

GUÍA PRÁCTICA PARA ABOGADOS SOBRE RECURSOS DIRECTOS ANTE EL TRIBUNAL GENERAL DE LA UNIÓN EUROPEA

Esta guía práctica está dirigida principalmente a los que litigan con poca frecuencia o por primera vez ante el Tribunal General de la Unión Europea. Redactado por la Delegación Permanente ante el Tribunal de Justicia del Consejo de la Abogacía Europea (CCBE), esta guía tiene como objetivo mejorar la eficiencia de los recursos directos (por ejemplo, los recursos de anulación o por omisión) presentados por los abogados de la UE. Igualmente, estos consejos están diseñados para complementar los consejos del Tribunal disponibles en su página web Curia en la parte «Procedimiento» y más particularmente en el documento titulado “Guía y consejos”: http://curia.europa.eu/jcms/upload/docs/application/pdf/2008-09/txt9_2008-09-25_11-33-43_145.pdf

El Reglamento de procedimiento del Tribunal General de 1991 ha sido modificado en varias ocasiones, la última vez en 2013. La versión consolidada de este reglamento, así como de otros textos que regulan el procedimiento ante el TGUE están disponibles en la siguiente dirección: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/

Esta Guía se centra en tres temas:

1. La fase escrita
2. La fase oral
3. Consejos prácticos para acciones directas

1. La fase escrita de los recursos directos

Generalidades

- En la medida de lo posible, presente un escrito lo más corto posible, respetando el número máximo de páginas fijado en las indicaciones prácticas del TGUE para las partes (ver más abajo)
- Los abogados que hayan creado una cuenta e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia/access-request-step1.faces>) tienen la posibilidad de efectuar sus depósitos y recibir todas las notificaciones de los actos del procedimiento por vía de la aplicación e-Curia. Sino, siempre pueden enviar sus escritos por vía electrónica (correo o fax) siempre que, en el plazo de 10 días, se presenten los documentos originales, fechados y firmados a mano por el abogado en el Registro del TGUE.
- La posibilidad de utilizar un idioma distinto del escogido por el demandante (idioma del procedimiento), puede ser concedida en circunstancias limitadas y siempre que se produzca una petición:

normalmente en los procedimientos sobre propiedad intelectual. Esta opción puede aplicarse a la fase escrita, a la oral o a las dos.

- No se puede extender el plazo de 2 meses y 10 días para presentar los escritos de defensa: los depositados con retraso se devuelven, y existe la posibilidad de que el demandando pueda ser juzgado en rebeldía.
- Tenga en cuenta que el TGUE no tiene obligación de convocar una vista oral, y que por tanto, los escritos procesales pueden ser su única oportunidad para influir en el resultado del caso.
- Por regla general, cada una de las partes principales puede presentar dos escritos: la parte demandante, el de interposición del recurso y la réplica; y la parte demandada, el de contestación y la dúplica; y salvo que el TGUE indique lo contrario, no se aceptan nuevos escritos en esta fase.



Estilo de redacción

- Adopte un estilo simple, para que la traducción sea concisa – frases contundentes y sencillas - y evite la utilización de jerga jurídica nacional que pueda ser difícil de traducir.
- Considere pedir a una persona, cuya lengua materna no sea la que ha utilizado, que lea su texto para verificar si la traducción sería fácil de realizar.
- Intente, en la medida de lo posible, ser preciso y conciso.

Estructura

- Organice sus escritos procesales de forma clara y lógica: se recomienda dividirlos en secciones, con títulos claros y párrafos numerados.
- En los casos complejos, se necesitará un índice que complemente el resumen de los hechos y los principales argumentos.
- Los escritos suelen seguir esta estructura del siguiente modo: indicación del tipo de pronunciamiento deseado, resumen de los hechos relevantes y/o del proceso, presentación de los fundamentos de hecho y de Derecho, y formulación de las pretensiones.

Contenido

- Los escritos de alegaciones son fundamentales y serán minuciosamente examinados por el TGUE. Definen el asunto y las percepciones erróneas que generen serán difíciles de corregir durante la vista oral.
- Dependiendo del caso, el número máximo indicativo de páginas recogido por las Directrices prácticas indicados será: 50 páginas para la demanda y escrito de defensa, 25 para la réplica y la dúplica (20 y 15 páginas respectivamente en los casos de propiedad intelectual). El TGUE prevé un margen de tolerancia y acepta documentos más largos si se exponen buenos motivos.
- Concéntrese en buenos argumentos y evite repeticiones.
- Aplique el nuevo modo de citación de jurisprudencia: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/P_125997/
- No puede establecer antecedentes de hecho y fundamentos de derecho en los anexos (que de todos modos, no se traducen a la lengua de trabajo del tribunal (francés) y no todos los miembros de la sala asignada al caso los leerán).



