

Instrucciones prácticas a las partes para recurrir procedimientos ante la Sala de Recurso de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos

28.02.2017

ÍNDICE

A. INTRODUCCIÓN	1
B. Comunicación con la SdR	1
Medios de comunicación	1
Requisitos especiales para la comunicación por correo electrónico o telefax	2
Copias de documentos procesales	3
C. Tasa de recurso	4
Pago de la tasa de recurso	4
Reducción de la tasa de recurso.....	5
Reembolso de la tasa de recurso	5
D. PRESENTACIONES POR ESCRITO	5
Escrito del recurso	5
Recurso único presentado por varios recurrentes	6
Contestación al recurso	6
Presentaciones posteriores.....	7
Estimación de plazos y ampliaciones	7
Idioma	8
Forma de todos los documentos presentados	8
Anexos y pruebas	9
Representante.....	11
Anuncio del escrito de recurso	11
Regularización del escrito de recurso y otros documentos	11
E. Solicitudes de confidencialidad	12
Consideraciones antes de presentar una solicitud de confidencialidad	12
Cómo presentar una solicitud de confidencialidad	13
Versiones no confidenciales de los documentos	13
F. Procedimiento de legitimación	14
G. Procedimiento oral	15
Solicitud de audiencia.....	15
Lengua utilizada en el procedimiento oral	15
Citación	15
Lugar de la audiencia	15
Asistencia a la audiencia	16
H. Suspensión del procedimiento	16
I. Publicación de resoluciones	17
J. Entrada en vigor de estas Instrucciones prácticas	17

A. INTRODUCCIÓN

1. Las siguientes Instrucciones prácticas a las partes sobre procedimientos de recurso ante la Sala de Recurso de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos (en lo sucesivo, las «Instrucciones prácticas») sustituyen a la versión anterior de las Instrucciones prácticas adoptadas el 8 de marzo de 2010 por dicha Sala (en lo sucesivo, la «SdR»).

Las presentes Instrucciones prácticas se han adoptado de conformidad con el artículo 27, apartado 2 de las Normas de Procedimiento.

2. Las Instrucciones prácticas se han actualizado para tener en cuenta las modificaciones hechas al Reglamento (CE) nº 771/2008 de 1 de agosto de 2008, de la Comisión, por el que se establecen las normas de organización y procedimiento de la Sala de Recurso de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos¹ (en lo sucesivo, las «Normas de Procedimiento») introducidas por el Reglamento de ejecución (UE) 2016/823 de la Comisión². En la versión actual de las Instrucciones prácticas también se tiene en cuenta la experiencia adquirida por la SdR y su Registro desde que se recibió el primer recurso en 2009.
3. Las Instrucciones prácticas comprenden los principales elementos del procedimiento ante la SdR, y recomendaciones a las partes sobre los aspectos prácticos de los procedimientos de recurso. Las Instrucciones prácticas complementan a las Normas de Procedimiento, y no se han formulado para sustituirlas.
4. Con el fin de garantizar una tramitación del procedimiento fluida, fiable, y eficaz desde el punto de vista de los costes, las partes deberán observar rigurosamente las presentes Instrucciones prácticas. La versión más reciente de estas Instrucciones puede consultarse en la sección de la SdR en el sitio web de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos (en lo sucesivo, la «ECHA»).

B. COMUNICACIÓN CON LA SDR

5. Todos los documentos procesales, como el escrito del recurso, la contestación y las solicitudes de legitimación para intervenir, así como cualquier otra correspondencia remitida a la SdR, deberá presentarse en el Registro de la SdR (en lo sucesivo, el «Registro»).

Medios de comunicación

6. Los documentos procesales podrán presentarse por correo convencional, correo electrónico, telefax, o en persona.

Es responsabilidad del remitente asegurar que los documentos lleguen al Registro en su totalidad en el plazo fijado. Esto exige que se preste especial atención cuando los documentos se envíen a través de medios de comunicación electrónicos.

¹ DO L 206 de 2.8.2008, p. 5.

² Reglamento de ejecución (UE) nº 2016/823 de la Comisión, de 25 de mayo de 2016, que modifica el Reglamento (CE) nº 771/2008 por el que se establecen las normas de organización y procedimiento de la Sala de Recursos de la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos, (DO L 137, 26.5.2016, p. 4.).

7. La dirección para la presentación de documentos por correo convencional es:
- European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Finlandia
8. Los documentos podrán presentarse asimismo en mano en la recepción de la ECHA durante su horario de apertura³:
- Annankatu 18
00120 Helsinki
Finlandia
9. Los documentos procesales también pueden transmitirse al Registro por:
- (a) telefax: +358 9 68 61 89 30; o por
- (b) correo electrónico: appeal@echa.europa.eu.

Requisitos especiales para la comunicación por correo electrónico o telefax

10. Al enviar documentos procesales por correo electrónico o telefax, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos adicionales:
- (a) con el fin de garantizar la integridad del documento, solo se aceptará una copia del original firmado. Los documentos remitidos por correo electrónico se enviarán escaneados en formato PDF (imágenes y texto), utilizando el programa Adobe Acrobat Reader®;
- (b) para que un mensaje, incluidos sus documentos adjuntos, sea recibido por el Registro, deberá tener un tamaño inferior a 10 MB. Todo mensaje cuyo tamaño supere esa cifra deberá dividirse y enviarse en varias partes. En el caso de que se realicen tales transmisiones parciales, cada una de ellas deberá incluir en su portada:
- el número de recurso, si se dispone del mismo, o una indicación de la resolución impugnada,
 - el título del documento presentado (p. ej., escrito del recurso, contestación, observaciones sobre la contestación, solicitud de legitimación)
 - la cifra total de mensajes de correo electrónico, su número de orden, y el número de páginas del documento presentado (p. ej., mensaje de correo electrónico n 1 (de 5), que contiene las páginas 1 - 25 del escrito del recurso, o los anexos A y B).
11. En su primera presentación de documentos a la SdR, la parte en cuestión deberá:
- (a) declarar si conviene en que los documentos relativos al procedimiento de recurso se le envíen o, en su caso, que le sean enviados a su representante, por correo electrónico, telefax u otros medios técnicos de comunicación

³ Los horarios de apertura de la recepción, incluida una relación de los días festivos, pueden consultarse en el sitio web de la ECHA.

