



Cómo rellenar el formulario de demanda

I. Lo que hay que saber antes de rellenar el formulario de demanda

Las quejas que puede examinar el Tribunal

El Tribunal Europeo de Derechos Humanos es una jurisdicción internacional. Solo puede examinar las quejas planteadas por personas físicas, organizaciones y sociedades que se consideren víctimas de una vulneración de los derechos protegidos por el Convenio Europeo de Derechos Humanos. Este Convenio es un tratado internacional por el que gran parte de los Estados europeos han acordado salvaguardar ciertos derechos fundamentales de los individuos. Los derechos garantizados se hallan enumerados en dicho Convenio y en los Protocolos nºs. 1, 4, 6, 7, 12 y 13, que algunos Estados han ratificado. Se ruega consulte estos textos y las correspondientes reservas, los cuales encontrará adjuntos.

El Tribunal solo puede examinar ciertas quejas. Su competencia se circunscribe a los criterios de admisión enunciados en el Convenio, los cuales definen quién puede presentar una queja ante el Tribunal, cuándo y sobre qué materia. Más del 90% de las demandas examinadas por el Tribunal son declaradas inadmisibles. Se ruega verifique cuidadosamente que sus quejas corresponden a los criterios de admisibilidad enunciados a continuación.

El Tribunal solo puede examinar su caso si cumple con las siguientes condiciones:

- sus quejas conciernen **vulneraciones de uno o varios de los derechos** enunciados en el Convenio y en sus Protocolos;
- se **dirigen contra un Estado que ha ratificado** el Convenio y, en su caso, el Protocolo que garantice el derecho cuya vulneración se alegue (*no todos los Estados han ratificado todos los Protocolos; verifique la lista de ratificaciones disponible en la página web del Tribunal: www.echr.coe.int/applicants*);
- tratan sobre asuntos que comprometen la responsabilidad de una autoridad pública (legislador, órgano administrativo, tribunal, etc.) – el Tribunal no puede tratar quejas dirigidas contra particulares o contra organismos privados.
- conciernen **actos o hechos acontecidos después de la fecha de ratificación** del Convenio o del Protocolo en cuestión por parte del Estado demandado (*ver las fechas correspondientes a cada Estado que figuran en la lista de ratificaciones disponible en la página web del Tribunal: www.echr.coe.int/applicants*);
- Ud. está **personal y directamente afectado** por la vulneración de un derecho fundamental (ostenta la “calidad de víctima”);
- Ud. ha dado al ordenamiento jurídico interno la posibilidad de reparar la vulneración de sus derechos (“agotamiento de los recursos internos”) – esto supone que antes de dirigirse al Tribunal Ud. **debe haber presentado las mismas quejas ante los tribunales nacionales**, incluida la más alta jurisdicción, y que, haciéndolo, ha respetado las normas procesales, principalmente las relativas a los plazos. Sin embargo, Ud. no está obligado a ejercer recursos que no sean efectivos o a utilizar vías de recurso discrecionales que no formen parte de los procedimientos de recurso normales;
- Ud. ha enviado la demanda completa **dentro de los seis meses siguientes a la decisión interna definitiva**. El plazo de seis meses comienza a contar a partir de la fecha en la que la más alta jurisdicción competente para conocer del asunto haya tomado su decisión o

cuando la misma se le haya notificado a Ud. o a su representante. Cuando no existe un recurso efectivo para una queja determinada, el plazo de seis meses comienza a contar a partir de la fecha del acto, del hecho o de la decisión de la cual se queje. El plazo de seis meses se interrumpe únicamente con el envío al Tribunal de una demanda completa que responda a las exigencias del artículo 47 del Reglamento del Tribunal (ver el texto reproducido en el “application pack” o “kit pour les requérants”). Dicho plazo finaliza el último día de los seis meses, aun cuando sea domingo o festivo. En resumen, el formulario de demanda debe enviarse al Tribunal junto con toda la información y todos los documentos requeridos como tarde el último día del plazo de seis meses: asegúrese de enviarlo por correo con tiempo suficiente;

- sus quejas se basan en pruebas sólidas: **Ud. debe fundamentarlas** exponiendo claramente los hechos acontecidos y aportando documentos, decisiones, informes médicos, declaraciones de testigos y cualquier otro justificante;
- Ud. debe probar que los hechos de los que se queja han afectado de forma injustificada a un derecho fundamental. No puede limitarse a quejarse de una decisión judicial que considere injusta o errónea. El Tribunal no es un tribunal de apelación de tribunales nacionales y no puede anular ni modificar sus decisiones;
- sus quejas no pueden haber sido examinadas previamente ni por el Tribunal ni por ninguna otra instancia internacional.

