



Servicio Electrónico de Microempresas

Guía Rápida para Administrador Concursal

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Control y Calidad de los Servicios
PROYECTO	Servicio Electrónico de Microempresas
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGICSPJ
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20260414_Guía Rápida SEM Administrador Concursal

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
2.0	DGTDAJ	30/04/2024	En esta guía se recogen las distintas pantallas y formularios del Servicio Electrónico de Microempresas para el perfil del Administrador Concursal. El servicio da respuesta a los requerimientos para el procedimiento de microempresas regulado en el Libro III de la Ley 16/2022.
2.1	DGTDAJ	11/07/2024	En esta guía rápida se explican las principales funcionalidades del Servicio electrónico de Microempresas. En esta versión, se incorporan las novedades que se han implementado en la plataforma con respecto a la visibilidad de secciones en la ficha del expediente (Ver apartado 5.2. Acceso a la ficha del expediente).
2.2	DGTDAJ	23/10/2025	Se reemplaza el hipervínculo del SEM https://microempresas.justicia.es

2.3	DGTDAJ	14/04/2026	<p>En esta versión se actualiza nomenclatura conforme a la normativa técnica derivada de la NUMO y actualización visual.</p> <p>Se elimina sección “7. Escritos de trámite sin iniciadores en el SEM” al no estar disponible esta funcionalidad por ser de carácter temporal.</p>
-----	--------	------------	---

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN	5
2 ACCESO AL SERVICIO ELECTRÓNICO DE MICROEMPRESAS	5
2.1 Ubicación del Servicio Electrónico de Microempresas	5
2.2 Identificación previa	6
3 ACCESO A LA PANTALLA PRINCIPAL	7
4 FORMULARIOS DISPONIBLES PARA EL ADMINISTRADOR CONCURSAL	8
5 CÓMO ACCEDER A UN PROCEDIMIENTO	9
5.1 Mis procedimientos.....	9
5.2 Acceso al expediente	11
6 ESCRITOS PENDIENTES DE GESTIONAR	16
7 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES	23
8 SELECCIONAR PERFIL	26

1 INTRODUCCIÓN

El **Servicio Electrónico de Microempresas** nace al amparo de la Ley 16/2022, de 5 de septiembre, de reforma del texto refundido de la Ley Concursal, cuya disposición adicional cuarta establece la utilización de los **formularios electrónicos normalizados** dispuestos en este servicio en relación con el **procedimiento especial para microempresas**, añadido al libro tercero del texto refundido de la Ley Concursal (Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal).

Este servicio va a permitir a los **deudores** con asistencia letrada y representación procesal mediante procurador, así como a los **acreedores** y, en su caso, **administradores concursales**, **cumplimentar los formularios normalizados** correspondientes a cada fase del procedimiento y **descargarlos cumplimentados para su envío** por el sistema de comunicaciones electrónicas, la sede judicial electrónica o equivalentes.

Por otro lado, este servicio va a permitir a los **Servicios de Registro y Reparto y a las Plazas Judiciales** **visualizar la información necesaria de los formularios recibidos, consignar la información necesaria para el acceso por las partes interesadas** al procedimiento en el Servicio Electrónico de Microempresas y realizar las comunicaciones necesarias dispuestas en la normativa.

Esta guía va dirigida a los usuarios del perfil de Administradores concursales o Administración Concursal (en adelante AC) que, como profesionales, utilizarán los formularios electrónicos normalizados a través del Servicio Electrónico de Microempresas. En el contexto de los AC, estos formularios abarcan desde el formulario 21 (Presentación de alegaciones e inclusión o modificación de créditos/inventario, TRLC art.706.3) hasta el formulario 30 (Informe final de liquidación, TRLC art.719.1), exceptuando los formularios 24 y 27.

En esta guía se describe cómo el perfil de AC puede acceder a dichos formularios y cumplimentar la información requerida para ser descargada y/o enviada a la Plaza Judicial por el sistema de comunicaciones electrónicas, la sede judicial electrónica o equivalentes, todo ello dentro del Servicio Electrónico de Microempresas.