(artículos 6, apartado 1, letra h); 7, apartado 2, letra e); y 8, apartado 4, letra h) de las Normas de Procedimiento);

- (b) especificar la dirección de correo electrónico y/o un único número de fax que el Registro podrá utilizar a tal efecto.

Téngase en cuenta que en los envíos por correo electrónico, las comunicaciones del Registro se transmitirán en formato PDF. Por tanto, el dispositivo del destinatario deberá estar equipado con el software capaz de leer dicho formato.

12. Cuando una parte haya indicado que conviene en que los documentos procesales se le envíen, a ella o a su representante, por correo electrónico, telefax u otros medios técnicos de comunicación, el Registro, siempre que resulte viable, notificará los documentos procesales a dicha parte a través de los medios técnicos de comunicación aceptados.

Cuando el Registro envíe documentos por correo electrónico, los destinatarios deberán proceder de inmediato al acuse de recibo de tales documentos.

Copias de documentos procesales

13. Cuando un documento procesal conste de cinco o más páginas (incluidos los anexos), la parte que remita el documento deberá facilitar al Registro copias de este con arreglo a las instrucciones establecidas en los apartados 14 y 15 que figuran más adelante.

Las partes podrán hacer llegar al Registro copias impresas por ambas caras. No obstante, el texto del original deberá figurar únicamente en una de las caras de la página (véase asimismo más adelante el apartado 50, letra c)).

14. Cuando la presentación se realice por correo convencional o en mano, el original firmado se acompañará de cuatro copias impresas.
15. Cuando el documento procesal se haya presentado previamente por correo electrónico o fax, el original firmado utilizado para crear la versión enviada por vía electrónica, así como cuatro copias impresas, deberán enviarse por correo convencional o presentarse en mano en el Registro.

Cuando el documento procesal se haya presentado previamente por medios electrónicos, las copias se enviarán de inmediato, en el plazo máximo de 24 horas, tras el envío de la copia electrónica, sin que se realicen en las mismas correcciones ni modificaciones, ni siquiera de naturaleza menor.

En el caso de que existan discrepancias entre la versión enviada por correo electrónico o fax y las versiones remitidas posteriormente por correo convencional o entregadas en mano, la fecha en que se presenten estos últimos documentos se considerará la fecha de recepción.

C. TASA DE RECURSO

Pago de la tasa de recurso

16. Las normas aplicables al pago de la tasa de recurso se exponen en el Reglamento sobre tasas aplicable al Reglamento REACH⁴ y al Reglamento sobre biocidas⁵, respectivamente⁶.

Los recurrentes se encargarán de garantizar que se abone la tasa de recurso correcta consignada en la versión modificada más recientemente del respectivo Reglamento sobre tasas que puede encontrarse en el *Diario Oficial de la Unión Europea*.

17. No se considerará que un recurso ha sido recibido por la SdR hasta que la ECHA haya cobrado la tasa de recurso pertinente (artículo 10, apartado 5 del Reglamento sobre tasas con arreglo a REACH, y artículo 4, apartado 2 del Reglamento sobre tasas con arreglo al RB). Por tanto, el recurrente abonará la tasa de recurso antes de presentar el escrito del recurso. El Registro no enviará una factura.
18. El recurrente abonará el importe correspondiente en euros (EUR) mediante transferencia a la siguiente cuenta bancaria:

Banco: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Finlandia

Número de cuenta: FI3650000120247084

Código BIC/SWIFT: OKOYFIHH

La ECHA no aceptará pagos en efectivo ni cheques.

Todas las comisiones bancarias relacionadas con el pago de una tasa de recurso abonada a la ECHA correrán a cargo del recurrente, que dará las instrucciones correspondientes a su banco. En la zona única de pagos en euros (SEPA), será obligatorio utilizar los códigos IBAN y BIC/SWIFT.

En cada pago de la tasa de recurso y, en concreto, en el campo de referencia, se indicará la identidad del recurrente o los recurrentes y, si se dispone de los mismos, los números de identificación de la resolución impugnada y la fecha de esta.

19. Se adjuntará al escrito del recurso un comprobante del pago (artículo 6, apartado 2 de las Normas de Procedimiento).

⁴ Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (DO L 396, 30.12.2006, p. 1).

⁵ Reglamento (UE) nº 528/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de mayo de 2012, relativo a la comercialización y el uso de los productos biocidas (DO L 167, 27.6.2012, p. 1).

⁶ En lo que atañe a los recursos contra resoluciones adoptadas conforme al Reglamento REACH, véase el Reglamento (CE) nº 340/2008 de la Comisión, de 16 de abril de 2008, relativo a las tasas que deben abonarse a la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos con arreglo al Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo al registro, la evaluación, la autorización y la restricción de las sustancias y preparados químicos (DO L 107, 17.4.2008, p. 6, con arreglo a su última modificación; en lo sucesivo, el «Reglamento sobre tasas con arreglo a REACH»).

En lo que atañe a los recursos contra resoluciones adoptadas conforme al Reglamento sobre biocidas, véase el Reglamento de ejecución (UE) nº 564/2013 de la Comisión, de 18 de junio de 2013, relativo a las tasas que deben abonarse a la Agencia Europea de Sustancias y Preparados Químicos con arreglo al Reglamento (CE) nº 528/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la comercialización y el uso de los productos biocidas (DO L 167, 19.6.2013, p. 17, en lo sucesivo, el «Reglamento sobre tasas conforme al RB»).

Reducción de la tasa de recurso

20. En el caso de los recursos presentados contra resoluciones de la ECHA adoptadas con arreglo al Reglamento REACH, los recurrentes podrán tener derecho a una tasa reducida si son microempresas o pequeñas o medianas empresas («pymes») conforme se definen en el artículo 2 del Reglamento sobre tasas con arreglo a REACH.

Si al recurrente le asiste el derecho a una tasa de recurso reducida (es decir, si es una pyme), informará de tal condición a la SdR cuando se presente el escrito del recurso (artículo 13, apartado 1 del Reglamento sobre tasas con arreglo a REACH).

En el caso de los recursos presentados contra resoluciones de la ECHA adoptadas conforme al Reglamento sobre biocidas, existe una única tasa de recurso aplicable a todos los recurrentes (véase el anexo III al Reglamento sobre tasas con arreglo al RB).

Reembolso de la tasa de recurso

21. La tasa de recurso se reembolsará si el Director Ejecutivo de la ECHA rectifica la resolución impugnada, o si el recurso se falla a favor del recurrente (artículo 10, apartado 4 del Reglamento sobre tasas con arreglo a REACH, y artículo 4, apartado 4 del Reglamento sobre tasas con arreglo al RB).
22. En el caso de que sea necesario un reembolso de la tasa de recurso, el recurrente recibirá instrucciones ulteriores del Registro. En particular, si la tasa de recurso debe reembolsarse, el recurrente deberá cumplimentar y presentar un formulario de entidad jurídica (FEJ) y un formulario de identificación financiera (FIF), junto con los documentos acreditativos necesarios.

D. PRESENTACIONES POR ESCRITO

Escrito del recurso

23. Los recursos se presentarán en el plazo de tres meses a partir de la fecha de notificación de la decisión al interesado o, a falta de notificación, a partir de la fecha en que el interesado haya tenido conocimiento de la decisión (véase el artículo 92, apartado 2, del Reglamento REACH).
24. Los recursos se presentarán ante la SdR mediante un escrito en el que figurarán, entre otros datos, las pretensiones del recurrente, los motivos de derecho y las alegaciones principales que se invocan.

La información que deberá incluirse en el escrito del recurso y los documentos que han de adjuntarse al mismo se refieren en el artículo 6, apartados 1 y 2, y en el artículo 9 de las Normas de Procedimiento.

En la sección de la SdR del sitio web de la ECHA figura una lista de comprobación como herramienta para facilitar la presentación de un recurso.

25. Aunque no es obligatorio que el escrito del recurso adopte una forma determinada, es recomendable, por economía procesal y para evitar las peticiones de ulterior aclaración, que el recurrente tenga en cuenta lo que sigue:
- las pretensiones del recurrente, formuladas de manera precisa, figurarán bien al principio, o bien al final del escrito de recurso. El recurrente especificará si

la decisión se impugna en su totalidad o únicamente de manera parcial. En este último caso deberá especificar claramente la parte impugnada;

- en el escrito de recurso figurará una breve exposición de los hechos que dan lugar al litigio;
- los motivos de derecho en los que se basa el recurso deberán exponerse de manera inequívoca. El escrito del recurso no contendrá únicamente los motivos en los que se basa el recurso del recurrente, sino también una presentación sucinta de cada uno de los argumentos que justifican dichos motivos. La argumentación jurídica debería estructurarse en función de los motivos invocados en apoyo del recurso.

La claridad y la precisión en la presentación de los motivos y argumentos permitirán que las reivindicaciones formuladas se comprendan mejor, y evitar posteriores solicitudes de aclaración. Podrá aludirse a los documentos acreditativos incluidos en los anexos siempre que exista una clara referencia a la ubicación de tales documentos en los anexos, y a los motivos y alegaciones concretas a los que atañen. Asimismo, deberá quedar claro en la sección sobre los motivos de derecho invocados, el modo en que los documentos acreditativos fundamentan la alegación en cuestión.

26. A efectos de eficiencia administrativa, se recomienda que el escrito del recurso no exceda de 30 páginas (excluidos anexos). La argumentación jurídica deberá figurar en el cuerpo principal del escrito del recurso.

Recurso único presentado por varios recurrentes

27. En determinadas circunstancias, la SdR podrá aceptar un recurso presentado por varios recurrentes contra la misma resolución de la de la ECHA. Al decidir si debe presentarse un recurso conjuntamente, se tendrá en cuenta lo que sigue:
- (a) el recurso deberá dirigirse contra la misma resolución de la ECHA;
 - (b) todos los recurrentes de un mismo recurso deberán presentar motivos idénticos y basar su alegación en los mismos datos y pruebas;
 - (c) todos los recurrentes deberán convenir explícitamente en ser representados por un único representante en lo que atañe al procedimiento; y
 - (d) no deberán existir cuestiones de confidencialidad pendientes entre los recurrentes. Si, en cualquier caso, se plantean tales cuestiones durante el procedimiento, el representante designado conjuntamente por los recurrentes se encargará de garantizar que la información confidencial no se divulgue entre estos.
28. Si un recurso se formula conjuntamente, podrá presentarse un único escrito de recurso de manera colectiva, y solo se exigirá una única tasa de recurso.

Contestación al recurso

29. La información que deberá incluirse en la contestación al recurso se refiere en el artículo 7, apartado 2 de las Normas de Procedimiento.
30. Las pretensiones de la ECHA, formuladas de manera precisa, figurarán bien al principio o bien al final de la contestación.