Ha de saber que el Tribunal recibe varias decenas de miles de demandas cada año. No dispone por tanto de medios suficientes para examinar demandas superficiales ni repetitivas que carezcan de contenido (el examen de este tipo de casos no corresponde a un tribunal internacional). Las demandas que sean iguales y repetitivas podrán ser rechazadas por abuso del derecho al recurso, del mismo modo que lo podrán ser las demandas que utilicen un lenguaje ofensivo o insultante.

Una demanda también podrá ser rechazada cuando reúna los tres elementos siguientes: los hechos de los que se queja el demandante no le causan un perjuicio real e importante, no plantean ninguna cuestión nueva en materia de derechos humanos que requiera un examen a nivel internacional y ya han sido examinados por un tribunal interno.

Si desea saber más sobre estos criterios, puede consultar a un abogado o dirigirse a la página web del Tribunal, donde encontrará información relativa a los criterios de admisibilidad, así como respuestas a las preguntas frecuentes.

II. Cómo rellenar el formulario de demanda

Los requisitos a cumplir para rellenar correctamente un formulario de demanda vienen establecidos en el artículo 47 del Reglamento del Tribunal (disponible en el “application pack” o “kit pour les requérants”). Ud. encontrará igualmente información en la Instrucción práctica sobre la iniciación del procedimiento que figura en anexo al Reglamento y disponible en la página web del Tribunal (www.echr.coe.int/applicants). Finalmente, Ud. encontrará a continuación algunas explicaciones prácticas y recomendaciones. Le aconsejamos que las lea antes de rellenar el formulario con el fin de evitar errores que podrían llevar a que su demanda sea rechazada por incompleta.

- **PROCURE QUE SU TEXTO SEA LEGIBLE.** Es aconsejable que presente sus respuestas mecanografiadas.
- **COMPLETE TODOS LOS APARTADOS APLICABLES A SU CASO.** En caso contrario, su formulario de demanda no estará completo y será rechazado.
- No utilice símbolos ni abreviaturas: exprese claramente con palabras completas.
- **SEA CONCISO.**

Descargue el formulario de demanda de la página web del Tribunal y, si es posible, rellénelo en línea. Ello acelerará el tratamiento de su caso.

Idioma

Los **idiomas oficiales** del Tribunal son el francés y el inglés, pero si le es más fácil, puede escribir a la Secretaría en un idioma que sea oficial de uno de los Estados que han ratificado el Convenio.

Durante la fase inicial del procedimiento, Ud. podrá recibir las cartas del Tribunal en dicho idioma. Sin embargo, debe saber que en fases posteriores del procedimiento, es decir, si el Tribunal decide comunicar el caso al Estado demandado e invitarle a presentar observaciones escritas sobre sus quejas, toda la correspondencia le será enviada en francés o en inglés, y tanto Ud. como su representante deberán utilizar uno de estos dos idiomas en sus observaciones posteriores.

Notas relativas a los apartados del formulario de demanda

Para que su demanda sea registrada por el Tribunal, Ud. debe rellenar todos los apartados aplicables a su caso en la forma en que se le indique, adjuntando todos los documentos requeridos por el artículo 47 del Reglamento. Téngalo en cuenta a la hora de cumplimentar el formulario y adjuntar los documentos que respalden sus quejas. **En caso contrario, el Tribunal no examinará su caso: no se abrirá expediente ni se conservará ningún documento.**

El formulario de demanda – sección por sección

Tenga en cuenta que los términos empleados en el formulario de demanda y en el presente documento están así recogidos en el Convenio, y que la ausencia de referencia al sexo femenino no implica exclusión alguna.

Recuadro para el código de barras

Si Ud. ya ha intercambiado correspondencia con el Tribunal sobre el mismo caso y ya ha recibido etiquetas con código de barras, pegue una de ellas en el espacio previsto a tal efecto en la parte superior izquierda de la primera página del formulario.

