



AYUNTAMIENTO
DE MÓSTOLES

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POR EL ADMINISTRADOR CONCURSAL

UNIDAD DE CONSURSADOS

Nº catálogo de solicitudes: Nº de catálogo de procedimientos/exp: Código DIR
mn/H/016

Espacio reservado
al sello de registro.

DATOS DEL CONCURSADO (1)

Primer apellido o Razón social	Segundo apellido	Nombre
--------------------------------	------------------	--------

DNI, NIF, NIE o Pasaporte	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	Correo Electrónico
----------------	---------------	--------------------

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 incursa en concurso de acreedores desde (fecha del Auto de Declaración de Concurso), estando actualmente en:

- Fase común del concurso
- Fase de apertura de convenio
- Fase de apertura Fase Liquidación del concurso
- Fase Conclusión del concurso
- 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)

- Auto de Declaración Concurso y credencial de nombramiento del AC
- Auto de apertura Fase de Convenio y Sentencia aprobatoria de éste.
- Auto de apertura liquidación y Auto de aprobación Plan de Liquidación.
- Auto de Conclusión del Concurso.
- Auto de Calificación del Concurso.

Otros documentos:

- Informe definitivo del AC.
- Informes trimestrales de liquidación.
- Informe final de liquidación.
- Informe de Rendición de cuentas.
-

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 Concursado (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.