31. Todo hecho que se alegue en el escrito del recurso al que se conteste deberá especificarse, señalando de manera expresa el fundamento de tal contestación.
32. Puesto que el marco jurídico del procedimiento lo fija el escrito del recurso, los argumentos jurídicos formulados en la contestación deberán estructurarse, en la medida de lo posible, en función de los motivos invocados en dicho escrito.
33. La posibilidad de proponer una excepción de inadmisibilidad en relación al procedimiento mediante la presentación de un escrito aparte no se contempla en las Normas de Procedimiento. Como consecuencia, todo argumento contrario a la admisibilidad, en su totalidad o en parte, de un recurso, deberá incluirse en el cuerpo efectivo de la contestación, junto con los argumentos relacionados con el fondo del recurso.
34. A efectos de la eficiencia administrativa, se recomienda que la contestación al recurso no exceda de 30 páginas (excluidos los anexos). La argumentación jurídica deberá figurar en el cuerpo principal de la contestación al recurso.

Presentaciones posteriores

35. Cada una de las partes podrá formular observaciones ulteriores sobre las presentaciones de la otra parte únicamente cuando la SdR la invite a proceder de este modo.
36. El marco y los motivos esenciales del recurso deberán haberse expuesto, y en caso necesario, impugnado, en el escrito del recurso y la contestación a este. El objeto de las presentaciones posteriores consiste en permitir que el recurrente y la ECHA aclaren su posición o precisen sus argumentos respecto a asuntos relevantes, y respondan a nuevas cuestiones planteadas en la contestación al recurso y en otros documentos presentados ulteriormente. La SdR podrá especificar los asuntos a los que deberán referirse tales documentos procesales.
37. Cualquier hecho alegado en un documento presentado por la otra parte al que se conteste, deberá especificarse señalando de manera expresa el fundamento de tal contestación.
38. Se advierte a las partes de que, después del primer turno de escritos de alegaciones, no podrán invocarse motivos nuevos a menos que la SdR decida que se basan en nuevos fundamentos de hecho o de derecho aparecidos durante el procedimiento (artículo 12, apartado 2 de las Normas de Procedimiento).
39. A efectos de la eficiencia administrativa, se recomienda que los documentos presentados ulteriormente a los que se alude en esta sección no excedan de 20 páginas (excluidos los anexos). La argumentación jurídica deberá figurar en el cuerpo principal de tales documentos presentados con posterioridad.

Estimación de plazos y ampliaciones

40. A efectos del cálculo de plazos, un documento no se considerará presentado hasta que se haya recibido en el Registro (artículo 10, apartado 2 de las Normas de Procedimiento).
41. Las reglas para estimar los plazos se definen con detalle en el artículo 23 de las Normas de Procedimiento.

42. Los plazos prescritos por la SdR o el secretario durante el procedimiento podrán ampliarse previa solicitud motivada al respecto. Las solicitudes de ampliación de plazo podrán otorgarse únicamente en circunstancias excepcionales.
43. Las solicitudes de ampliación de plazo deberán presentarse con la suficiente antelación, antes de la extinción del período fijado. Las partes deberán establecer un plazo suficiente para la preparación de su presentación en el caso de que su solicitud de prórroga se deniegue.
44. El plazo para presentar el escrito del recurso y una solicitud de legitimación no puede ampliarse.

Idioma

45. La lengua de procedimiento será la lengua en la que se haya presentado el recurso. En el procedimiento escrito y oral se utilizará la lengua de procedimiento, salvo que la SdR haya autorizado el uso de otra lengua oficial previa solicitud motivada de una de las partes. Esto se aplica asimismo a todos los anexos (con la excepción de los documentos acreditativos; véase a continuación el apartado 51), que deberán ir acompañados de una traducción a la lengua de procedimiento, cuando resulte necesario (artículo 14, apartado 2 de las Normas de Procedimiento).
46. Si el recurrente es el destinatario de la decisión recurrida, y el recurso no se presenta en la lengua de dicha decisión, el recurrente aportará información y pruebas que acrediten que la lengua del recurso se ha utilizado en anteriores documentos que dieron lugar a la decisión (segundo párrafo del artículo 14, apartado 1 de las Normas de Procedimiento).
47. Al elaborar los documentos que se presenten, se recomienda a las partes que tengan en cuenta el hecho de que todos los documentos aportados se traducirán al inglés, dado que esta es la lengua de trabajo de la ECHA y la utilizan los miembros de la SdR y del Registro en su comunicación interna a diario y en sus documentos de trabajo.

Forma de todos los documentos presentados

48. En todos los documentos presentados figurará una firma y una fecha.
49. La información que sigue deberá aparecer en la primera página de todo escrito dirigido a la SdR:
 - (a) la denominación del escrito (escrito del recurso, contestación al recurso, solicitud de legitimación, declaración durante la legitimación, respuestas a preguntas, etc.);
 - (b) el número del recurso (R-.../..), si ya ha sido notificado por el Registro o, cuando no se haya notificado, el número y la fecha de la resolución de la ECHA impugnada;
 - (c) el nombre y la dirección de la parte que presenta el documento;
 - (d) si la parte ha nombrado un representante, el nombre y la dirección profesional del representante;
 - (e) la fecha de la presentación;

- (f) para que pueda comprobarse que los documentos (original, anexos y sus copias) presentados a la SdR se han recibido en su totalidad, la cifra total de páginas presentadas deberá indicarse en la primera página de cada escrito (p. ej., «1 de 20»);
- (g) en su caso, una indicación inequívoca de toda petición de confidencialidad aplicable al escrito concreto que se presente, y que se especifique y justifique adicionalmente en un documento aparte adjunto (véase más adelante la sección E); y
- (h) la dirección de envío y, cuando proceda, el acuerdo para que la notificación se efectúe por correo electrónico y/o telefax (véase asimismo más adelante el apartado 11, letra a).

