

I

(Actos legislativos)

ACTOS LEGISLATIVOS

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

ÍNDICE

(Las cifras indican los apartados pertinentes)

I. DISPOSICIONES GENERALES	1-9
<i>Las etapas del procedimiento ante el Tribunal de Justicia y sus características esenciales</i>	1
<i>La representación de las partes ante el Tribunal de Justicia</i>	2-3
<i>Los gastos de procedimiento ante el Tribunal de Justicia y la asistencia jurídica gratuita</i>	4-6
<i>La protección de los datos de carácter personal</i>	7-9
II. LA FASE ESCRITA DEL PROCEDIMIENTO	10-50
<i>Finalidad de la fase escrita del procedimiento</i>	10
<i>La fase escrita del procedimiento en las cuestiones prejudiciales</i>	11-12
<i>La fase escrita del procedimiento en los recursos directos</i>	13-19
La demanda	13-14
El escrito de contestación	15-16
La réplica y la dúplica	17
Solicitud de procedimiento acelerado	18
Demanda de suspensión de la ejecución de un acto o demanda de medidas provisionales (Procedimiento de medidas provisionales)	19
<i>La fase escrita del procedimiento en los recursos de casación</i>	20-32
El recurso de casación	21-25
El escrito de contestación	26
La adhesión a la casación	27
El escrito de contestación a la adhesión a la casación	28
Los escritos de réplica y de dúplica	29-30
Recursos de casación interpuestos al amparo del artículo 57 del Estatuto	31
La confidencialidad en los recursos de casación	32
<i>La intervención en los recursos directos y en los recursos de casación</i>	33-38
La demanda de intervención	33
El escrito de formalización de la intervención	34
Las observaciones sobre el escrito de formalización de la intervención	35
Las demandas de intervención extemporáneas	36

La intervención en el marco de una demanda de medidas provisionales o de un procedimiento acelerado	37
Exclusión de la intervención en las cuestiones prejudiciales	38
<i>Forma y estructura de los escritos procesales</i>	39-45
<i>Presentación y transmisión de escritos procesales</i>	46-50
III. LA FASE ORAL DEL PROCEDIMIENTO	51-69
<i>Finalidad de la vista oral</i>	52
<i>La solicitud de celebración de una vista oral</i>	53
<i>La convocatoria para la vista y la necesidad de responder rápidamente a ella</i>	54
<i>Disposiciones que deben tomarse para la vista oral</i>	55-57
<i>Desarrollo habitual de la vista oral</i>	58
<i>Primera fase de la vista oral: los informes orales</i>	59-64
Finalidad de los informes orales	59
Tiempo de palabra y posibilidades de ampliarlo	60
Número de personas que presentan informes orales	61
Lengua de los informes orales	62-64
<i>Segunda fase de la vista oral: las preguntas de los miembros del Tribunal de Justicia</i>	65
<i>Tercera fase de la vista oral: las réplicas</i>	66
<i>Implicaciones de la interpretación simultánea y exigencias que entraña</i>	67-68
<i>La fase posterior a la vista oral</i>	69
IV. DISPOSICIONES FINALES	70-71

EL TRIBUNAL DE JUSTICIA,

Visto el Reglamento de Procedimiento, y en particular su artículo 208,

Considerando lo que sigue:

- (1) El 25 de noviembre de 2013, el Tribunal de Justicia adoptó, sobre la base del artículo 208 de su Reglamento de Procedimiento, unas nuevas Instrucciones prácticas a las partes sobre los asuntos sometidos al Tribunal de Justicia. ⁽¹⁾ Con esas Instrucciones se pretendía dar a las partes y a sus representantes instrucciones concretas, basadas en el nuevo Reglamento de Procedimiento adoptado el 25 de septiembre de 2012, ⁽²⁾ y teniendo principalmente en cuenta la experiencia adquirida durante el primer año de aplicación de este nuevo Reglamento.
- (2) Tras la entrada en vigor de estas instrucciones el 1 de febrero de 2014, se han producido sin embargo varias evoluciones importantes, tanto desde el punto de vista técnico como reglamentario.
- (3) Así, por un lado, las partes recurren cada vez más a los medios de comunicación electrónicos para transmitir sus escritos procesales, lo que contribuye a una mayor celeridad en la tramitación de los asuntos, pero exige, al mismo tiempo, que se especifiquen con mayor detalle tanto el modo de efectuar esa transmisión como las medidas que deben adoptarse para facilitar el tratamiento y la traducción del escrito presentado y, en su caso, proteger la confidencialidad de la información recogida en él.