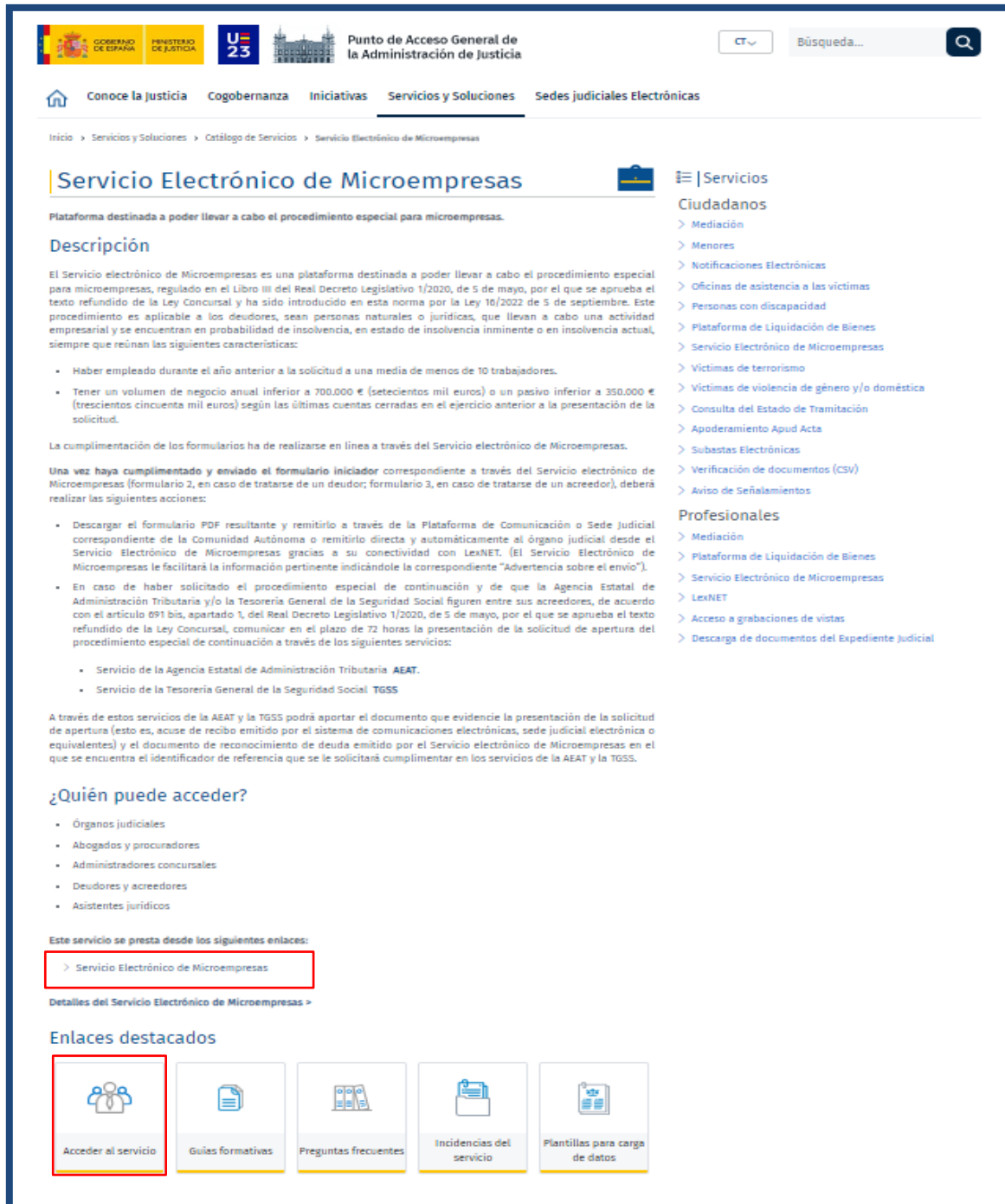
2 ACCESO AL SERVICIO ELECTRÓNICO DE MICROEMPRESAS

2.1 Ubicación del Servicio Electrónico de Microempresas

El acceso al **Servicio electrónico de Microempresas** se podrá realizar a través del siguiente enlace: <https://microempresas.justicia.es> que nos da acceso a la pantalla de identificación.

Este enlace también se encuentra publicado en el **Punto de Acceso General de la Administración de Justicia (PAGAJ)**: <https://www.administraciondejusticia.gob.es/-/servicio-electronico-de-microempresas>.

En dicho enlace, además del acceso directo al servicio, se facilita información general de este, así como acceso a plantillas de carga de datos, incidencias del servicio, guías, etc., como se muestra en la imagen siguiente:



Servicio Electrónico de Microempresas

Plataforma destinada a poder llevar a cabo el procedimiento especial para microempresas.

Descripción

El Servicio electrónico de Microempresas es una plataforma destinada a poder llevar a cabo el procedimiento especial para microempresas, regulado en el Libro III del Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal y ha sido introducido en esta norma por la Ley 16/2022 de 5 de septiembre. Este procedimiento es aplicable a los deudores, sean personas naturales o jurídicas, que llevan a cabo una actividad empresarial y se encuentran en probabilidad de insolvencia, en estado de insolvencia inminente o en insolvencia actual, siempre que reúnan las siguientes características:

- Haber empleado durante el año anterior a la solicitud a una media de menos de 10 trabajadores.
- Tener un volumen de negocio anual inferior a 700.000 € (setecientos mil euros) o un pasivo inferior a 350.000 € (trescientos cincuenta mil euros) según las últimas cuentas cerradas en el ejercicio anterior a la presentación de la solicitud.

La cumplimentación de los formularios ha de realizarse en línea a través del Servicio electrónico de Microempresas.

Una vez haya cumplimentado y enviado el formulario iniciador correspondiente a través del Servicio electrónico de Microempresas (formulario 2, en caso de tratarse de un deudor; formulario 3, en caso de tratarse de un acreedor), deberá realizar las siguientes acciones:

- Descargar el formulario PDF resultante y remitirlo a través de la Plataforma de Comunicación o Sede Judicial correspondiente de la Comunidad Autónoma o remitirlo directa y automáticamente al órgano judicial desde el Servicio Electrónico de Microempresas gracias a su conectividad con LexNET. (El Servicio Electrónico de Microempresas le facilitará la información pertinente indicándole la correspondiente "Advertencia sobre el envío").
- En caso de haber solicitado el procedimiento especial de continuación y de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria y/o la Tesorería General de la Seguridad Social figuren entre sus acreedores, de acuerdo con el artículo 691 bis, apartado 1, del Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal, comunicar en el plazo de 72 horas la presentación de la solicitud de apertura del procedimiento especial de continuación a través de los siguientes servicios:
 - Servicio de la Agencia Estatal de Administración Tributaria **AEAT**.
 - Servicio de la Tesorería General de la Seguridad Social **TGSS**.

A través de estos servicios de la AEAT y la TGSS podrá aportar el documento que evidencie la presentación de la solicitud de apertura (esto es, acuse de recibo emitido por el sistema de comunicaciones electrónicas, sede judicial electrónica o equivalentes) y el documento de reconocimiento de deuda emitido por el Servicio electrónico de Microempresas en el que se encuentra el identificador de referencia que se le solicitará cumplimentar en los servicios de la AEAT y la TGSS.

¿Quién puede acceder?

- Órganos judiciales
- Abogados y procuradores
- Administradores concursales
- Deudores y acreedores
- Asistentes jurídicos

Este servicio se presta desde los siguientes enlaces:

- > [Servicio Electrónico de Microempresas](#)

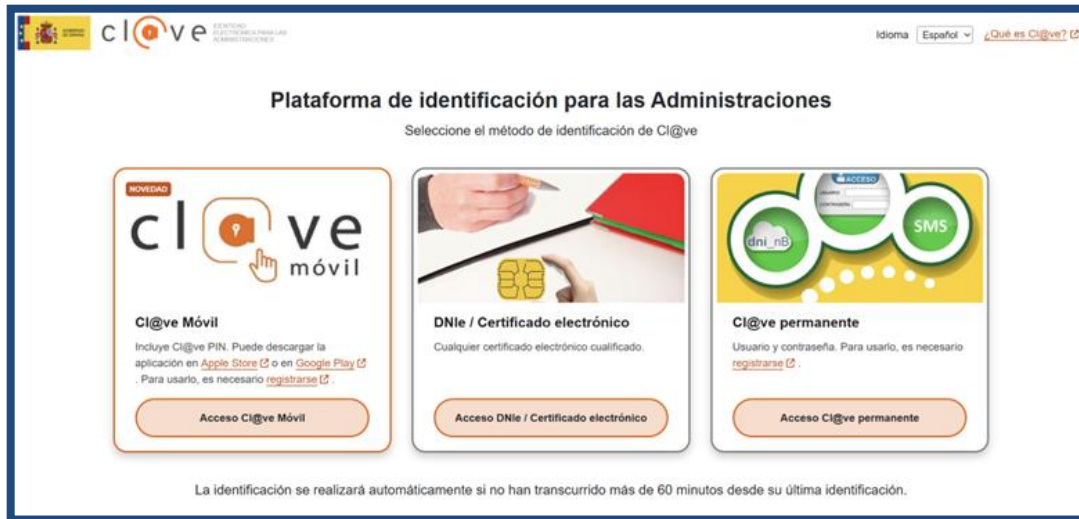
Detalles del Servicio Electrónico de Microempresas >

