rápidamente a ella

47. Cuando el Tribunal de Justicia decide organizar una vista oral en determinado asunto, determina su fecha y su hora exactas, y la Secretaría convoca de inmediato a las partes o a los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto, informándoles igualmente de la composición de la formación del Tribunal de Justicia a la que este ha atribuido el asunto, de las diligencias de ordenación del procedimiento acordadas por el Tribunal y, en su caso, de la ausencia de conclusiones del Abogado General. Con objeto de permitir que el Tribunal de Justicia organice la vista del mejor modo posible, se insta a las partes o a los interesados antes mencionados a que respondan en breve plazo al escrito de la Secretaría, indicando, en particular, si tienen la intención de participar efectivamente en la vista, así como el nombre del abogado o agente que los representará en ella. Una respuesta tardía a las convocatorias de la Secretaría puede poner en peligro la buena organización de la vista, tanto en lo que respecta al tiempo de palabra atribuido por el Tribunal a la parte de que se trate como a las exigencias de gestión del Servicio de interpretación.

Disposiciones necesarias para la vista oral

48. A causa de las dificultades que a veces plantea el tráfico en Luxemburgo y de las medidas de seguridad que se aplican al entrar en los edificios del Tribunal de Justicia, se recomienda a quienes van a participar en la vista oral que tomen las disposiciones necesarias para estar presentes en la sala en la que se expondrán los informes orales, el día de la vista, bastante antes de la hora fijada para el inicio de la misma. En efecto, es habitual que, antes del comienzo de la vista, los miembros de la formación del Tribunal que conoce del asunto mantengan una breve entrevista sobre la organización de la vista con los representantes de las partes o de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto. En esa ocasión, el Juez Ponente y el Abogado General pueden instar a dichos representantes a que ofrezcan en la vista explicaciones adicionales sobre determinadas cuestiones o a que profundicen en uno u otro aspecto específico del asunto.

Desarrollo habitual de la vista oral

49. Aunque el modo en que se desarrolla puede variar según las circunstancias específicas de cada asunto, una vista oral ante el Tribunal de Justicia consta, por lo general, de tres partes distintas: los informes orales propiamente dichos, las preguntas de los miembros del Tribunal de Justicia y las réplicas.

Primera fase de la vista oral: los informes orales

La finalidad de los informes orales

50. A menos que concurran circunstancias especiales, la vista comienza habitualmente con *los informes orales* de las partes o de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto. Estos informes orales están destinados, en primer lugar, a satisfacer las eventuales peticiones de concentrar las alegaciones en cuestiones específicas y a responder a las preguntas que el Tribunal de Justicia haya podido formular a las partes o a los interesados, antes de la vista, al amparo de los artículos 61 o 62 del Reglamento de Procedimiento; a continuación, están destinados a resaltar, en su caso, los puntos que su autor considere especialmente importantes para la decisión del Tribunal de Justicia, en particular, en materia prejudicial, a la vista de las observaciones escritas presentadas por los demás participantes en el procedimiento.

51. Habida cuenta del conocimiento del asunto que ha adquirido ya el Tribunal de Justicia al término de la fase escrita del procedimiento, es inútil repetir en la vista el contenido de los escritos de alegaciones o de las observaciones escritas que se han presentado, y en particular el marco jurídico y los hechos del asunto. Únicamente deben someterse a la atención del Tribunal de Justicia los puntos que se consideren determinantes para su decisión. Conviene precisar, sin embargo que, cuando el Tribunal de Justicia ha instado a las partes o a los mencionados interesados, antes de la celebración de la vista, a concentrar sus informes orales en una cuestión o en un aspecto específico del asunto, en principio los informes orales deberían abordar únicamente esa cuestión o ese aspecto. Los participantes en la vista que defiendan una misma tesis o compartan una misma postura deben además, en la medida de lo posible, ponerse de acuerdo antes de la vista para evitar exponer de nuevo argumentos ya presentados.

Tiempo de palabra y posibilidades de ampliarlo

52. El tiempo de palabra lo determina el Presidente de la formación del Tribunal de Justicia que conoce del asunto, tras consultar al Juez Ponente y, en su caso, al Abogado General al que haya correspondido el asunto. Por regla general se fija un tiempo de palabra de 15 minutos, sea cual sea la formación que conoce del asunto, aunque esta duración puede aumentar o disminuir en función de la naturaleza del asunto o de su especial complejidad, del número de participantes en la vista y de su estatuto procesal y de las eventuales diligencias de ordenación del procedimiento. Excepcionalmente, el Presidente de la formación que conoce del asunto puede decidir ampliar el tiempo de palabra de una parte o de un interesado mencionado en el artículo 23 del Estatuto, a petición debidamente motivada de estos. No obstante, para que dicha petición pueda tenerse en cuenta, es preciso que la parte o el interesado la formulen en su respuesta al escrito de convocatoria para la vista y, en cualquier caso, que el Tribunal de Justicia la reciba como mínimo dos semanas antes de la fecha efectiva de la vista.