A. Demandante

A.1. Particular

Esta sección se reserva a los demandantes personas físicas y no a las personas jurídicas, como sociedades o asociaciones (ver sección A.2).

1-9. Si son varios demandantes, se deben proporcionar los datos de cada demandante adicional utilizando una hoja separada y numerándolos. Ver también la sección “Demandas colectivas y múltiples demandantes” más abajo.

6. Dirección: el demandante debe proporcionar una dirección distinta a la de su abogado o su representante con el fin de que el Tribunal pueda contactarle si fuera necesario. Si el demandante no tiene un domicilio fijo, puede proporcionar un código postal o la dirección de un amigo, pero deberá, en estos casos, proporcionar una explicación al respecto.

A.2. Organización

Esta sección se reserva a los demandantes personas jurídicas (sociedades, organizaciones no gubernamentales, asociaciones, etc.). Si esta sección se rellena, será también necesario rellenar la sección D.1.

10-16. Se deben indicar el nombre y los datos de contacto de la organización demandante. Si son varias, se deben proporcionar los datos de cada una de ellas, utilizando una hoja separada y numerándolas.

11. Número de inscripción en el registro: indicar el número oficial de inscripción en el registro o el número de identificación fiscal, según corresponda.

12. También debe indicarse, cuando corresponda, la fecha de inscripción en el registro o de constitución de la organización con el fin de facilitar su identificación.

Demandas colectivas y demandantes múltiples

Cuando un demandante o un representante presenten demandas en relación a varios demandantes sobre hechos diferentes, debe utilizarse un formulario para cada caso, proporcionando toda la información requerida y adjuntando a cada formulario los documentos relativos al demandante en cuestión.

Cuando se trate de más de diez demandantes, el representante debe enviar, además de los formularios de demanda y los documentos adjuntos, una tabla con los nombres y datos de contacto de cada demandante. En la página web del Tribunal podrá descargar esta tabla (www.echr.coe.int/applicants). Si el representante es un abogado, dicha tabla debe enviarse también en formato electrónico (en CD-ROM o en un dispositivo de almacenamiento USB).

Si el caso concierne a muchos demandantes o trata sobre un gran número de demandas, la Secretaría del Tribunal podrá solicitar a los demandantes o a sus representantes que envíen sus observaciones y declaraciones o sus documentos por vía electrónica o por otros medios. También podrán requerirse otras medidas que faciliten el tratamiento rápido y eficaz de las demandas.

El incumplimiento de las instrucciones de la Secretaría del Tribunal respecto a la forma de presentación de las demandas colectivas o introducidas por múltiples demandantes puede conllevar que dichos casos no sean examinados por el Tribunal (artículo 47 § 5.1 y 5.2 del Reglamento).

B. Estado(s) contra el cual (o los cuales) se presenta la demanda

17. Marque la (s) casilla (s) correspondiente al (o los) Estados contra el cual (o los cuales) se dirige la demanda.

Se trata del (o los) Estado (s) que Ud. considere responsable (s) de los hechos de los que se queja. Debe recordar que las quejas presentadas ante el Tribunal solamente pueden dirigirse contra Estados que figuren en esta lista: son los Estados que forman parte del sistema del Convenio.

C. Representante(s) de un particular

La persona designada como representante en esta sección deberá firmar en el recuadro 35; el demandante deberá firmar en el recuadro 33.

C.1 Representante no abogado

18-25. Es posible que los demandantes no participen personalmente en el procedimiento, ya sea por propia elección o por imposibilidad, por ejemplo, por razones de salud o incapacidad. En estos casos, les puede representar una persona que no tenga formación jurídica. Por ejemplo: un padre puede

representar a su hijo/a; un tutor, un miembro de la familia o un/a compañero/a puede representar a alguien a quién, por razones prácticas o médicas, le sería complicado participar en el procedimiento (por ejemplo, un demandante hospitalizado o en prisión). Debe indicarse el título por el cual el representante ostenta la representación del demandante, o su vínculo con el mismo, así como proporcionar sus datos de contacto. Si Ud. ha rellenado la sección C.1 y designa un abogado, deberá rellenar también la sección C.2 (véase a continuación).

C.2. Abogado

26-32. Se deben indicar el nombre y los datos de contacto completos del abogado que represente al demandante ante el Tribunal. En el momento de presentación de la demanda no es obligatorio contar con la representación de un abogado. El demandante será debidamente informado cuando el caso llegue a una fase en la que la presencia de un abogado sea obligatoria. En ese momento – una vez que el Tribunal haya decidido comunicar la demanda al gobierno del Estado demandado para recabar sus observaciones escritas – el demandante podrá tener acceso a asistencia jurídica si no tiene medios suficientes para satisfacer el coste de un abogado, siempre y cuando la concesión de dicha asistencia sea considerada necesaria por el Tribunal para el buen desarrollo del procedimiento. El demandante será debidamente informado de dicha decisión en el momento oportuno.

C.3. Poder

Esta sección debe contener las firmas originales.

33. Si el demandante es un particular, debe firmar un poder mediante el que autorice a su representante a actuar en su nombre, salvo si no puede firmar, por ejemplo porque es un menor de edad o no tiene capacidad jurídica. Si un representante que no es letrado da a un letrado el mandato de actuar en nombre de un demandante incapaz, el representante debe firmar el poder en nombre del demandante.

34 y 36. La fecha a consignar en este apartado es aquella en que el demandante y su representante hayan firmado el poder.

35. El representante letrado o no letrado designado por el demandante para llevar un caso ante el Tribunal debe firmar el poder en prueba de aceptación del mandato. En la ausencia de esta firma, el Registro del Tribunal podrá continuar con el intercambio de correspondencia únicamente con el demandante debido a la falta de acreditación de que el representante ha aceptado el mandato.

No envíe el poder por separado: El Tribunal debe disponer en el formulario de demanda de todas las informaciones pertinentes en relación a la identidad y los datos de contacto de las personas implicadas. El demandante y su representante deben firmar en los recuadros 33 y 35 de la sección “Poder” del formulario en el momento de preparación de la demanda. Salvo que existan impedimentos prácticos insuperables, los abogados no deben presentar el formulario de demanda acompañado de un poder en documento separado. El Tribunal únicamente aceptará la presentación de un poder por separado en caso de que el demandante cambie de abogado o de que designe abogado con posterioridad a la introducción de su demanda. En tal caso, se debe utilizar el formulario reservado a tal efecto y que está disponible en la página web del Tribunal. Dicho formulario contiene todas las informaciones requeridas. Si Ud. presenta al Tribunal un poder por separado sin ofrecer una explicación convincente para ello, su demanda será rechazada por no respetar el artículo 47 del Reglamento.

Comunicación electrónica entre el representante y el Tribunal

eComms es un servicio iniciado por el Tribunal para comunicarse con el representante de un demandante de forma electrónica. **Este servicio únicamente se activa cuando la demanda se comunica al gobierno del Estado demandado.**

37. La dirección de correo electrónico facilitada se utilizará para crear una cuenta eComms. Se recomienda que aquellos representantes que trabajen en un despacho de abogados faciliten una dirección de correo electrónico genérica de forma que la cuenta pueda ser utilizada por múltiples usuarios en la oficina.

Ud. deberá informar al Tribunal de cualquier cambio en la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta eComms.

Para más información, Ud. puede consultar las condiciones generales de uso disponibles en la página web de eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>) así como en la Instrucción práctica sobre el envío electrónico de documentos por parte del demandante (www.echr.coe.int/practicedirections) (únicamente disponible en inglés y francés).

D. Representante de una organización

D.1. Representante de la organización

38-45. Si el demandante es una organización, debe actuar a través de una persona legitimada para actuar en su nombre, con la que el Tribunal pueda comunicarse si es necesario; por ejemplo, un responsable de la organización, un presidente o un director. Esta persona debe aportar los documentos que acrediten su derecho a actuar en nombre de la organización: por ejemplo, según la práctica del país concernido, una copia de la nota o del certificado del registro mercantil o de la cámara de comercio, una autorización notarial o un acta del órgano de administración. En caso de falta de disponibilidad de acreditación documental se deberá ofrecer una explicación al respecto.

Se deben indicar en esta sección el nombre completo y los datos de contacto de la persona legal o estatutariamente legitimada para actuar en nombre de la organización.

Si el representante oficial de la organización es asimismo el abogado que defiende a dicha organización, dicha circunstancia deberá ser claramente indicada en esta sección y en la sección D.2.

D.2. Abogado

46-52. Se deben indicar el nombre y los datos de contacto completos del abogado que represente a la organización ante el Tribunal. En el momento de presentación de la demanda no es obligatorio contar con la representación de un abogado. El demandante será debidamente informado cuando el caso llegue a una fase en la que la presencia de un abogado sea obligatoria.

La persona designada como representante en esta sección deberá firmar en el recuadro 55; el representante de la organización deberá firmar en el recuadro 53.

D.3. Poder

Esta sección debe contener las firmas originales.

53. El representante de la organización demandante debe firmar el poder para permitir al abogado actuar en nombre de la organización.

54 y 56. La fecha a consignar en este apartado es aquella en que el representante de la organización y el abogado hayan firmado el poder.

55. El abogado designado por el representante de la organización para llevar un caso ante el Tribunal debe firmar el poder en señal de aceptación del mandato. En la ausencia de esta firma, el Registro del Tribunal podrá continuar con el intercambio de correspondencia únicamente con el representante de la organización debido a la falta de acreditación de que el abogado ha aceptado el mandato.

No envíe el poder por separado: El Tribunal debe disponer en el formulario de demanda de todas las

informaciones pertinentes en relación a la identidad y los datos de las personas implicadas. El representante de la organización y el abogado deben firmar en los recuadros 53 y 55 de la sección "Poder" del formulario en el momento de preparación de la demanda. Salvo que existan impedimentos prácticos insuperables, los abogados no deben presentar el formulario de demanda acompañado de un poder en documento separado. El Tribunal únicamente aceptará la presentación de un poder por separado en caso de que el demandante cambie de abogado o de que designe abogado con posterioridad a la introducción de su demanda. En tal caso se deberá utilizar el formulario reservado a tal efecto, que está disponible en la página web del Tribunal. Dicho formulario contiene todas las informaciones requeridas. Si Ud. presenta al Tribunal un poder por separado sin que exista una explicación convincente para ello, su demanda será rechazada por no respetar el artículo 47 del Reglamento.

Comunicación electrónica entre el representante y el Tribunal

eComms es un servicio iniciado por el Tribunal para comunicarse con el representante de una organización demandante de forma electrónica. **Este servicio únicamente se activa cuando la demanda se comunica al gobierno del Estado demandado.**

57. La dirección de correo electrónico facilitada se utilizará para crear una cuenta eComms. Se recomienda que aquellos representantes que trabajen en un despacho de abogados faciliten una dirección de correo electrónico genérica de forma que la cuenta pueda ser utilizada por múltiples usuarios en la oficina.

Ud. deberá informar al Tribunal de cualquier cambio en la dirección de correo electrónico asociada a su cuenta eComms.

Para más información, Ud. puede consultar las condiciones generales de uso disponibles en la página web de eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>) así como en la Instrucción práctica sobre el envío electrónico de documentos por parte del demandante (www.echr.coe.int/practicedirections) (únicamente disponible en inglés y francés).

E, F y G : Objeto de la demanda

58-65. Sea conciso. Escriba en estos apartados la información esencial relativa a su caso: los hechos y decisiones fundamentales y la forma en que se hayan vulnerado sus derechos. Evite mencionar circunstancias no relevantes y cuestiones secundarias. No introduzca citas largas. Siempre puede referirse al contenido de los documentos adjuntos. Los hechos y las quejas han de exponerse en el espacio previsto a tal efecto en el formulario de demanda, permitiendo así al Tribunal determinar la naturaleza de la demanda sin que deba remitirse a otros documentos. Estas informaciones relativas al caso son esenciales para un tratamiento eficaz y rápido de su demanda. Dichas informaciones deben figurar en las páginas correspondientes del formulario de demanda y no en anexos. Ud. debe exponer los hechos, las quejas y las informaciones relativas al cumplimiento de los criterios de admisibilidad de manera clara, concisa y legible. Por ejemplo, no trate de escribir con letra demasiado pequeña o apretada con el fin de incluir cada detalle en su relato. Tampoco puede escribir simplemente "ver anexo". Ud. debe indicar las informaciones pertinentes y limitarse a los espacios previstos a tal efecto en el formulario de demanda. En caso contrario, el Tribunal no examinará su demanda.

En caso de ser necesario, Ud. puede desarrollar su exposición de los hechos y las quejas en un documento adjunto al formulario de demanda. Este documento no deberá exceder de 20 páginas en total (sin contar con las decisiones y documentos adjuntos). Lo anterior no implica que Ud. pueda comenzar su exposición de los hechos en el formulario de demanda y terminar en las páginas suplementarias hasta alcanzar las 20 páginas. Las 20 páginas suplementarias vienen a completar una exposición concisa de hechos, quejas y de las informaciones relativas al cumplimiento de los criterios

de admisibilidad, las cuales han de figurar en los apartados pertinentes del formulario de demanda. Tampoco es posible añadir quejas nuevas en el anexo. El mismo ha de servir únicamente para desarrollar los hechos y las quejas ya expuestos en el formulario de demanda.

Recuerde que si un caso se comunica al gobierno del Estado demandado para que formule observaciones, el demandante será invitado a responder a las observaciones del gobierno de forma detallada.

Todas las observaciones deben **ser perfectamente legibles**, y, si se adjuntan observaciones suplementarias a los hechos, las quejas y las informaciones relativas al cumplimiento de los criterios de admisibilidad consignadas en el formulario, éstas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- si están mecanografiados, deben tener un tamaño de al menos 12 puntos en el cuerpo del texto y 10 en las notas a pie de página,
- si se trata de anexos, deben estar en formato A4 con márgenes de al menos 3,5 cm de ancho,
- estar paginados (páginas numeradas correlativamente), y
- divididos en párrafos numerados.

En principio, toda información contenida en el formulario de demanda y en los documentos facilitados a la Secretaría del Tribunal es **accesible al público**, incluida la información relativa al demandante o a terceros. Además, dicha información puede aparecer en HUDOC (la base de datos del Tribunal accesible por internet) si se incluyera en una exposición de hechos redactada para la comunicación del caso al gobierno del Estado demandado, en una decisión sobre la admisibilidad o sobre el archivo de la demanda, o en una sentencia. En consecuencia, se le aconseja no proporcionar información privada relativa a su persona o a terceros, salvo la que sea esencial para la comprensión de su caso.

Si desea que su identidad no sea revelada deberá solicitarlo expresamente, exponiendo las razones que justifican en su caso una excepción a la regla general de publicidad del procedimiento. El Tribunal puede excepcionalmente autorizar el **anonimato** en casos debidamente motivados.

E. Exposición de los hechos

58-60. Sea claro y conciso. Indique fechas exactas.

Relate los hechos en orden cronológico: exponga los hechos en el orden en el que han ido aconteciendo.

Si sus quejas tratan sobre varios asuntos diferentes (por ejemplo, porque hay varios procedimientos judiciales), trate cada asunto de forma separada.

Deberá enviar los documentos en que sostenga sus argumentos, y en particular las copias de las decisiones pertinentes y de los documentos que prueben cada hecho del que Ud. se queje (por ejemplo un auto de expulsión o una orden de alejamiento). Asimismo, deberá enviar documentos en apoyo a sus argumentos (informes médicos, declaraciones de testigos, transcripciones, títulos de propiedad, actas de detención, etc.). Si no puede facilitar copia de alguno de los documentos, deberá exponer los motivos.

F. Exposición de la (las) violación (es) alegada (s) del Convenio o de sus Protocolos, y argumentos en los que se basan

61-62. Para cada queja, Ud. debe precisar el artículo del Convenio o de sus Protocolos que considere violado, exponiendo brevemente los motivos.

Deberá exponer con tanta precisión como sea posible cuál es su queja a la luz del Convenio. Indique

la disposición del Convenio que entienda violada e indique en qué medida los hechos expuestos conllevan una violación de dicha disposición. Es necesario exponer de este modo cada una de las quejas que se formulen.

Ejemplo:

Artículo 6 § 1: el procedimiento civil relativo a mi demanda de indemnización ha sido excesivamente largo puesto que ha durado más de diez años, desde el 10 de enero de 2002 hasta el 25 de abril de 2012.

G. Cumplimiento de los criterios de admisibilidad establecidos en el artículo 35 § 1 del Convenio (Información relativa al agotamiento de los recursos internos y al respeto del plazo de seis meses)

63. En esta sección Ud. deberá demostrar que ha dado al Estado demandado la oportunidad de reparar la situación antes de recurrir ante una jurisdicción internacional como el Tribunal: Ud. debe demostrar que ha ejercido los recursos efectivos disponibles en el país concernido.