⁽¹⁾ DO L 31 de 31.1.2014, p. 1.

⁽²⁾ DO L 265 de 29.9.2012, p. 1, en su versión modificada, en último lugar, el 26 de noviembre de 2019 (DO L 316 de 6.12.2019, p. 103).

- (4) Por otro lado, el Reglamento de Procedimiento del Tribunal de Justicia ha sufrido diversas modificaciones desde 2012, bien para aclarar o precisar las modalidades de intervención de las partes ante el Tribunal, bien para reflejar los cambios efectuados por el legislador de la Unión en ámbitos tales como la protección de los datos personales o la tramitación de los recursos de casación contemplados en el artículo 58 bis del Protocolo sobre el Estatuto del Tribunal de Justicia de la Unión Europea.
- (5) En aras de la recta administración de la justicia y a fin de hacer más legibles estas instrucciones a las partes, procede, por consiguiente, adoptar unas nuevas Instrucciones prácticas que tengan en cuenta la evolución antes mencionada.
- (6) 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. El hecho de respetar y de tomar en consideración estas Instrucciones constituye, en efecto, tanto para las partes como para el Tribunal de Justicia, la mejor garantía de que el Tribunal podrá tramitar de manera óptima los asuntos.

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, «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, «Acuerdo EEE»), al Órgano de Vigilancia de la Asociación Europea de Libre Comercio (en lo sucesivo, «AELC») y a las instituciones de la Unión, que son representados generalmente 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. Es preciso que en cualquier etapa del procedimiento pueda aportarse la prueba de esta condición de abogado, en respuesta a una mera solicitud. 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 lo permiten, 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.

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

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de Procedimiento, el procedimiento ante el Tribunal de Justicia es gratuito, pues este 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.

5. 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.
6. 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.

La protección de los datos de carácter personal

7. Con ánimo de garantizar una protección óptima de los datos de carácter personal, principalmente en sus publicaciones relativas a los asuntos de que conoce, el Tribunal de Justicia aplica por lo general el anonimato en los asuntos prejudiciales. Este planteamiento implica en la práctica que, a menos que concurren circunstancias especiales, el Tribunal de Justicia oculta el apellido y el nombre de las personas físicas mencionadas en la petición de decisión prejudicial y, en su caso, otros datos que puedan permitir identificarlas, si el tribunal remitente no procedió a hacerlo él mismo antes de presentar su petición. El Tribunal de Justicia insta además a todos los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto a que respeten en sus observaciones escritas u orales el anonimato así otorgado.
8. Lo mismo ocurre en materia de casación. A menos que concurren circunstancias especiales, el Tribunal de Justicia respeta, en efecto, el anonimato otorgado por el Tribunal General e insta a las partes en el procedimiento a que respeten igualmente dicho anonimato en el procedimiento ante el Tribunal de Justicia.
9. En cualquier caso, si una parte en un procedimiento ante el Tribunal de Justicia desea que en el asunto sometido al Tribunal de Justicia no se divulgue su identidad o algunos de sus datos personales —o, por el contrario, cuando esa parte desea que se divulguen en ese asunto su identidad o algunos de sus datos personales—, puede dirigirse al Tribunal de Justicia para que este decida si procede o no aplicar el anonimato, total o parcial, en el asunto de que se trate o mantener el anonimato antes otorgado. 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

10. 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 observaciones presentados, 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 de la fase escrita 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 planteadas por un tribunal nacional, sin conocer en principio 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 al contenido de dichas observaciones como en lo relativo al desarrollo posterior del procedimiento. Es necesario, no obstante, tener presente que la mayoría de los escritos de alegaciones o de observaciones que se presentan en la fase escrita del procedimiento deben traducirse. Por tanto, siempre se debe privilegiar el empleo de frases cortas y simples, y la argumentación de las partes debe figurar en su escrito de alegaciones o en sus observaciones, y no en los eventuales anexos de dichos escritos, que por lo general no se traducen.

La fase escrita del procedimiento en las cuestiones prejudiciales

11. 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 esa petición y, muy especialmente, sobre las respuestas que convendría dar a las cuestiones planteadas por el tribunal remitente.
12. 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

13. 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 del 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 estos preceptos lleva aparejada la inadmisibilidad de la demanda, que no debería sobrepasar las 30 páginas, salvo cuando concurren circunstancias especiales.
14. 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, según el artículo 21, apartado 4, del Reglamento de Procedimiento, debe publicarse en el *Diario Oficial de la Unión Europea* sobre todo asunto sometido al Tribunal de Justicia.

El escrito de contestación

15. 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.
16. 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 réplica

17. Si lo estiman necesario, el demandante y el demandado pueden completar su argumentación con una réplica, el primero, y con una réplica, el segundo. Estos escritos de alegaciones obedecen a las mismas reglas formales que la demanda y el escrito de contestación, pero deben ser 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 réplica tienen por única finalidad permitir que el demandante y el demandado precisen su postura o refinen 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

18. 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, en el que se establecen ciertas excepciones a las disposiciones del 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 podrán 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)

19. 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, «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 alguna 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 otra parte.

La fase escrita del procedimiento en los recursos de casación

20. 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

21. 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—, no es posible interponer recurso de casación contra un acto de una institución, de un órgano o de un organismo de la Unión, sino que el recurso debe estar dirigido contra la resolución del Tribunal General que resolvió el recurso interpuesto contra dicho acto. 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.
22. Además, la parte recurrente debe 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 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.

23. Por otra parte, en las situaciones contempladas en el artículo 58 *bis* del Estatuto, la parte recurrente debe adjuntar a su recurso de casación una solicitud de admisión a trámite del recurso, con una longitud máxima de siete páginas, en la que figurarán todos los datos necesarios para permitir que el Tribunal de Justicia se pronuncie sobre la admisión a trámite de dicho recurso de casación y determine, en caso de que sea admitido a trámite parcialmente, los motivos de casación que deben tratarse en el escrito de contestación.
24. En cualquier caso, la solicitud de admisión a trámite del recurso de casación debe indicar con claridad y precisión los motivos en que se basa el recurso, identificar con la misma precisión y claridad la cuestión de Derecho que plantea cada motivo y exponer, de manera específica, las razones que hacen que dicha cuestión sea importante para la unidad, la coherencia o el desarrollo del Derecho de la Unión.
25. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 170 *bis*, apartado 1, del Reglamento de Procedimiento, la inexistencia de la mencionada solicitud conllevará la inadmisibilidad del recurso de casación en su totalidad.

El escrito de contestación

26. 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 concurren circunstancias especiales.

La adhesión a la casación

27. 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

28. 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

29. 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, principalmente a fin de permitir que las partes se pronuncien sobre una excepción de inadmisibilidad o sobre nuevos datos 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.

30. 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 réplica 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 réplica, 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

31. Las reglas formuladas en los puntos 20 a 30 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 confidencialidad en los recursos de casación

32. Como se desprende de las disposiciones anteriores, el recurso de casación y los escritos de alegaciones presentados a continuación son notificados a todas las partes en el asunto del que conoció el Tribunal General, con independencia de la condición procesal que ostentaran ante dicho Tribunal (parte principal o parte coadyuvante). Como, en virtud del artículo 58 del Estatuto, los recursos de casación se limitan a las cuestiones de Derecho, en principio, las partes deben abstenerse de mencionar en sus escritos de alegaciones datos secretos o confidenciales. No obstante, si a título excepcional así ocurriera, se insta a la parte que invoque la confidencialidad de ciertos datos de su escrito de alegaciones a presentar mediante escrito separado una solicitud de tratamiento confidencial debidamente motivada (en la que se especifique a la vez el alcance de la confidencialidad solicitada y las partes en el procedimiento con respecto a los cuales se solicita la confidencialidad) y una versión no confidencial de su escrito de alegaciones que pueda ser notificada a esas otras partes. En caso de aceptación parcial de dicha solicitud de confidencialidad —solicitud cuyo alcance no podrá en ningún caso ir más allá del tratamiento confidencial ya otorgado por el Tribunal General con respecto a una parte coadyuvante—, se insta a la parte beneficiaria de dicha confidencialidad a presentar sin demora una nueva versión no confidencial de su escrito de alegaciones, que pueda ser notificada a las otras partes en el procedimiento.

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

La demanda de intervención

33. 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

34. 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 refuercen 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

35. 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 determinadas alegaciones de la parte coadyuvante o adopten una postura frente a los motivos o alegaciones nuevos formulados por dicha parte. 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

36. 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 también podrán 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

37. 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

38. 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 —y, en su caso, las instituciones, órganos u organismos de la Unión a los que se solicite intervenir en virtud del artículo 24, párrafo segundo, 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

39. Con independencia de las reglas que se han expuesto y de los preceptos relativos al contenido de los escritos procesales que figuran en el Estatuto y en el Reglamento de Procedimiento, los escritos de alegaciones y de observaciones 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.
40. 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. A estos efectos, deberían cumplirse 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 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 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;
 - en ninguna de las páginas del escrito de alegaciones o de observaciones el número de caracteres será superior a 1 500, sin incluir los espacios;
 - 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.

41. 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 o las iniciales de estas (cuando al asunto se le aplique el anonimato), el escrito de alegaciones o de observaciones comenzará con un breve resumen del plan que va a seguir su autor o con un índice. El escrito de alegaciones o de observaciones finalizará obligatoriamente con la indicación de las pretensiones de su autor o, en asuntos prejudiciales, de las respuestas que este propone dar a las cuestiones planteadas por el tribunal remitente.
42. 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 de observaciones deben estar redactados, por tanto, en un lenguaje sencillo y preciso*, sin utilizar términos técnicos propios del 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.
43. Cuando las partes invoquen en su escrito de alegaciones o en sus observaciones un texto jurídico o una normativa específica, del Derecho nacional o del 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 el número ECLI («European Case Law Identifier») de esa resolución o de esas conclusiones y las referencias exactas del extracto o del pasaje citados.
44. 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 de observaciones, 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 del 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 va acompañada de una relación de tales anexos. En dicha relación de anexos debe indicarse, para cada documento que se adjunte, un 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, lo que justifica su presentación.
45. Cuando un escrito procesal incumpla manifiestamente los preceptos formulados en las líneas anteriores, y en particular las indicaciones relativas a la longitud de dicho escrito, la Secretaría podrá instar a su autor a regularizar en breve plazo el escrito presentado por él.

Presentación y transmisión de escritos procesales

46. 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.
47. El método de presentación que el Tribunal de Justicia recomienda es la presentación a través de la *aplicación e-Curia*, que 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 16 de octubre de 2018, sobre la presentación y notificación de escritos procesales a través de la aplicación e-Curia, y en las Condiciones de utilización de la aplicación e-Curia a las que dicha Decisión se remite; estos documentos pueden consultarse en el sitio web de la institución (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_78957/es).
48. 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, o incluso entregarlo físicamente 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, donde el empleado que esté de servicio acusará recibo del documento inscribiendo en él la fecha y la hora de presentación.

49. Por último, en la actualidad también es posible transmitir a la Secretaría la copia del original firmado de un escrito procesal como anexo a un *correo electrónico* (ecj.registry@curia.europa.eu) o *por fax* [(+ 352) 43 37 66]. Junto a las limitaciones técnicas inherentes a estos dos métodos de transmisión, debe recordarse que la presentación de un escrito procesal por correo electrónico o por fax solo tendrá validez para el cumplimiento de los plazos procesales si en los diez días siguientes al envío por fax o por correo electrónico de esta copia del original firmado 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 ser enviado o entregado 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.
50. A fin de facilitar al Tribunal de Justicia la tramitación de los escritos de alegaciones o de observaciones presentados y, en particular, la traducción de los mismos a una o varias lenguas oficiales de la Unión, se invita a las partes a que, además de presentar dentro del plazo fijado la versión original de su escrito de alegaciones o de observaciones, única que se considerará auténtica, transmitan una versión editable (con un programa de tratamiento de textos como, por ejemplo, «Word», «OpenOffice» o «LibreOffice») de dicho escrito de alegaciones o de observaciones a la dirección siguiente: *editable-versions@curia.europa.eu*.

III. LA FASE ORAL DEL PROCEDIMIENTO

51. 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 es sistemática.

Finalidad de la vista oral

52. 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, relativo a las cuestiones prejudiciales, el criterio decisivo para la celebración de una vista no es tanto la presentación de una solicitud expresa en ese sentido como la apreciación del propio Tribunal de Justicia sobre el valor añadido de dicha vista y su aportación potencial a la solución del litigio o a la determinación de las respuestas que el Tribunal de Justicia 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

53. Si las partes o los interesados antes mencionados consideran que debe organizarse una vista en el asunto de que se trate, les corresponde a ellos en cualquier caso *indicar al Tribunal de Justicia mediante un escrito las razones específicas por las 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 de observaciones y que no debe sobrepasar las tres páginas— debe partir de una apreciación en concreto de la utilidad de una vista oral para la parte que la solicita e indicar los aspectos de los autos o de la argumentación que dicha parte estima necesario desarrollar o impugnar con mayor detalle en la vista. No es suficiente 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

54. 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 se ha atribuido el asunto, de las diligencias de ordenación del procedimiento acordadas por el Tribunal de Justicia 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 remitidas por 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 que deben tomarse para la vista oral

55. Sean cuales sean su función y la condición en la que actúen, 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, pero como el número y las tallas de esas togas son limitados, se invita a las partes y a los representantes de que se trate a que informen de ello previamente al Tribunal de Justicia, en su respuesta al escrito de convocatoria para la vista.
56. A fin de garantizar la mejor organización posible de la vista, se invita igualmente a las partes y a sus representantes a que informen al Tribunal de Justicia en esa misma respuesta de cualquier medida especial que pueda facilitar su participación efectiva en la vista, principalmente en caso de discapacidad o de movilidad reducida.
57. A causa de la situación del 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

58. 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

59. 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. Habida cuenta del conocimiento del asunto que ya tiene el Tribunal de Justicia al término de la fase escrita del procedimiento, los informes orales no tienen por objetivo recordar el contenido de los escritos de alegaciones o de observaciones. Están destinados a permitir que las partes o los interesados antes mencionados atiendan a las eventuales peticiones de concentración de los informes orales formuladas por el Tribunal de Justicia o respondan a las preguntas que este les haya planteado antes de la vista. Se invita además a los participantes en la vista que defiendan una misma tesis o compartan una misma postura a que, en toda la medida de lo posible, se pongan de acuerdo antes de la vista para evitar repeticiones inútiles.

Tiempo de palabra y posibilidades de ampliarlo

60. 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.

Número de personas que presentan informes orales

61. 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 su 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. 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.

Lengua de los informes orales

62. Sin perjuicio de la posibilidad de los Estados miembros de utilizar su propia lengua oficial cuando participen en una vista oral, así como de la posibilidad de los Estados terceros de utilizar una de las lenguas mencionadas en el artículo 36 del Reglamento de Procedimiento cuando participen en un procedimiento prejudicial o cuando intervengan en un litigio ante el Tribunal de Justicia, las demás partes en el procedimiento están obligadas a presentar sus informes orales en la lengua de procedimiento determinada con arreglo a las normas establecidas en el artículo 37 de dicho Reglamento.
63. En los procedimientos prejudiciales, las partes del litigio principal pueden solicitar al Tribunal de Justicia, a título excepcional, la autorización para emplear en la fase oral del procedimiento una lengua distinta de la del tribunal remitente. Esta petición, que debe formularse en la respuesta de la parte de que se trate al escrito de convocatoria para la vista, ha de estar debidamente justificada y explicar los motivos por los que se solicita el uso de otra lengua y las razones en favor de esa otra lengua, que debe ser una de las mencionadas en el artículo 36 del Reglamento de Procedimiento. Con arreglo al artículo 37, apartado 4, de dicho Reglamento, la decisión sobre dicha petición incumbe, según los casos, al Presidente de la formación que conoce del asunto o al Tribunal de Justicia, tras oír la opinión de las otras partes del litigio principal y del Abogado General sobre esa petición. Si se estima tal petición, todos los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto podrán utilizar la lengua solicitada.
64. Sin embargo, la excepción mencionada en el apartado anterior solo es aplicable a los procedimientos prejudiciales. Fuera de los supuestos contemplados en el punto 62 de estas Instrucciones, las partes del procedimiento en un recurso directo o en un recurso de casación están obligadas a presentar informes orales, a replicar y responder a las eventuales preguntas del Tribunal de Justicia en la lengua de procedimiento. ⁽³⁾.

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

65. Sin perjuicio de la posibilidad de que los miembros del Tribunal de Justicia formulen preguntas mientras se exponen los informes orales o con anterioridad, 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 aún precisiones complementarias.

Tercera fase de la vista oral: las réplicas

66. 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

67. 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, el Abogado General y los interesados mencionados en el artículo 23 del Estatuto 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 lo antes posible, con anterioridad a la vista, a la Dirección de Interpretación, bien por correo electrónico (Interpretation@curia.europa.eu), bien por fax [(+ 352) 43 03 36 97]. El texto o las notas que envíen estarán destinados únicamente a los intérpretes y se destruirán después de la vista. No se transmitirán a los miembros de la formación del Tribunal de Justicia que conoce del asunto ni al Abogado General al que haya correspondido este, ni se incorporarán a los autos.

⁽³⁾ En el caso de los recursos por incumplimiento, el Estado miembro demandado tiene derecho a utilizar en la fase oral del procedimiento una lengua distinta de la utilizada en la fase escrita, con la condición, no obstante, de que esta otra lengua sea una de las lenguas oficiales de dicho Estado y de que se haya presentado una petición en este sentido a su debido tiempo, si es posible en la respuesta al escrito de convocatoria para la vista. Cuando se estime dicha petición, todas las partes en el procedimiento podrán utilizar la lengua solicitada.

68. Para facilitar la interpretación y, por tanto, la comprensión de los informes orales por los miembros de la formación que conoce del asunto y el Abogado General al que le haya correspondido, así como por las demás partes presentes en la vista, resulta indispensable hablar con calma en el micrófono, a un ritmo natural y no forzado. La interpretación se ve facilitada cuando quien presenta el informe oral anuncia previamente el plan que se seguirá en la exposición y privilegia sistemáticamente las frases cortas y sencillas. Cuando quien presenta el informe oral hace referencia en él a una resolución del Tribunal de Justicia o del Tribunal General, conviene que precise, además, la fecha de dicha resolución, así como el número y nombre del asunto de que se trate.

La fase posterior a la vista oral

69. 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, una vez que el Presidente de la formación que conoce del asunto haya declarado terminada la vista oral, las partes o los interesados antes mencionados dejan de estar autorizados a formular observaciones escritas u orales, en particular como reacción a las conclusiones del Abogado General.

IV. DISPOSICIONES FINALES

70. Las presentes Instrucciones prácticas derogan y sustituyen a las Instrucciones prácticas a las partes sobre los asuntos sometidos al Tribunal de Justicia, de 25 de noviembre de 2013.
71. Las presentes Instrucciones prácticas se publicarán en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y entrarán en vigor el primer día del mes siguiente al de su publicación.

Hecho en Luxemburgo, el 10 de diciembre de 2019.