Número de personas que presentan informes orales

53. Por razones relacionadas con el buen desarrollo de la vista, el informe oral de cada una de las partes o de los interesados presentes en la vista debe ser expuesto por una sola persona. Excepcionalmente, es posible, no obstante, autorizar a una segunda persona a presentar un informe oral cuando la naturaleza o la especial complejidad del asunto así lo justifiquen, a condición de que se haya presentado una petición en ese sentido, debidamente motivada, en la respuesta de la parte o del interesado al escrito de convocatoria para la vista y, en cualquier caso, como mínimo dos semanas antes de la fecha efectiva de la vista. Si se accede a tal petición, ello no supone, sin embargo, ningún incremento del tiempo de palabra, pues las dos personas que presenten informes orales deberán compartir el tiempo de palabra atribuido a la parte de que se trate.

Segunda fase de la vista oral: las preguntas de los miembros del Tribunal de Justicia

54. Sin perjuicio de la posibilidad de que los miembros del Tribunal de Justicia formulen preguntas o pidan aclaraciones mientras se exponen los informes orales, quienes han presentado informes orales pueden ser invitados, una vez finalizada su exposición, a responder a *preguntas adicionales de los miembros del Tribunal de Justicia*. Tales preguntas tienen por objeto completar el conocimiento del asunto por parte de estos últimos y permitir que quienes han presentado informes orales aclaren o profundicen los puntos que puedan exigir precisiones complementarias al término de la fase escrita del procedimiento y de la presentación de los informes orales.

Tercera fase de la vista oral: las réplicas

55. Una vez finalizado este diálogo, los representantes de las partes o de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto tienen por último la posibilidad de replicar brevemente, si lo estiman necesario. *Estas réplicas*, de una duración máxima de cinco minutos cada una, no constituyen un segundo turno de informes orales. Su único objetivo consiste en permitir que quienes han presentado informes orales reaccionen brevemente ante las observaciones o las preguntas formuladas durante la vista por los demás participantes en ella o por los miembros del Tribunal de Justicia. Si se había autorizado a dos personas a presentar informes orales en nombre de una parte, solo una de ellas estará autorizada a replicar.

Implicaciones de la interpretación simultánea y exigencias que entraña

56. Tanto si se trata de informes orales como de réplicas o de respuestas a las preguntas del Tribunal, las personas que los formulen deben tener presente que los miembros de la formación del Tribunal que conoce del asunto siguen con frecuencia sus palabras mediante una interpretación simultánea. En interés de un buen desarrollo de la vista y a fin de garantizar la calidad de la interpretación, se invita por tanto a los representantes de las partes o de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto a que, si disponen de un texto, incluso escueto, o de unas notas para sus informes orales o del plan que van a seguir en su exposición, los hagan llegar antes de la vista a la Dirección de Interpretación, bien por fax (+ 352 43033697), bien por correo electrónico (interpret@curia.europa.eu). El texto o las notas que envíen estarán destinados únicamente a los intérpretes, y no se transmitirán a los miembros de la formación del Tribunal de Justicia que conozca del asunto ni al Abogado General al que haya correspondido el asunto, ni se incorporarán a los autos.

57. En la vista propiamente dicha, se desaconseja, no obstante, leer un escrito. Para facilitar la interpretación se recomienda hablar libremente, basándose en unas notas bien estructuradas. En cualquier caso, es indispensable hablar con calma en el micrófono, a un ritmo natural y no demasiado rápido, comenzando por anunciar el plan que se seguirá en la exposición y prefiriendo sistemáticamente las frases cortas y sencillas.

La fase posterior a la vista oral

58. La participación activa de las partes o de los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto finaliza al terminar la vista oral. Sin perjuicio del supuesto, excepcional, de una reapertura de la fase oral del procedimiento con arreglo al artículo 83 del Reglamento de Procedimiento, las partes o los interesados antes mencionados dejan de estar autorizados a formular observaciones escritas u orales, en particular, como reacción frente las conclusiones del Abogado General, una vez que el Presidente de la formación que conoce del asunto haya declarado terminada la vista oral.

IV. DISPOSICIONES FINALES

59. Las presentes Instrucciones prácticas derogan y sustituyen a las Instrucciones prácticas relativas a los recursos directos y a los recursos de casación de 15 de octubre de 2004 (DO L 361, p. 15), en su versión modificada el 27 de enero de 2009 (DO L 29, p. 51).

60. Las presentes Instrucciones prácticas se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación.

Hecho en Luxemburgo, el 25 de noviembre de 2013.

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) ofrece acceso directo y gratuito a la legislación de la Unión Europea. Desde este sitio puede consultarse el *Diario Oficial de la Unión Europea*, así como los Tratados, la legislación, la jurisprudencia y la legislación en preparación.

Para más información acerca de la Unión Europea, consulte: <http://europa.eu>



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES