

	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL ADMINISTRADOR CONCURSAL			Espacio reservado al sello de registro.
	UNIDAD DE CONCURSADOS			
	Nº catálogo de solicitudes: mn/H/016	Nº de catálogo de procedimientos/exp:	Código DIR	

DATOS DEL CONCURSADO ⁽¹⁾			
Primer apellido o Razón social		Segundo apellido	
DNI, NIF, NIE o Pasaporte		Nombre	
Correo electrónico		Teléfono de contacto	

DATOS DEL/DE LA ADMINISTRADOR/A CONCURSAL ⁽²⁾					
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre	
DNI, NIE o Pasaporte		Teléfono Móvil		Teléfono Fijo	
Vía y nombre de vía		Nº		Piso/Puerta	
C. Postal		Municipio		Provincia	

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES ⁽³⁾							
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)							
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)							
Vía y nombre de vía		Nº		Piso/Puerta		C. Postal	
Municipio		Provincia					

EXPONE ⁽⁴⁾	
Que la mercantil /persona física con NIF/DNI Nº está incurso en concurso de acreedores desde (fecha del Auto de Declaración de Concurso), estando actualmente en:	
<input type="checkbox"/> Fase común del concurso <input type="checkbox"/> Fase de apertura de convenio <input type="checkbox"/> Fase de apertura Fase Liquidación del concurso <input type="checkbox"/> Fase Conclusión del concurso <input type="checkbox"/> Sección Calificación del concurso	

SOLICITA ⁽⁵⁾	
Que sea admitida la documentación adjunta relativa al procedimiento nº instruido por el Juzgado de lo Mercantil nº de	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA SEGÚN LA FASE EN QUE SE ENCUENTRE EL PROCEDIMIENTO ⁽⁶⁾	
<input type="checkbox"/> Auto de Declaración Concurso y credencial de nombramiento del AC <input type="checkbox"/> Auto de apertura Fase de Convenio y Sentencia aprobatoria de éste. <input type="checkbox"/> Auto de apertura liquidación y Auto de aprobación Plan de Liquidación. <input type="checkbox"/> Auto de Conclusión del Concurso. <input type="checkbox"/> Auto de Calificación del Concurso.	Otros documentos: <input type="checkbox"/> Informe definitivo del AC. <input type="checkbox"/> Informes trimestrales de liquidación. <input type="checkbox"/> Informe final de liquidación. <input type="checkbox"/> Informe de Rendición de cuentas. <input type="checkbox"/>

LUGAR, FECHA Y FIRMA ⁽⁷⁾	
Móstoles, de de 20	
(Firma del/de la administrador/a concursal)	

EXCMO/A. SR/SRA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad del tratamiento:** Seguimiento y gestión del procedimiento concursal. **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España, 1 - 28934 Móstoles) o solicitud desde la Sede electrónica del Ayto. https://www.mostoles.es/SEDE_ELECTRONICA/es | **Información ampliada:** Puede consultar información adicional y detallada sobre protección de datos en siguiente [enlace](#) o en la Sede electrónica del Ayto.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL ADMINISTRADOR CONCURSAL

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente obligatoriamente los espacios relativos a los datos del Concurrido (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El ciudadano voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 252 Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**

- (2) Cumplimente el espacio reservado al/a la Administrador/a concursal (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIE, Pasaporte, Teléfono móvil y teléfono fijo, dirección de correo electrónico y dirección completa). Estos datos son obligatorios para continuar con la solicitud.

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse con la Administración por medios telemáticos (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.

(*) Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el art. 252 Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

- (4) Rellene los datos solicitados y selecciones la Fase en que se encuentra, todo ello conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Concursal modificado por la Ley 16/2022, de 5 de septiembre de reforma del Texto Refundido de la Ley Concursal.

- (5) Rellene los datos solicitados.

- (6) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud. Estos documentos son obligatorios. En el caso de no haberse presentado con anterioridad en esta Administración se deberá de adjuntar la solicitud de alta en el fichero de acreedores y si el solicitante actuase por medio de representante el documento que acredite la identidad de éste.

- (7) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la administrador/a concursal.

En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.