Enlaces destacados

- [Acceder al servicio](#)
- [Guías formativas](#)
- [Preguntas frecuentes](#)
- [Incidencias del servicio](#)
- [Plantillas para carga de datos](#)

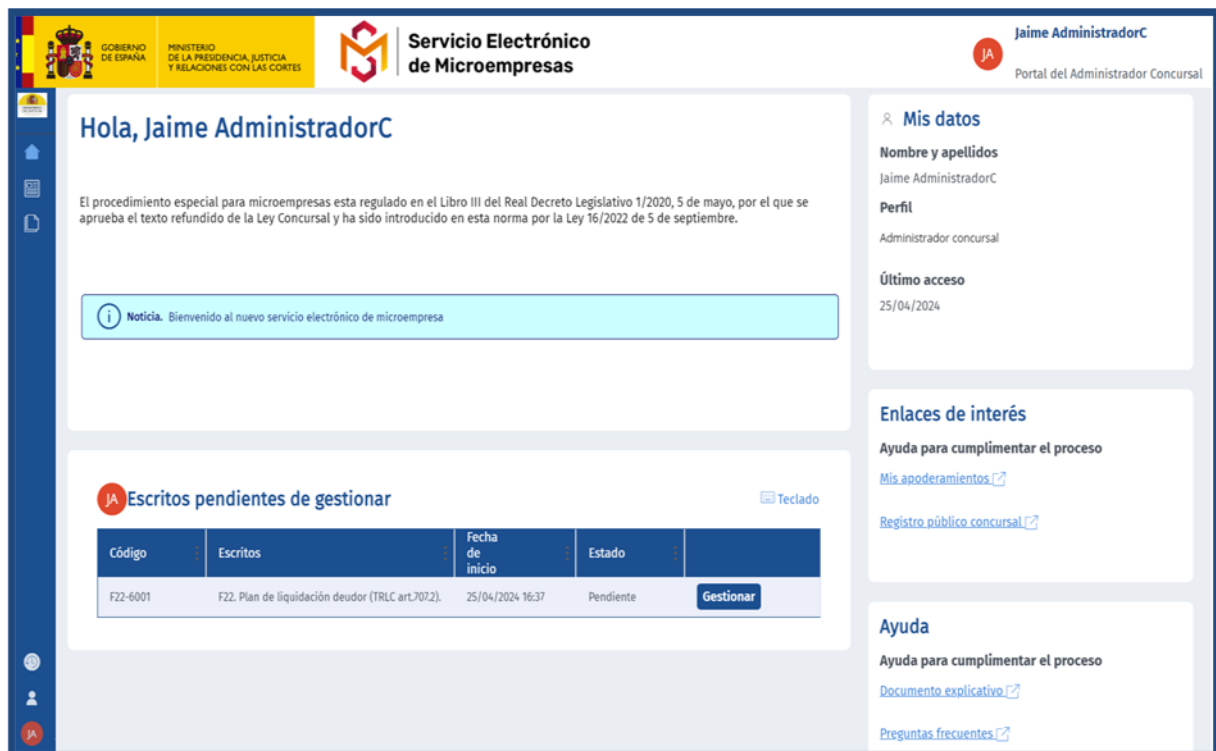
2.2 Identificación previa

Para acceder al **Servicio Electrónico de Microempresas** debemos seleccionar alguno de los tipos de autenticación disponibles: DNIE/ certificado electrónico, Acceso PIN o Cl@ve permanente.



3 ACCESO A LA PANTALLA PRINCIPAL

Una vez nos hayamos identificado correctamente, accedemos a la pantalla de Inicio del Servicio Electrónico de Microempresas.



Desde esta pantalla, en la parte superior aparece el **nombre del perfil** con el que nos hemos validado en la plataforma. Debajo del nombre del perfil, se mostrarán **mensajes de información** sobre errores genéricos, novedades, o avisos de tareas de mantenimiento de la plataforma, entre otros. Además, se podrán visualizar los distintos **Escritos pendientes de gestionar** que tiene el perfil con el que nos hemos validado. Desde esta sección podremos continuar con un formulario ya iniciado, pinchamos sobre el botón “**Gestionar**” como se indica en el punto [6. ESCRITOS PENDIENTE DE GESTIONAR](#) de este manual. Una vez finalizado dicho formulario aparecerá en la página de “Mis procedimientos” en el expediente correspondiente.

Por otro lado, desde la página de bienvenida se pueden visualizar en el margen derecho los **datos del usuario**, junto con otros **enlaces de interés** y de **ayuda**.

4 FORMULARIOS DISPONIBLES PARA EL ADMINISTRADOR CONCURSAL

De entre los **formularios disponibles** en el **Servicio electrónico de Microempresas**, el Administrador Concursal podrá cumplimentar y descargar los siguientes **formularios de trámite**:

- **F21. Alegaciones deudor y/o AC a inclusión o modificación de créditos/inventario. (TRLC art.706.3).**
- **F22. Plan de liquidación deudor (TRLC art.707.2).**
- **F23. Comunicación plan de liquidación por AC a acreedores con copia al LAJ (TRLC art.707.3).**
- **F25. Solicitud modificación plan de liquidación por AC (TRLC art.707 bis).**
- **F26. Comunicación informe mensual de liquidación (TRLC art.709.2).**
- **F28. Solicitud nombramiento de experto en valoración de empresas (TRLC art.714.4).**
- **F29. Solicitud apertura calificación abreviada (TRLC art.716.2).**
- **F30. Informe final de liquidación (TRLC art.719.1).**