Se recomienda que la información referida anteriormente se facilite utilizando el *formulario de portada* que puede encontrarse en la sección de la SdR del sitio web de la ECHA.

50. En particular, dado que todos los documentos presentados serán procesados electrónicamente por el Registro, las partes deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:
- (a) los párrafos de los documentos se numerarán de manera consecutiva;
 - (b) cada página del documento y sus anexos (incluidos los separadores de página) se numerarán de manera consecutiva. Los números de página figurarán preferiblemente en la esquina superior derecha de cada página;
 - (c) el texto deberá figurar impreso únicamente en una cara de la hoja (es decir, no en ambas). No obstante, las copias podrán imprimirse en ambas caras (véase el apartado 13 anterior);
 - (d) el texto será fácilmente legible (p. ej., con una fuente Verdana 10 o Times New Roman 12), con unos espacios entre líneas y márgenes suficientes; y
 - (e) los documentos no se encuadernarán ni se entregarán unidos, por ejemplo, mediante pegamento o grapas.
51. Los documentos acreditativos como el comprobante de pago de la tasa del recurso, la prueba de existencia jurídica, la carta poder o el resumen del recurso deberán agruparse y numerarse por separado. Estos documentos no se notificarán a ningún interesado que fuera aceptado posteriormente en el procedimiento.

Anexos y pruebas

52. Las partes aportarán todos los documentos que deseen que se tomen en consideración como parte del procedimiento. La SdR carece de acceso a los documentos presentados a la ECHA previamente al procedimiento de recurso.
53. Únicamente los documentos que se mencionan en el texto efectivo de un documento presentado, como el escrito de recurso o la contestación al recurso, y que son necesarios para demostrar o ilustrar los argumentos contenidos en los mismos deben presentarse como anexos.
54. Las partes y los interesados se asegurarán de que las pruebas empleadas para sostener un argumento se indiquen claramente en el documento pertinente y en cualquiera de los anexos correspondientes. En el caso de documentos voluminosos

son aceptables siempre que no se saquen de contexto. En caso necesario, a petición de la SdR, se facilitará el texto completo del que se haya obtenido un extracto.

55. Con la excepción de los documentos acreditativos presentados con un escrito de recurso (véase el apartado 51 anterior), los anexos a los documentos procesales se habrán redactado en la lengua del procedimiento, o se acompañarán de una traducción a dicha lengua. En el caso de documentos voluminosos, la traducción podrá limitarse a los extractos pertinentes. No obstante, la SdR podrá exigir en todo momento una traducción más extensa o completa (tercer párrafo del artículo 14, apartado 2 de las Normas de Procedimiento).
56. Cuando se presenten anexos, se cumplirán los siguientes requisitos formales:
- (a) los anexos serán fácilmente legibles. Un anexo no se aceptará si la calidad de impresión es inadecuada;
 - (b) los anexos se numerarán (p. ej., anexo 1, 2, 3, 4, etc.);
 - (c) toda prueba (documental o de otra índole) empleada deberá indicarse, consignarse en una lista y adjuntarse a los escritos presentados. Se facilitará un *Cuadro de anexos* en cada presentación de documentos (escrito del recurso, contestación al recurso, etc.). En dicho Cuadro figurará una descripción del contenido de cada anexo que baste para distinguir unos de otros; y
 - (d) la parte deberá indicar claramente las partes del anexo consideradas pertinentes. Las partes podrán utilizar las hojas de pruebas elaboradas por el Registro a tal efecto. En la hoja de pruebas:
 - se identificarán los hechos o reivindicaciones que se pretenden demostrar con cada una de las pruebas, haciendo referencia al pasaje pertinente en los documentos presentados,
 - figurará una explicación respecto al modo en que tales pruebas sostienen los motivos y argumentos presentados, y
 - se indicará la ubicación exacta de los pasajes de las pruebas con los que se pretende sostener el hecho o el motivo de que se trate. A tal efecto, las partes podrán destacar o marcar los pasajes pertinentes de las pruebas aportadas.

Las partes podrán encontrar los formularios antes referidos (*cuadro de anexos* y *hoja de pruebas*) en la sección de la SdR en el sitio web de la ECHA.

57. Las partes deberán evitar la presentación de documentos que se hayan aportado previamente en el marco de presentaciones anteriores de documentación en el mismo recurso. En toda referencia a tales documentos anteriores deberá aclararse con precisión a qué parte de estos se alude, qué se pretende demostrar con ellos, y cómo se procurará tal demostración.
58. Cuando se aporten pruebas con posterioridad al primer turno de escritos de alegaciones, deberá justificarse la demora en su aportación (artículo 12, apartado 1 de las Normas de Procedimiento). Normalmente, las pruebas que podrían haberse aportado en la primera presentación de documentos de la parte en cuestión no se aceptarán.

Representante

59. Cuando una parte o un interesado haya elegido representante, dicho representante deberá presentar un poder de representación expedido por la parte o el interesado representados (artículo 9 de las Normas de Procedimiento). Todo cambio en la representación deberá notificarse al Registro por escrito y sin demora.

A efectos de los procedimientos de recurso, se entiende por «representante» aquél que actúa en nombre de un recurrente o un interesado, pero no es empleado de ninguno de los dos.