Para cada una de las quejas presentadas en virtud del Convenio o de sus Protocolos, indique:

- la fecha exacta de la decisión definitiva, el nombre del tribunal y la naturaleza de la decisión,
- las fechas de las decisiones de las jurisdicciones o instancias inferiores de las que traiga causa la decisión definitiva, y
- el número del caso en el procedimiento interno

No olvide adjuntar copias de todas las decisiones de los tribunales o de otras instancias, de la inferior a la más alta. También debe adjuntar copias de sus demandas y recursos ante los tribunales, a fin de demostrar que Ud. ha invocado las quejas sobre la violación del Convenio ante todas las autoridades internas competentes.

Asimismo, Ud. deberá confirmar que ha acudido ante el Tribunal en el plazo de seis meses desde la decisión interna definitiva que corresponda a cada una de sus quejas. Por tanto, deberá precisar la fecha de dicha decisión y enviar prueba de la misma, ya sea mediante remisión de una copia de la decisión en la que se mencione la fecha o, si no recibió copia de la decisión en el mismo día de su pronunciamiento, mediante remisión de un justificante de la fecha en que ésta le fue notificada (por ejemplo, una prueba de la fecha de recepción o una copia de la carta certificada o del sobre). Si no existiera ninguna vía de recurso apropiada para plantear sus quejas, deberá demostrar que acude ante el Tribunal en el plazo de seis meses desde el acto, la medida o la decisión en cuestión.

64-65. Indique en este apartado si existía algún recurso que Ud. no haya ejercido. Si es el caso, precise los motivos por los que no lo ha hecho.

Encontrará más información sobre el agotamiento de recursos internos y el respeto del plazo de seis meses en la «Guía práctica sobre la admisibilidad» disponible en la página web del Tribunal (www.echr.coe.int/applicants).

H. Información relativa a otras instancias internacionales que estén tratando o hayan tratado el caso (si corresponde)

66-67. Ud. deberá indicar si ha presentado las quejas formuladas en su demanda ante otra instancia de investigación o de arreglo internacional, por ejemplo un órgano de Naciones Unidas o un órgano internacional de arbitraje. En caso afirmativo, deberá precisar de qué instancia se trata e indicar los detalles de cualquier procedimiento que se haya llevado a cabo y de toda decisión tomada. Asimismo, deberá enviar copias de las decisiones en cuestión y de todos los documentos que sean pertinentes.

68-69. Demandas previas ante el Tribunal (casos archivados o pendientes): también deberá indicarse si el demandante ha presentado demandas ante el Tribunal previamente y, en caso afirmativo, indicar el (los) número (s) de demanda (s). Estos datos son esenciales para permitir que el Tribunal clasifique, localice y trate las diferentes demandas registradas bajo el nombre de un mismo demandante.

I. Lista de documentos adjuntos

70. Se debe adjuntar una lista numerada cronológicamente de todas las decisiones judiciales mencionadas en las secciones E, F, G y H del formulario de demanda, así como cualquier otro documento que Ud. quiera que el Tribunal valore como fundamento de sus alegaciones de violación del Convenio (transcripciones, declaraciones de testigos, informes médicos, etc.). Indique en la lista de documentos el número de página correspondiente a cada documento de manera que el Tribunal los pueda encontrar fácilmente. Si el espacio previsto en el formulario de demanda no es suficiente, Ud. puede adjuntar una página complementaria.

Deberá adjuntar copias completas y legibles de todos los documentos.

Ningún documento le será devuelto. Por su propio interés, envíe únicamente copias y no originales.

Ud. debe OBLIGATORIAMENTE:

- clasificar los documentos por fecha y por procedimiento,
- numerar las páginas correlativamente, y
- NO grapar, ni pegar o unir los documentos.

RECUERDE: El demandante debe reunir a tiempo toda la información y documentos requeridos para presentar una demanda completa. Si faltaran uno o varios de los documentos necesarios, la demanda será considerada incompleta y no será examinada por el Tribunal, a menos que se hayan explicado de manera satisfactoria los motivos por los que no se han podido enviar los documentos que falten.