RECUERDE

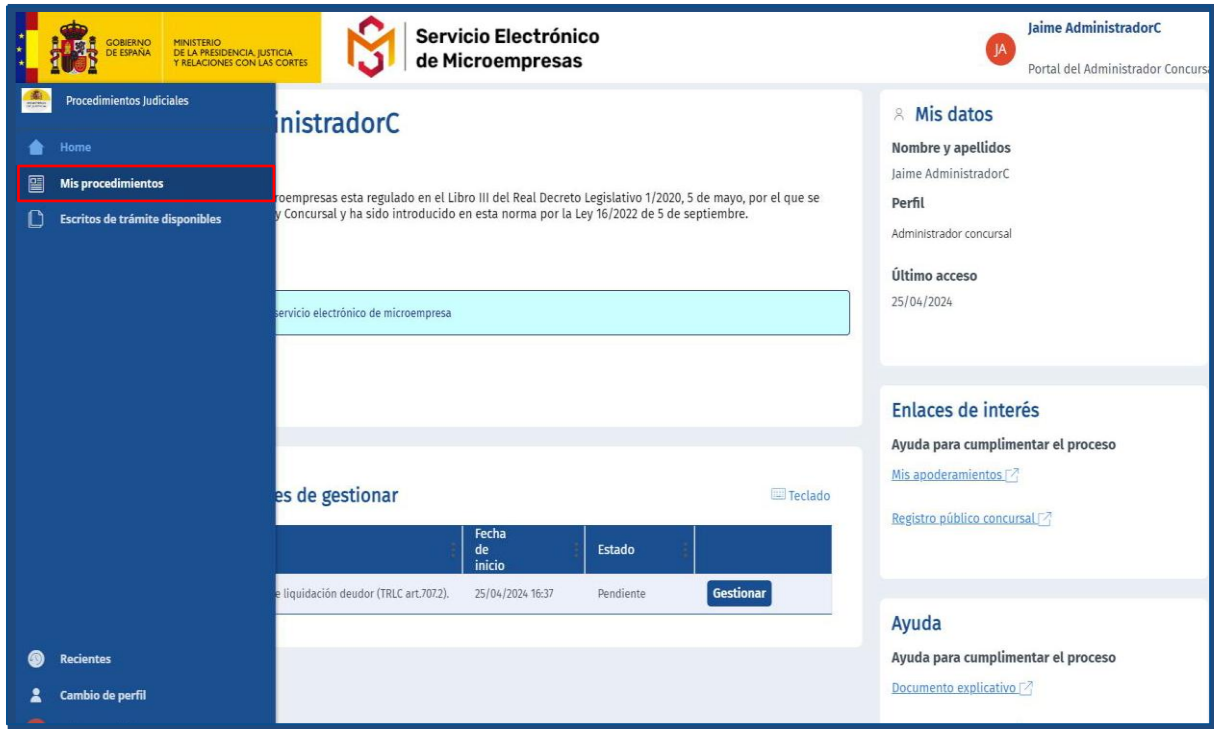


Con Perfil de **Administrador Concursal** únicamente tenemos competencia sobre este listado de formularios, por lo tanto, solo podremos gestionar dichos formularios en SEM.

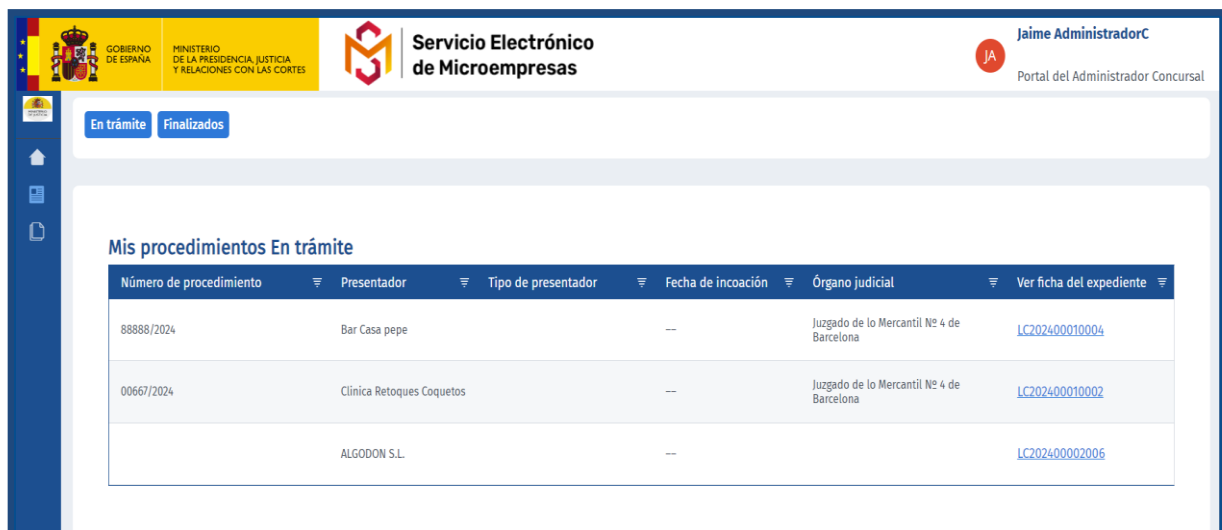
5 CÓMO ACCEDER A UN PROCEDIMIENTO

5.1 Mis procedimientos

Desde el menú lateral clicamos sobre **“Mis Procedimientos”**, tal y como se indica en la siguiente imagen:



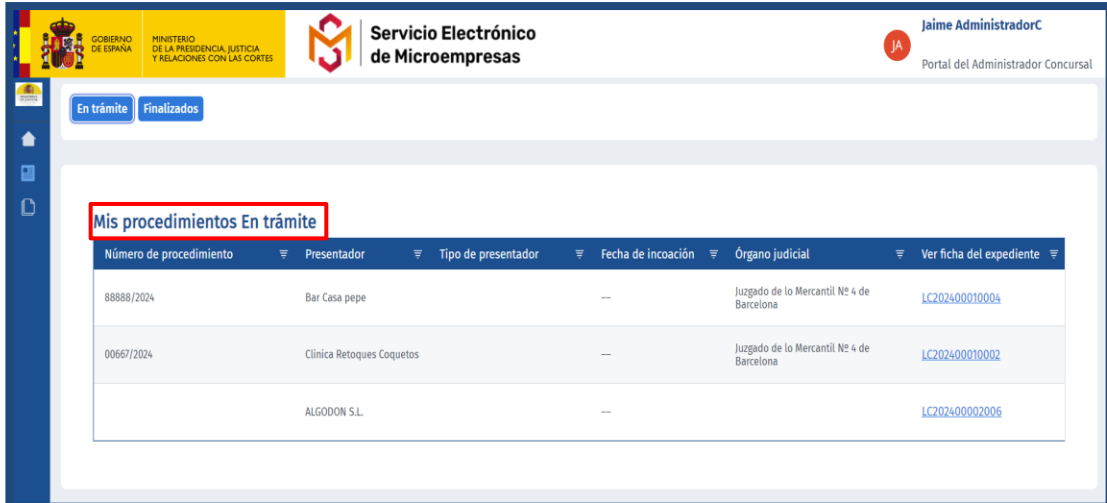
Desde esta pantalla, podemos visualizar todos los procedimientos en los que hemos sido designados por la Plaza Judicial (PJ) como Administrador Concursal, habiendo sido reflejada dicha designación en el SEM.



Tenemos disponibles dos bandejas donde se filtran los que se encuentran **“En trámite”** o

“Finalizados”:

- **En Trámite:** en este estado se visualizan los expedientes que ya tienen número de procedimiento y están en trámite. El procedimiento se va a encontrar en este estado hasta su finalización.