2. La fase oral en los recursos directos

Generalidades

- Antes de la fase oral, el TGUE puede dar instrucciones a las partes y pedirles que se centren en argumentos específicos.
- Responda lo antes posible a la notificación de la Secretaría para solicitar una vista oral explicando los motivos por la que es necesaria.
- El TGUE raramente pospone una vista oral (a menos que haya programado dos vistas en la misma fecha y con los mismos abogados).
- Una vez que se otorgue la palabra, el tiempo de alegación debe ser respetado escrupulosamente (normalmente 15 minutos en una sala de 3 jueces y 20 minutos en una sala de 5). La única excepción es que exista una prolongación acordada con anterioridad, en base a una solicitud escrita remitida a la Secretaría.
- En principio, para facilitar el desarrollo de la vista, el TGUE prefiere que, por cada parte en el procedimiento, presente el informe una sola persona. Sin embargo, puede autorizar más de un orador si se pide por escrito o en la misma vista.
- Pregunte por correo electrónico o por teléfono a la Secretaría qué partes asistirán a la vista (a fin de obtener los datos de contacto de los abogados si fuese necesario)
- Si su cliente comparte intereses con otras partes del proceso (incluidas Instituciones o Estados miembros) pónganse de acuerdo en quién va a abordar cada punto.
- Si el TGUE pide a las partes tratar unos temas determinados, plantéese si fuera necesario centrarse exclusivamente en esas cuestiones.
- En la medida de lo posible, envíe con antelación a los intérpretes su alegación o un resumen de la misma (3-4 páginas con los puntos principales) incluyendo referencias a jurisprudencia que tenga intención de citar. Puede enviarlo vía email a interpret@curia.europa.eu o entregar un ejemplar en papel antes de la vista (ver más abajo).
- Si en su alegación pretende utilizar jurisprudencia que no ha mencionado con anterioridad, aporte copias escritas de las referencias a la vista oral.
- Los abogados deben llevar una toga (salvo en procedimientos provisionales). Intente llevar la suya aunque normalmente haya togas a disposición en la sala de abogados.

Qué esperar

- Encuentre la sala de su audiencia y la sala de abogados para poder dejar el equipaje que lleve y ponerse su toga.
- Tras su entrada en la sala de audiencia, es posible que uno de los intérpretes le pida un ejemplar de las notas que tenga para su intervención, por lo que lleve varios ejemplares (los intérpretes suelen hacer fotocopias de las notas)
- Justo antes del comienzo de la vista oral, el Secretario Judicial invita a los ponentes a la sala de deliberación, tras la sala de audiencia para reunirse con los jueces -una de las preguntas frecuentes es

saber si los ponentes utilizarán todo el tiempo del que disponen. En ocasiones, el Presidente o el juez ponente pedirán a los abogados abordar una determinada cuestión.

- El orden de las intervenciones es igual que el de las audiencias principales: las alegaciones de las partes (en la que defienden sus tesis) y seguidamente las preguntas de los jueces, y a continuación turno de réplica sobre cualquier cuestión abordada en la vista.
- El orden de palabra lo fija el presidente, pero generalmente es el siguiente: el demandante, los posibles intervinientes que apoyen su posición, y la defensa y sus eventuales intervinientes.
- El tribunal puede hacer preguntas (durante o tras su intervención): debe estar preparado tanto para preguntas de hechos como de derecho.
- Preste atención de que su equipo se haya colocado de tal manera que pueda asistir al ponente (por ejemplo, en la respuesta de las preguntas)
- Las respuestas finales deben ser breves y estar limitadas a las cuestiones planteadas en la alegación.
- Puede renunciar a su uso si realmente no tiene nada que decir. Sin embargo, tenga en cuenta que normalmente la Comisión trata de introducir un nuevo punto de vista en ese último alegato, y debe estar preparado para contestarlo.

Las alegaciones en sí mismas

- Concéntrese en los miembros del TGUE, en particular en el juez ponente y en el presidente de la sala (están indicados en un folio sobre la tribuna)
- Hable desde el atril en todo momento (incluyendo las preguntas) y prepare en consecuencia sus papeles, auricular, etc.
- Hable por el micrófono (asegúrese de que está encendido, de lo contrario los intérpretes no le podrán oír) y ajústelo a su altura
- Evite leer un discurso escrito, tiene el riesgo de hablar muy rápido y de ser mal traducido.
- No se sienta obligado a seguir las notas escritas que ha dado a los intérpretes (sólo sirven de guía general)
- Asegúrese de poder hacer frente a los argumentos avanzados por las otras partes
- Hable con libertad, con la cabeza en alto, usando el estilo y velocidad de una conversación normal
- Acorte la longitud de los argumentos: frases cortas sin oraciones subordinadas, más eficaces que las más largas.
- Hable con especial claridad y lentitud al dar números y referencias
- Evite la utilización de florituras literarias, bromas y frases hechas, ya que existe el riesgo de una mala traducción.
- No interrumpa a las otras partes sin el permiso del presidente.