Tenga en cuenta que, por motivos de seguridad, las demandas que contengan objetos sospechosos serán destruidas.

Declaración y firma

Esta sección debe contener las firmas originales.

72-73. La declaración debe estar firmada por alguno de los demandantes o por el representante designado por éste o éstos. Nadie más puede firmarla.

Designación del interlocutor

74. La Secretaría del Tribunal solo se comunicará con un demandante o un representante. En caso de que haya varios demandantes que no tengan representante, se deberá designar a uno de ellos como interlocutor. Si el demandante está representado, la Secretaría solo se comunicará con un representante. Así, por ejemplo, si un demandante se hace representar por más de un abogado, deberá designar a aquél con el que el Tribunal vaya a comunicarse.

III. Introducción y tratamiento de la demanda

A. Vía de introducción de la demanda

Ante el Tribunal se puede recurrir únicamente por correo (y no por teléfono). Esto supone que la versión en papel del formulario de demanda con las firmas originales del o los demandantes y/o del o los representantes habilitados debe enviarse por correo. Una demanda enviada únicamente por correo electrónico o fax se considera incompleta, dado que el Tribunal debe recibir el original del formulario de demanda firmado. **Es inútil desplazarse a Estrasburgo para exponer su caso personalmente de forma verbal.**

El formulario de demanda puede descargarse en la página web del Tribunal (www.echr.coe.int/applicants).

Envíe el formulario de demanda a:

**Madame la Greffière de la
Cour européenne des droits de l'homme
Conseil de l'Europe
67075 STRASBOURG CEDEX
FRANCE**

B. Tratamiento de la demanda

No se abrirá un expediente sobre su caso hasta que el Tribunal reciba una demanda completa con todos los documentos solicitados. En ese momento se abrirá un expediente y se adjuntarán las cartas y documentos enviados.

Tras la recepción del formulario de demanda, la Secretaría del Tribunal verificará que el mismo contiene toda la información y documentos requeridos. De no ser así, Ud. recibirá una comunicación indicando que el artículo 47 del Reglamento no ha sido respetado, y que por tanto ni se ha abierto un expediente con su caso ni se han conservado los documentos recibidos. Ud. podrá entonces presentar una nueva demanda reenviando un formulario completo junto con todos los documentos y decisiones pertinentes, incluyendo la información ya enviada la primera vez. No se aceptará ningún caso incompleto.

La Secretaría del Tribunal no podrá proporcionarle información sobre las normas del Estado contra el que se presenta la demanda ni realizará consultas jurídicas relativas a la aplicación e interpretación del derecho nacional.

Cuando envíe la demanda, conserve una copia del formulario cumplimentado, así como los originales de los documentos adjuntos. De este modo, si la Secretaría del Tribunal le informara de que su demanda está incompleta, le resultará más sencillo presentar, si así lo desea, una nueva demanda completa a la mayor brevedad. Si la demanda se considerara incompleta, puede producirse que el demandante carezca de tiempo suficiente para enviar una demanda nueva antes de que finalice el plazo de seis meses. Deberá asegurarse de presentar la demanda completa junto con todos los documentos necesarios dentro de plazo.

Si su demanda está completa, la Secretaría del Tribunal podrá remitirle una comunicación indicando que **un expediente (cuyo número deberá Ud. recordar para toda correspondencia posterior) ha sido abierto a su nombre**, junto con la que se le enviará un conjunto de etiquetas con código de barras (que deberá colocar en toda su correspondencia).

También es posible que la Secretaría del Tribunal le solicite más información o alguna precisión. Por su propio interés, debe responder a la mayor brevedad a las cartas que reciba de la Secretaría, puesto que los nuevos expedientes que queden inactivos se destruirán transcurridos seis meses. Tenga en cuenta que cuando un caso se transmite al Tribunal para su examen, todo retraso o ausencia de respuesta a las cartas de la Secretaría y toda ausencia de envío de la información y documentos solicitados puede ser considerado como manifestación de su desinterés por la continuación del procedimiento, lo que puede ocasionar que el Tribunal no examine su demanda, la declare inadmisibile o la archive.

C. Gratuidad del procedimiento

El tratamiento de su demanda es **gratuito**. Se le mantendrá informado sistemáticamente de toda decisión tomada por el Tribunal.