Mis procedimientos En trámite

Número de procedimiento	Presentador	Tipo de presentador	Fecha de incoación	Órgano judicial	Ver ficha del expediente
88888/2024	Bar Casa pepe		--	Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona	LC202400010004
00667/2024	Clinica Retoques Coquetos		--	Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona	LC202400010002
	ALGODON S.L.		--		LC202400002006

- **Finalizados:** en esta bandeja aparecen los procedimientos cuando Judicial cambia el estado del formulario a “finalizado” o “archivado”.



Mis procedimientos Finalizados

Número de procedimiento	Presentador	Tipo de presentador	Órgano judicial	Estado	Ver ficha del expediente
55556/2024	Margarita González	Deudor	Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona	Finalizado	LC202400010001

NOVEDAD



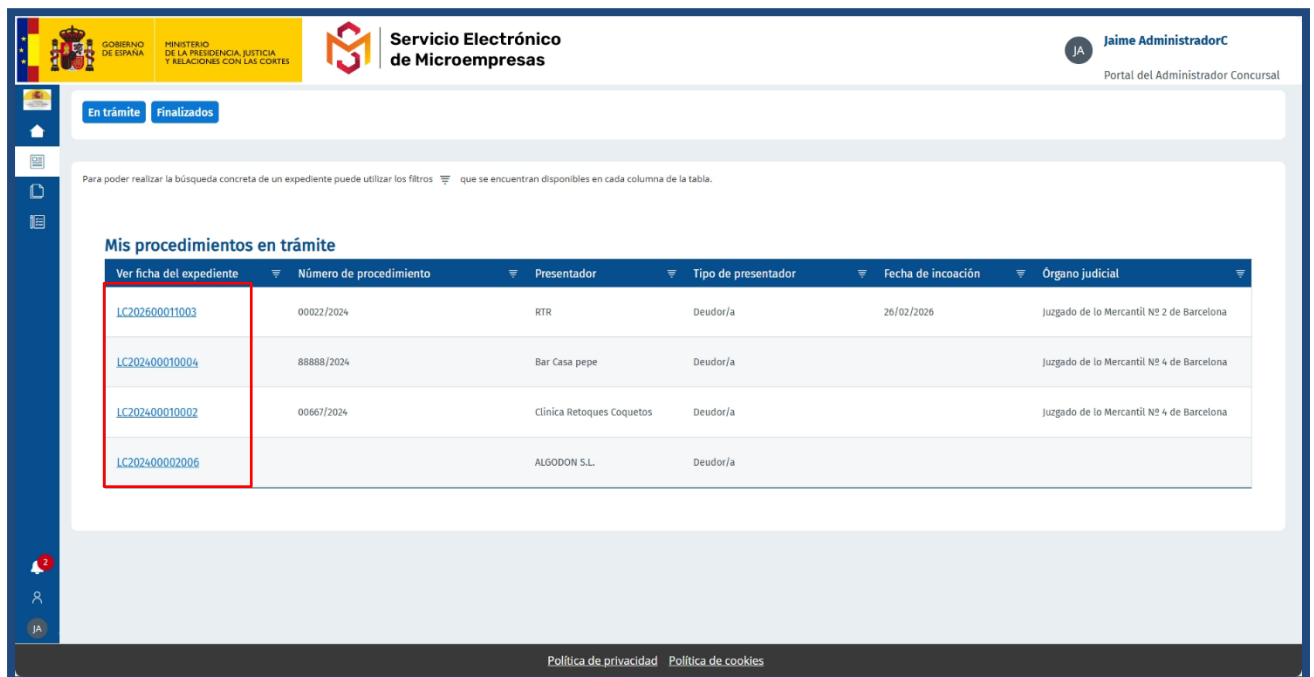
Desde la columna “**Estado**” de la tabla, el usuario podrá conocer en todo momento la situación en la que se encuentra el expediente, pudiendo así realizar un mejor seguimiento de los trámites que realiza a través de la plataforma.

Desde ambos listados, en trámite o finalizados, podemos llevar a cabo las siguientes funcionalidades:

- **Filtrar.** Podemos reordenar el listado de procedimientos clicando sobre el icono de aquellas columnas que lo contienen.
- **Acceder a la ficha del expediente.** Podemos acceder a la información completa del procedimiento.

5.2 Acceso al expediente

Desde la columna “**Ver Ficha del Expediente**” accederemos a la información completa del procedimiento, al hace clic sobre el LC.



Para poder realizar la búsqueda concreta de un expediente puede utilizar los filtros que se encuentran disponibles en cada columna de la tabla.

Mis procedimientos en trámite

Ver ficha del expediente	Número de procedimiento	Presentador	Tipo de presentador	Fecha de incoación	Órgano judicial
LC202600011003	00022/2024	RTR	Deudor/a	26/02/2026	Juzgado de lo Mercantil Nº 2 de Barcelona
LC202400010004	88888/2024	Bar Casa pepe	Deudor/a		Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona
LC202400010002	00667/2024	Clinica Retoques Coquetos	Deudor/a		Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona
LC202400002006		ALGODON S.L.	Deudor/a		

Una vez dentro se podrá acceder a las distintas secciones de la **ficha del expediente**.



LC202600011003
Ficha del expediente

Estado: EN TRÁMITE

- Información de expediente
- Formularios disponibles
- Deudor/a
- Representación procesal
- Acreedores
- Administrador concursal
- Mensajería
- Adjuntos del expediente

F30. Informe final de liquidación (TRLR art.719.1). (F30-37001) [Formulario PDF](#)

F2. Solicitud apertura por deudor (TRLR art.691.1 y 3). (F2-116003) [Formulario PDF](#)

Quizá le interese en este momento...

Formularios disponibles

- F21. Alegaciones deudor y/o AC a la inclusión o modificación de créditos/inventario (TRLR art.706.3). [LIQUIDACIÓN](#) [Crear](#)
- F22. Plan de liquidación deudor (TRLR art.707.2). [LIQUIDACIÓN](#) [Crear](#)
- F23. Comunicación plan de liquidación por deudor-AC a acreedores con copia al LAJ (TRLR art.707.3). [LIQUIDACIÓN](#) [Crear](#)


- Desde la sección **“Formularios disponibles”** muestra el listado de formularios recomendados y disponibles para el perfil de Administrador Concursal que se pueden crear y que están asociados a ese procedimiento. Dichos formularios variarán según el perfil con el que estemos logados en ese momento, por ejemplo como Abogado o como AC.