Anuncio del escrito de recurso

60. Un anuncio de cada escrito de recurso presentado se publicará en la sección de la SdR en el sitio web de la ECHA (artículo 6, apartado 6 de las Normas de Procedimiento).
61. El recurrente adjuntará al escrito de recurso un resumen del litigio. El resumen elaborado por el recurrente podrá ser utilizado por el Registro en la preparación del anuncio de recurso que vaya a publicarse.
- El resumen no excederá de una página e incluirá:
- (a) el nombre del recurrente;
 - (b) la resolución impugnada;
 - (c) las pretensiones del recurrente; y
 - (d) un resumen de los argumentos principales formulados.
62. El recurrente no deberá incluir información confidencial en el resumen. El anuncio, preparado por el Registro, se publicará después de que se haya tramitado toda solicitud de confidencialidad relacionada con el contenido del anuncio, y únicamente cuando se haya extinguido el plazo de 30 días para la posible rectificación por parte del Director Ejecutivo de la ECHA, conforme se prevé en el artículo 93, apartado 1 del Reglamento REACH.
63. En particular, el anuncio proporcionará información suficiente sobre el litigio para que las posibles partes interesadas puedan solicitar su legitimación en el procedimiento. En el plazo de tres semanas desde la publicación del anuncio, aquéllos que se consideren suficientemente interesados podrán solicitar su legitimación en el procedimiento (artículo 8 de las Normas de Procedimiento; véase asimismo la sección F más adelante).

Regularización del escrito de recurso y otros documentos

64. Si un escrito de recurso no cumple los requisitos indicados en el artículo 6, apartado 1, letras a) a d), y en el apartado 2, el secretario fijará un período razonable en el cual el recurrente deberá cumplirlos. El secretario solo podrá fijar dicho período una vez (artículo 6, apartado 3 de las Normas de Procedimiento).
65. No todos los requisitos formales del escrito de recurso podrán corregirse más adelante, como, por ejemplo, el que atañe al impago de la tasa de recurso. Por tanto, los recurrentes deberán prestar especial atención y asegurarse de que los documentos que presenten se atienen a los requisitos del Reglamento REACH, las Normas de Procedimiento y las presentes Instrucciones prácticas.

66. Si el recurrente dejara de cumplir los requisitos indicados, el secretario remitirá el asunto al Presidente de la SdR para que adopte una decisión sobre la admisibilidad del recurso (artículo 6, apartado 4 de las Normas de Procedimiento).
67. El secretario también podrá exigir que un escrito de recurso u otro documento aportado se corrija cuando no sea conforme con las presentes Instrucciones prácticas.

E. SOLICITUDES DE CONFIDENCIALIDAD

Consideraciones antes de presentar una solicitud de confidencialidad

68. Las partes deberán tener en cuenta que las solicitudes de confidencialidad generan un considerable trabajo adicional para todas las partes interesadas, incluida la solicitante. A la luz de lo anterior, y siempre que resulte posible, las partes deberán evitar la utilización de información confidencial al presentar sus documentos.
69. En aras de la economía procesal, y con el fin de evitar las solicitudes de confidencialidad innecesarias, las partes deberán ser conscientes de que:
 - (a) únicamente el anuncio de recurso, la resolución definitiva y ciertas decisiones procesales se publican en el sitio web de la ECHA (véase más adelante la sección I). Otros documentos contenidos en el expediente de recurso no se hacen públicos;
 - (b) la decisión del Presidente adoptada conforme a los artículos 6, apartado 6, y 21, apartados 5 y 6 de las Normas de Procedimiento se distingue del derecho general a acceder a los documentos con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1049/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión⁷. En particular, la evaluación de las solicitudes de confidencialidad con arreglo a los artículos 6, apartado 6 y 21, apartados 5 y 6 de las Normas de Procedimiento persigue un objetivo diferente, ya que se efectúa en el contexto de un procedimiento de recurso específico ante la SdR. Por tanto, los intereses que deben considerarse, incluido el modo en que se equilibran estos, pueden diferir de toda evaluación realizada con arreglo al Reglamento (CE) n.º 1049/2001;
 - (c) puesto que la SdR no apoyarse en cuestiones que no han sido divulgadas entre las principales partes del procedimiento, en general, el tratamiento confidencial respecto a la ECHA o el recurrente no se permite;
 - (d) la información consignada en el artículo 6, apartado 6 de las Normas de Procedimiento se publicará siempre en el anuncio del recurso (segundo párrafo del artículo 6, apartado 6 de las Normas de Procedimiento); y
 - (e) los datos personales facilitados durante el procedimiento de recurso se tratarán de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (CE) n.º 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos⁸.

⁷ DO L 145 de 31.5.2001, p. 43

⁸ DO L 8 de 12.1.2001, p. 1

70. A la luz de lo anterior, las peticiones de tratamiento confidencial de la información deberán limitarse a lo que resulte estrictamente necesario.

Cómo presentar una solicitud de confidencialidad

71. Una solicitud específica y justificada de tratamiento confidencial de la información contenida en un documento presentado en relación con el procedimiento ante la SdR se formulará por escrito en la fecha en que se presente el documento (artículo 6, apartado 1, letra g) y artículo 7, apartado 2, letra d) de las Normas de Procedimiento).

No obstante, cuando se acepte a los interesados en el procedimiento, se brindará a las partes la oportunidad de solicitar la confidencialidad respecto a tales interesados.

72. Las peticiones de confidencialidad se formularán mediante una solicitud específica presentada junto con los documentos principales aportados. La existencia de la solicitud deberá indicarse claramente en la primera página de la documentación (véase asimismo el apartado 49, letra g) anterior).

73. La petición de tratamiento confidencial de la información incluirá lo que sigue:

- (a) una indicación de la información respecto a la que se reclama la confidencialidad, y de su ubicación en la documentación presentada (p. ej., número de página y de párrafo);
- (b) una indicación relativa a quién atañe la petición y a qué se refiere (p. ej., el anuncio o la resolución definitiva);
- (c) una justificación detallada de los motivos por los que tal tratamiento confidencial es necesario.

En cualquier caso, las solicitudes de tratamiento confidencial no deberán incluir información confidencial, ya que pueden notificarse asimismo a cualquier interesado que haya sido admitido en el procedimiento. Por tanto, se aludirá a la información pertinente mediante una descripción genérica.