Contenido

- Abra con una breve exposición de lo que considere de que trata el caso.
- No repita sus argumentos escritos en detalle - trate de transmitir la razón fundamental por la cual el Tribunal debe adoptar su posición.
- Céntrese en los 2 o 3 puntos más importantes mientras muestra que es capaz de hacer frente a todos los demás puntos.
- Céntrese en las novedades relevantes en la jurisprudencia que se han producido desde la fecha de presentación de su último escrito.
- Evite la repetición de los puntos tratados por otros - en su caso, simplemente adopte los puntos del ponente anterior.
- Cumpla con prontitud las solicitudes de los jueces, incluyendo el requerimiento para terminar de hablar.

3. Consejos prácticos

Preparación previa

- Las vacaciones judiciales duran 3 semanas en invierno y 2 meses en verano.
- El TGUE, al igual que el TJUE, se encuentra en el Plateau Kirchberg en Luxemburgo. Ver mapa en: http://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7021/
- La entrada al TGUE para los abogados se encuentra en la Rue du Fort Niedergruenewald.
- Existen varios hoteles a 5 minutos a pie del TGUE, lo que le permitiría hacer una visita de reconocimiento el día previo.
- Kirchberg está cerca del aeropuerto de Luxemburgo. Existen autobuses directos desde el aeropuerto con parada en la Filarmónica, situada a 3 minutos a pie de la entrada del Tribunal, vea <http://www.vdl.lu/>
- Las carreteras de la ciudad de Luxemburgo, incluyendo la autopista hacia y desde el aeropuerto, sufren atascos en hora punta, especialmente por la mañana, por lo que planee su llegada en consecuencia.

Llegada al Tribunal

- Llegue a tiempo para la vista y en todo caso, al menos con 45 minutos de antelación - los controles de seguridad pueden llevar tiempo.
- Lleve consigo el pasaporte para los controles de seguridad, identifíquese como abogado (por ejemplo, usando la tarjeta de CCBE a disposición en todas las Abogacías) y diríjase al oficial de seguridad situado en la mesa de seguridad con el cartel «Avocats» (¡no espere en la cola para visitas!)
- Pregunte por el nombre o número de la sala (salle d'audience) en la que está previsto su caso y donde se encuentra, gire a la izquierda en un pasillo ancho (la Galerie) y tras 30 metros gire de nuevo a la izquierda (las salas de audiencia del TGUE están situadas en la planta baja)
- En la sala de abogados se encuentran a su disposición taquillas para sus efectos personales.
- No cuente con la posibilidad de hacer fotocopias en el Tribunal.

Al llegar a la Sala

- A pesar de que los asientos de las partes y sus abogados no se encuentran específicamente asignados, normalmente las instituciones se sientan en la izquierda, pero los Estados miembros y las partes pueden elegir (generalmente las partes con intereses similares se sientan en el mismo lado de la sala de audiencias)
- Normalmente, los abogados se sientan en los bancos en frente de los jueces, mientras que sus clientes se sientan en la primera fila de los asientos inmediatamente detrás de estos.
- No intente sentarse en los bancos laterales: estos son para los ujieres y secretarios judiciales que ayudan a los jueces.
- Cuando haya varias partes, será necesario utilizar secuencialmente el podio y el micrófono para hablar, lo que puede llegar a resultar poco práctico.
- Compruebe que los auriculares para la interpretación están en el canal correcto para su idioma: para los números de los canales, marque el número de la ventana de la cabina de los intérpretes.
- El atril se puede ajustar a su altura si fuese necesario.
- Existen tomas de corriente para los ordenadores portátiles – recuerde apagar su teléfono móvil.
- Después de aproximadamente 2 horas, si la vista oral no ha alcanzado las tres cuartas partes, habitualmente se realiza una pausa. En caso de ser necesario, habrá una pausa para el almuerzo a las 13.00 horas, con la reanudación de la vista a las 14.30 horas (planifique su día en consecuencia)

- En el inicio de la audiencia se le recordará apagar su teléfono móvil.
- En la sala de audiencias dispone de conexión Wi-fi de banda ancha de alta velocidad. Una vez tenga el Wi-Fi encendido, busque la red 'Guest'. No se requiere ninguna contraseña.