The screenshot shows the 'Formularios disponibles' section. On the left is a sidebar with navigation options: 'Información de expediente', 'Formularios disponibles', 'Deudor/a', 'Representación procesal', 'Acreedores', 'Administrador concursal', 'Mensajería', and 'Adjuntos del expediente'. The main area displays a list of available forms for liquidation:

Formulario	Acción
F21. Alegaciones deudor y/o AC a la inclusión o modificación de créditos/inventario (TRLR art.706.3).	LIQUIDACIÓN Crear
F22. Plan de liquidación deudor (TRLR art.707.2).	LIQUIDACIÓN Crear
F23. Comunicación plan de liquidación por deudor-AC a acreedores con copia al LAJ (TRLR art.707.3).	LIQUIDACIÓN Crear
F25. Solicitud modificación plan de liquidación por deudor/AC (TRLR art.707 bis).	LIQUIDACIÓN Crear
F26. Comunicación informe mensual de liquidación (TRLR art.709.2).	LIQUIDACIÓN Crear
F28. Solicitud nombramiento de experto en valoración de empresas (TRLR art.714.4).	LIQUIDACIÓN Crear
F29. Solicitud apertura calificación abreviada (TRLR art.716.2).	LIQUIDACIÓN Crear
F30. Informe final de liquidación (TRLR art.719.1).	LIQUIDACIÓN Crear

- En la sección **“Deudor”** o **“Acreedores”**, se pueden visualizar los datos de los intervinientes en el procedimiento. En concreto, la sección de **Acreedores** solo podrá ser visualizada desde el perfil Deudor.

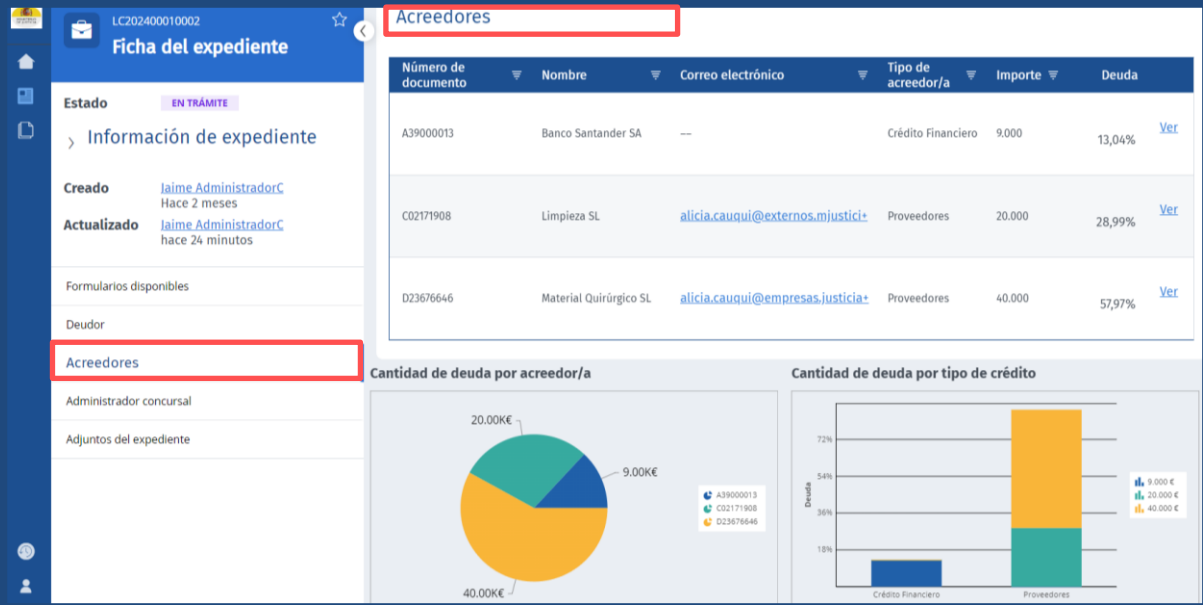


The screenshot shows the 'Ficha del expediente' section. The left sidebar has 'Deudor/a' highlighted in red. The main area displays document details:

Documento	Acción
F8. Comunicación de créditos (TRLR art.697 quinquies.5), (F8-48002)	Formulario PDF
F30. Informe final de liquidación (TRLR art.719.1), (F30-37001)	Formulario PDF
F2. Solicitud apertura por deudor (TRLR art.691.1 y 3), (F2-116003)	Formulario PDF

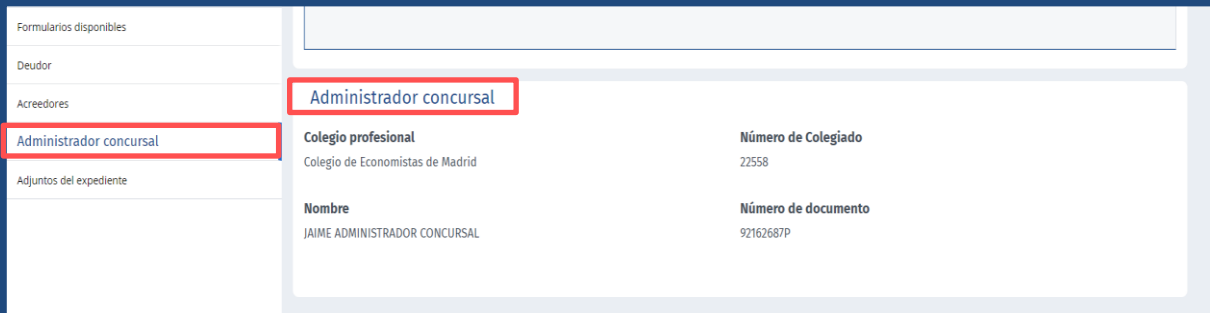
Below the documents, there is a section for 'Datos del deudor' (highlighted in red):

Nombre RTR	Número de documento A80834070
Dirección de correo electrónico sempruebas@yopmail.com	Número de teléfono España 915678615



Número de documento	Nombre	Correo electrónico	Tipo de acreedor/a	Importe	Deuda
A39000013	Banco Santander SA	—	Crédito Financiero	9.000	13,04%
C02171908	Limpieza SL	alicia.cauqui@externos.mjusticia+	Proveedores	20.000	28,99%
D23676646	Material Quirúrgico SL	alicia.cauqui@empresas.justicia+	Proveedores	40.000	57,97%

- Desde la sección “**Administrador concursal**”, se mostrarán nuestros datos.



Administrador concursal
 Colegio profesional: Colegio de Economistas de Madrid
 Número de Colegiado: 22558
 Nombre: JAIME ADMINISTRADOR CONCURSAL
 Número de documento: 92162687P

La Plaza Judicial puede reflejar la designación de un **Administrador Concursal** como **persona física**, actuando en su propio nombre, y también puede reflejar la designación de un **administrador concursal (persona física) que actúe en representación de una persona jurídica, designada en el Sistema de Gestión Procesal como Administración Concursal en un procedimiento o expediente**. En este segundo caso, a la Plaza Judicial va a rellenar los datos de dicha persona jurídica, indicando **CIF y Nombre/Razón social**, como datos obligatorios y también puede rellenar, como datos opcionales: el **Número de registro**, **Teléfono** y **Correo electrónico**. El “**Número de registro**” hace referencia al número único asignado a la empresa cuando esta queda inscrita en el Registro de Empresas Acreditadas.