74. Que una determinada información sea considerada confidencial o no lo decidirá el Presidente, habida cuenta de todas las circunstancias del litigio concreto (artículo 6, apartado 6, y artículo 21, apartados 5 y 6 de las Normas de Procedimiento)⁹.

El Presidente solo adoptará una decisión motivada sobre la petición de confidencialidad cuando sea necesario para la tramitación de la causa, y en particular, cuando la información solicitada sea necesaria para el anuncio o la resolución definitiva.

Versiones no confidenciales de los documentos

75. Las partes no están obligadas a presentar versiones no confidenciales de los documentos salvo que se admita a los interesados en la causa. Las partes recibirán instrucciones del Registro respecto al modo de preparar y presentar las versiones no confidenciales, en caso necesario.

⁹ Ciertas decisiones del Presidente sobre las peticiones de confidencialidad se encuentran disponibles en la sección de la SdR en el sitio web de la ECHA. Tales decisiones pueden utilizarse como instrumentos de orientación al considerar tales peticiones.

76. El Registro no verificará las versiones no confidenciales presentadas por las partes. Teniendo esto en cuenta, y con el fin de garantizar que las versiones no confidenciales presentadas no contengan información confidencial, las partes deberán coordinarse entre sí para determinar qué información debe suprimirse de sus documentos antes de presentar sus versiones no confidenciales al Registro.

F. PROCEDIMIENTO DE LEGITIMACIÓN

77. Las personas que deseen legitimarse en el procedimiento de recurso y que tengan interés en el resultado del litigio disponen de tres semanas desde la fecha del anuncio del escrito de recurso para dirigir una solicitud de legitimación a la SdR (artículo 8 de las Normas de Procedimiento).
78. La solicitud de legitimación contendrá la información expuesta en el artículo 8, apartado 4 y el artículo 9 de las Normas de Procedimiento y, en particular, demostrará el «interés en la solución del litigio».

No obstante, en lo que se refiere a los recursos contra decisiones sobre la evaluación de sustancias, el Estado miembro cuya autoridad competente haya realizado la evaluación de la sustancia estará legitimado sin tener que demostrar su interés en el resultado del litigio (segundo párrafo del artículo 8, apartado 1 de las Normas de Procedimiento). En cualquier caso, cumplirá los demás requisitos del artículo 8 de las Normas de Procedimiento.

79. Los interesados deberán tener en cuenta las instrucciones relativas a las comunicaciones y las presentaciones de documentos referidas anteriormente (véanse en particular las secciones B y D).
80. La solicitud de legitimación será notificada por el Registro a las partes, a las que se invitará a formular las observaciones que deseen realizar respecto a tal solicitud antes de que la SdR decida sobre ella (segundo párrafo del artículo 8, apartado 4 de las Normas de Procedimiento).
81. Si la SdR decide otorgar la legitimación, el interesado recibirá una copia de cada documento procesal notificado a las partes que estas hayan facilitado al efecto a la Sala de Recurso. Los elementos o documentos confidenciales quedarán excluidos de esa comunicación (artículo 8, apartado 5 de las Normas de Procedimiento).
82. Los interesados tendrán en cuenta que la información que reciban durante el procedimiento de recurso será utilizada por ellos únicamente en el contexto de tal procedimiento, y que no deberán hacerla pública.
83. El Presidente fijará un plazo en el que el interesado podrá presentar una declaración en calidad de tal. Tal declaración deberá incluir la información referida en el artículo 8, apartado 6 de las Normas de Procedimiento.
84. El Presidente podrá invitar a las partes a formular observaciones respecto a toda declaración en calidad de interesado que se presente (artículo 8, apartado 6 de las Normas de Procedimiento).
85. Los interesados deberán tener en cuenta que, dado que el recurrente y la ECHA son las partes principales en el procedimiento, su papel, per se, estará supeditado al procedimiento principal (segundo párrafo del artículo 8, apartado 3 de las Normas de Procedimiento). A los interesados no les asisten los mismos derechos procesales que a las partes principales y, en particular, no estarán obligados necesariamente a comentar todos los documentos procesales, ni les asistirá el derecho a solicitar que se celebre una audiencia.

Por otro lado, los interesados no podrán invocar motivos nuevos que modifiquen la cuestión objeto del litigio. La legitimación no podrá tener otro fin que apoyar las pretensiones de una de las partes u oponerse a las mismas (primer párrafo del artículo 8, apartado 3 de las Normas de Procedimiento).

G. PROCEDIMIENTO ORAL

Solicitud de audiencia

86. La SdR notificará a las partes el cierre de la fase escrita del procedimiento (artículo 12, apartado 4 de las Normas de Procedimiento).
87. Si una parte considera que es necesaria una audiencia oral, formulará una solicitud, junto con cualquier requisito especial que se conozca de antemano (p. ej., respecto a la disponibilidad o el uso de la teleconferencia), a más tardar, dos semanas después de la fecha de notificación del cierre de la fase escrita del procedimiento (artículo 13, apartado 1 de las Normas de Procedimiento). Cuando el plazo anterior de dos semanas haya expirado sin que se reciba ninguna solicitud de audiencia, la SdR podrá considerar de todos modos que es necesario celebrar una audiencia. En tal caso, se notificará debidamente esta circunstancia a las partes.
88. Cuando una parte solicite que se celebre una audiencia, en la solicitud se indicarán asimismo los aspectos del procedimiento que, en su opinión, deben aclararse en la misma.

Lengua utilizada en el procedimiento oral

89. La audiencia se llevará a cabo en la lengua del procedimiento (artículo 14, apartado 2 de las Normas de Procedimiento).
90. La solicitud de utilización de una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la del procedimiento deberá presentarse, siempre que sea posible, junto con la solicitud de la audiencia. Toda petición para utilizar una lengua oficial de la Unión Europea distinta de la lengua del procedimiento se justificará. La SdR adoptará una decisión sobre la petición después de consultar con las partes del procedimiento (artículo 14, apartado 3 de las Normas de Procedimiento).

