

	<b>SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE CRÉDITOS</b>			<div style="border: 1px dashed gray; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> Espacio reservado al sello de registro. </div>
	UNIDAD DE CONCURSADOS			
	Nº catálogo de solicitudes: mn/H/015	Nº de catálogo de procedimientos/exp:	Código DIR	

DATOS DEL CONCURSADO <sup>(1)</sup>						
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 <sup>(2)</sup>						
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 <sup>(3)</sup>						
<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 <sup>(4)</sup>						
Que la mercantil /persona física _____, con NIF/DNI Nº _____ está incurso en concurso de acreedores desde _____ (fecha del Auto de Declaración de Concurso).						
SOLICITA						
Comunicación de créditos a favor del Ayuntamiento de Móstoles respecto de la mercantil /persona física en situación de concurso de acreedores						
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA <sup>(5)</sup> (Sin ambos documentos no se tramitará la solicitud)						
<input type="checkbox"/> <b>Auto de declaración de concurso</b> <input type="checkbox"/> <b>Credencial de nombramiento del administrador concursal</b>						
LUGAR, FECHA Y FIRMA <sup>(5)</sup>						
Móstoles, _____ de _____ de 20 _____ <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> ( Firma del/de la administrador/a concursal) </div>						

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

PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad del tratamiento:** Atender la solicitud de la administración concursal de comunicación de créditos a favor del Ayuntamiento de Móstoles, respecto de la persona física en situación de concurso de acreedores. | **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](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 CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE CRÉDITOS

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](http://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/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](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.

- (5) Relacione los documentos que se acompañan a la solicitud. Estos documentos son obligatorios, si no se presentan no se tramitará la solicitud. 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.

- (6) 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.