Podrá ver esta nueva funcionalidad reflejada en la sección de "**Administrador Concursal**" dentro de la ficha del expediente.

Administrador concursal

Número de documento	Nombre	Apellido	Segundo apellido	Nombre de colegio	Nº de colegiado
79079775W	Nerea	Admin	Concursal	Colegio de Economistas de Madrid	2222

En representación de la persona jurídica:

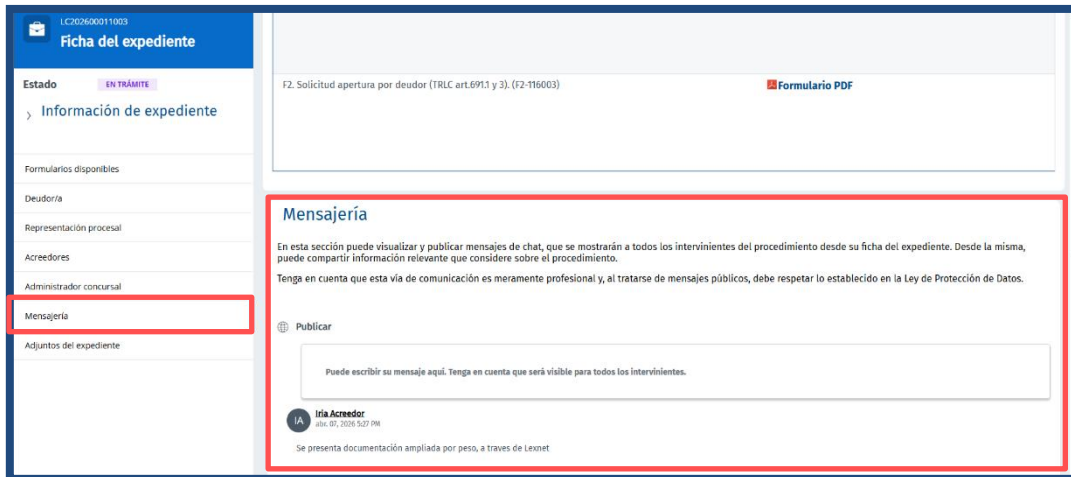
CIF	Nombre/Razón social	Nº de registro
B36922227	ASAA	123
Teléfono	Correo electrónico	
602114455	rep@mail.com	

La habilitación o reflejo del Administrador Concursal como representante de la persona jurídica en SEM, podrá cambiarse si la Administración Concursal (persona jurídica) así lo comunica a la Plaza judicial y permite que dicho Administrador (persona física) pueda acceder a los procedimientos o expedientes de SEM en los que conste el CIF de la persona jurídica como Administración Concursal designada en el Sistema de Gestión Procesal d a la Plaza Judicial, así mismo podrá realizar las correspondientes funciones del perfil de Administrador Concursal en la Plataforma electrónica de Liquidación de Bienes (PLABI), si fuera el caso.

- La siguiente sección que la parte acreedora puede visualizar en la ficha del expediente es “**Nombramientos**”, en la que se reflejan todos los nombramientos de expertos que se hayan realizado en el procedimiento. Esta información se incluye en la sección cuando a la Plaza Judicial consolida alguno de los siguientes formularios que hayan sido presentados: **F16. Solicitud nombramiento experto en reestructuración (intervención) (TRLC art.704.1)**, **F17. Solicitud nombramiento experto en reestructuración (sustitución) (TRLC art.704.2)** o **F28. Solicitud nombramiento de experto en valoración de empresas (TRLC art.714.4)**. A su vez, a la Plaza Judicial también tiene la posibilidad de añadir un experto desde esta sección de la ficha. En ambos casos, esta información quedará siempre visible para la parte acreedora desde esta sección, tal y como se muestra a continuación:

Deudoría	Nombramientos			
Acreedores	Fecha	Mutuo acuerdo	Nombre	Tipo de nombramiento
Administrador concursal	02/07/2024	SI	Ester Martín Sánchez	Nombramiento de experto en reestructuración con funciones de intervención

- Desde la sección de “Mensajería” se podrán ver mensajes intercambiados entre las partes de cada a facilita la interacción entre los diferentes intervinientes involucrados en el procedimiento; siendo estos mensajes de carácter público para todas las partes.



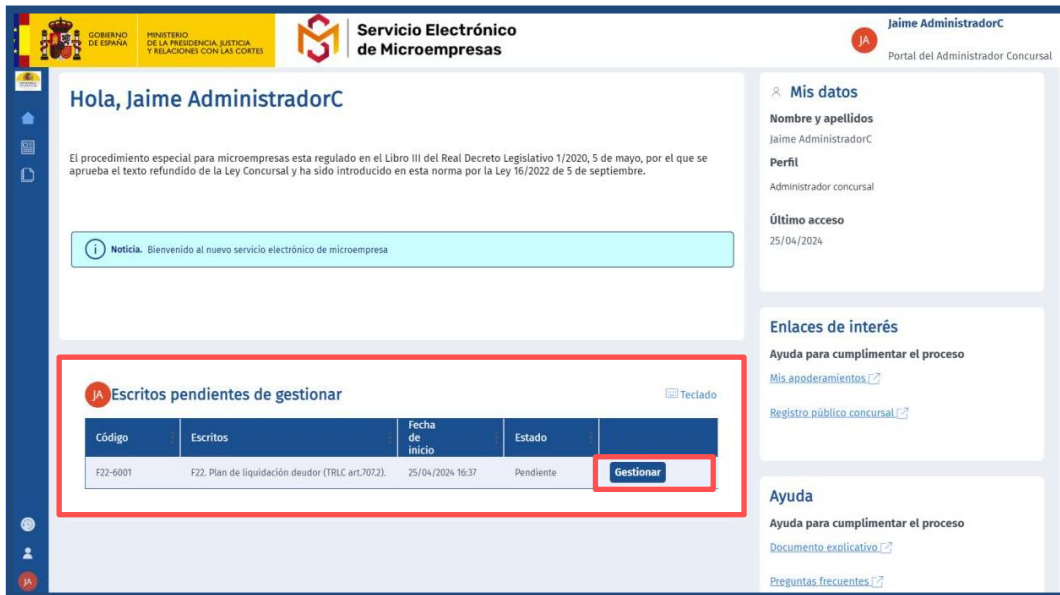
- Por último, desde la sección **“Adjuntos del expediente”**, se muestran los PDFs y todos los archivos que se han adjuntado en los distintos formularios que se han presentado en el procedimiento, tanto por el propio usuario como por otros usuarios. En el supuesto de otros usuarios no se mostrará la información relativa al PDF del formulario 9. Votación plan de continuidad, con la finalidad de preservar el sentido de su votación.