Citación

91. El secretario enviará una notificación por escrito a las partes, a los interesados admitidos en el recurso, y a cualquier otra persona invitada a asistir a la audiencia. En la citación a la audiencia figurará la hora, la fecha y el lugar de la misma, así como otra información relacionada con el desarrollo de la audiencia, y en particular, los datos sobre las peticiones específicas de las partes respecto a la celebración de esta.
92. En la sección de la SdR del sitio web de la ECHA se publicará un anuncio de la audiencia.

Lugar de la audiencia

93. Las audiencias se celebran normalmente en las instalaciones de la ECHA en Helsinki, Finlandia. No obstante, las partes pueden solicitar asimismo que se celebren por videoconferencia u otro medio tecnológico similar (artículo 13, apartado 7 de las Normas de Procedimiento).

La SdR recomienda que las partes y los interesados tengan en cuenta que el uso de la videoconferencia u otra tecnología análoga puede reducir el coste del procedimiento y facilitar la tarea de encontrar una fecha idónea para la audiencia. No obstante, puede que el número de partes capaces de conectarse de manera remota sea limitado. Cuando se reciban varias peticiones para utilizar la videoconferencia u otra tecnología similar, se otorgará preferencia a las partes principales. En cualquier caso, las partes y los interesados deberán ser conscientes de que la utilización de la videoconferencia puede plantear dificultades técnicas.

Asistencia a la audiencia

94. Las audiencias son públicas, salvo en lo que atañe a las partes en las que la SdR considere información confidencial o cuando haya decidido que la audiencia esté cerrada al público.
95. A la luz de los recursos y los costes que conlleva la organización de una audiencia, la fecha fijada para su celebración podrá modificarse únicamente en circunstancias excepcionales. Las peticiones de modificación deberán motivarse debidamente, acompañarse de los documentos justificativos pertinentes, y facilitarse a la SdR en el plazo de siete días transcurridos desde la fecha de confirmación de la fecha de la audiencia.
96. La lengua de trabajo de la SdR es el inglés, aunque la lengua del recurso también puede ser otra lengua oficial de la Unión Europea. Cuando una audiencia exija la utilización de servicios de interpretación, el Registro expedirá una notificación a las partes para que asistan a la misma con una antelación mínima de dos meses respecto a su fecha de celebración. Normalmente, debido a las restricciones relacionadas con la organización de los servicios de interpretación, no podrán otorgarse las solicitudes de modificación de la fecha de una audiencia. Aunque la lengua del procedimiento no sea el inglés, el recurrente podrá solicitar en cualquier caso que la audiencia se celebre únicamente en dicho idioma.
97. Si una parte tiene la intención de no asistir a una audiencia, ni de estar representada en esta, deberá notificar este hecho a la SdR en el plazo de diez días transcurridos desde la notificación de la fecha de la audiencia. En tales circunstancias, la audiencia se celebrará en su ausencia. La ausencia no implicará el acuerdo tácito respecto a cualquiera de los argumentos presentados durante la audiencia. Ello se aplicará también en caso de que la SdR constate la ausencia de una parte en la audiencia sin la debida notificación, tras haber sido citada debidamente a la audiencia.
98. Las instrucciones dirigidas a los miembros del público que deseen asistir a la audiencia se encuentran publicadas en la sección de la SdR en el sitio web de la ECHA.

H. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

99. A instancia de parte o de oficio, la SdR podrá, oídas las partes, suspender el procedimiento (artículo 25 de las Normas de Procedimiento).
100. La decisión de reanudar el procedimiento antes de que concluya la suspensión la adoptará la SdR una vez oídas las partes.
101. La suspensión del procedimiento surtirá efecto en la fecha indicada en la decisión de suspender o, en ausencia de tal indicación, en la fecha de dicha decisión.

102. Durante el período en el que se suspenda el procedimiento, todos los plazos procesales se suspenderán, a excepción del plazo fijado en el artículo 8, apartado 2 de las Normas de Procedimiento respecto a la solicitud de legitimación.
103. Cuando en la decisión de suspender el procedimiento no se establezca el plazo de la suspensión, esta concluirá en la fecha indicada en la decisión de reanudar el procedimiento o, en ausencia de tal indicación, en la fecha de esta última decisión.
104. Desde la fecha de reanudación del procedimiento posterior a una suspensión, los plazos procesales suspendidos se sustituirán por otros nuevos, cuyo cómputo se reiniciará en la fecha de la reanudación.

I. PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES

105. Las resoluciones definitivas de la SdR se publicarán en la sección destinada a esta en el sitio web de la ECHA, tan pronto como se les notifiquen a las partes principales del procedimiento (artículo 21, apartado 5 de las Normas de Procedimiento).

La publicación de una resolución definitiva podrá demorarse por motivos técnicos o por problemas de confidencialidad sin resolver. En la sección de la SdR en el sitio web de la ECHA figura una subsección en la que puede consultarse el texto completo de todas las resoluciones definitivas de la Sala, sujetas a las ediciones pertinentes por motivos de confidencialidad.

106. La SdR también podrá optar por publicar en su sección del sitio web de la ECHA otras resoluciones procesales adoptadas durante un procedimiento de recurso (p. ej., decisiones de legitimación o confidencialidad), así como resúmenes de las resoluciones definitivas.

J. ENTRADA EN VIGOR DE ESTAS INSTRUCCIONES PRÁCTICAS

107. En la sección de la SdR del sitio web de la ECHA se publicarán las presentes Instrucciones prácticas. Entrarán en vigor al día siguiente de su adopción.