6 ESCRITOS PENDIENTES DE GESTIONAR

Para continuar con un formulario ya iniciado, pinchamos sobre el botón **“Gestionar”** en la tabla de la sección **“Escritos pendientes de gestionar”** que aparece en la página de bienvenida.

Tras pulsar sobre este botón, accederemos al formulario que hemos seleccionado:



Hola, Jaime AdministradorC

El procedimiento especial para microempresas esta regulado en el Libro III del Real Decreto Legislativo 1/2020, 5 de mayo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Concursal y ha sido introducido en esta norma por la Ley 16/2022 de 5 de septiembre.


Noticia. Bienvenido al nuevo servicio electrónico de microempresa

Código	Escritos	Fecha de inicio	Estado	
F22-6001	F22. Plan de liquidación deudor (TRLR art.707.2).	25/04/2024 16:37	Pendiente	Gestionar

Mis datos
 Nombre y apellidos: Jaime AdministradorC
 Perfil: Administrador concursal
 Último acceso: 25/04/2024

Enlaces de interés
 Ayuda para cumplimentar el proceso
 Mis apoderamientos
 Registro público concursal

Ayuda
 Ayuda para cumplimentar el proceso
 Documento explicativo
 Preguntas frecuentes



F22-6001
F22. Plan de liquidación deudor (TRLR art.707.2).

Estado: PENDIENTE

Información de expediente
 Órgano judicial: Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona
 Número de procedimiento: 00667/2024
 Tipo de procedimiento: Proceso de liquidación
 Tipo de insolvencia: Insolvencia actual
 Transmisión de empresa: Con transmisión de empresas
 Módulos seleccionados: Solicitud nombramiento de administrador concursal

Órgano judicial
 Escrito en curso

Comunidad Autónoma *
 Cataluña

Provincia *
 Barcelona

Órgano judicial *
 Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona

Datos del procedimiento
 Tipo de intervención *

En la parte izquierda de la pantalla podemos visualizar el nombre del formulario que estamos rellenando, así como la información general del expediente.

En todos los formularios del **Servicio electrónico de Microempresas** se sigue siempre el mismo esquema de funcionamiento para su cumplimentación:

- En el margen superior se muestra una **guía** con los distintos **menús o apartados asociados** al formulario seleccionado y que deben ser cumplimentados. Indicándonos, en

todo momento en qué punto o apartado del formulario nos encontramos.

- Campos para cumplimentar** En el margen inferior de la pantalla del formulario, tenemos cada uno de los campos que debemos cumplimentar, asociados al bloque del índice superior en el que nos encontremos.

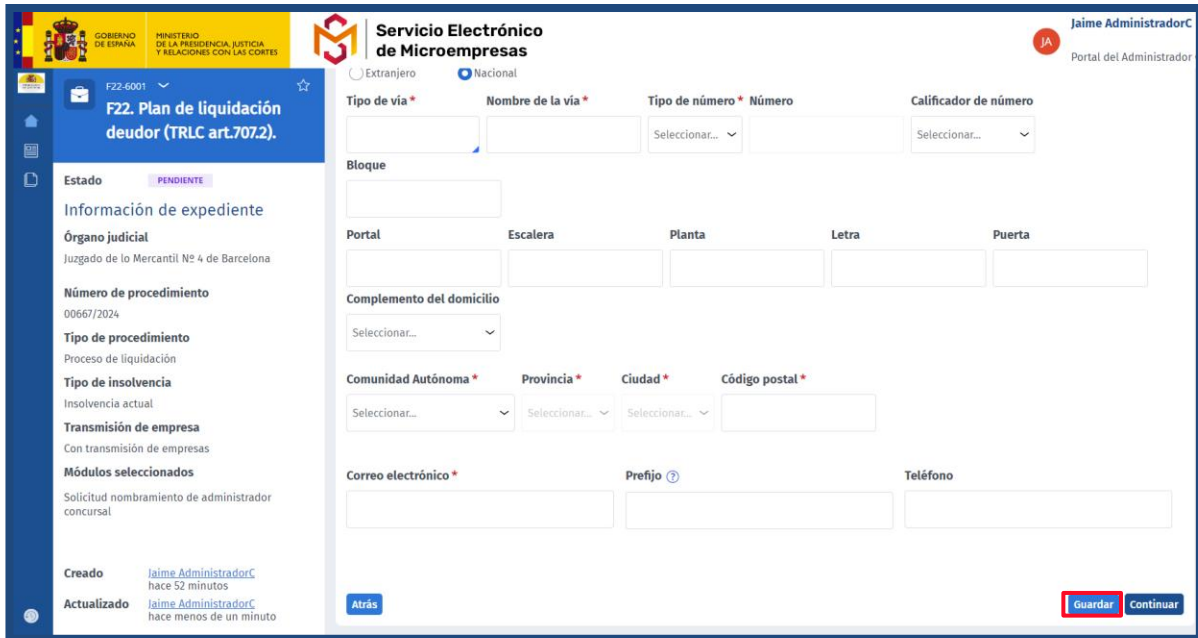
- **Botón Atrás.** Pulsamos sobre este botón para regresar a la página anterior. Esto nos permite poder revisar la información y realizar modificaciones en pantallas o apartados anteriores del formulario.

The screenshot shows the 'Servicio Electrónico de Microempresas' interface. On the left, there is a sidebar with the case title 'F22. Plan de liquidación deudor (TRLC art.707.2)', its status 'PENDIENTE', and various details like the court, case number, and type of procedure. The main area contains a form with fields for 'Tipo de vía', 'Nombre de la vía', 'Tipo de número', 'Número', 'Calificador de número', 'Bloque', 'Portal', 'Escalera', 'Planta', 'Letra', 'Puerta', 'Complemento del domicilio', 'Comunidad Autónoma', 'Provincia', 'Ciudad', 'Código postal', 'Correo electrónico', 'Prefijo', and 'Teléfono'. At the bottom left of the form, the 'Atrás' button is highlighted with a red box. At the bottom right, there are 'Guardar' and 'Continuar' buttons.

- **Botón Continuar.** Una vez ha cumplimentado todos los campos obligatorios, el sistema nos permite avanzar al siguiente bloque del índice, pulsando sobre el botón Continuar.

This screenshot is identical to the previous one, showing the same form interface. However, in this version, the 'Continuar' button at the bottom right is highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

- Botón Guardar.** Pulsando sobre este botón salimos del formulario, guardando toda la información introducida y pudiendo acceder, posteriormente, a este formulario para continuar con su cumplimentación.

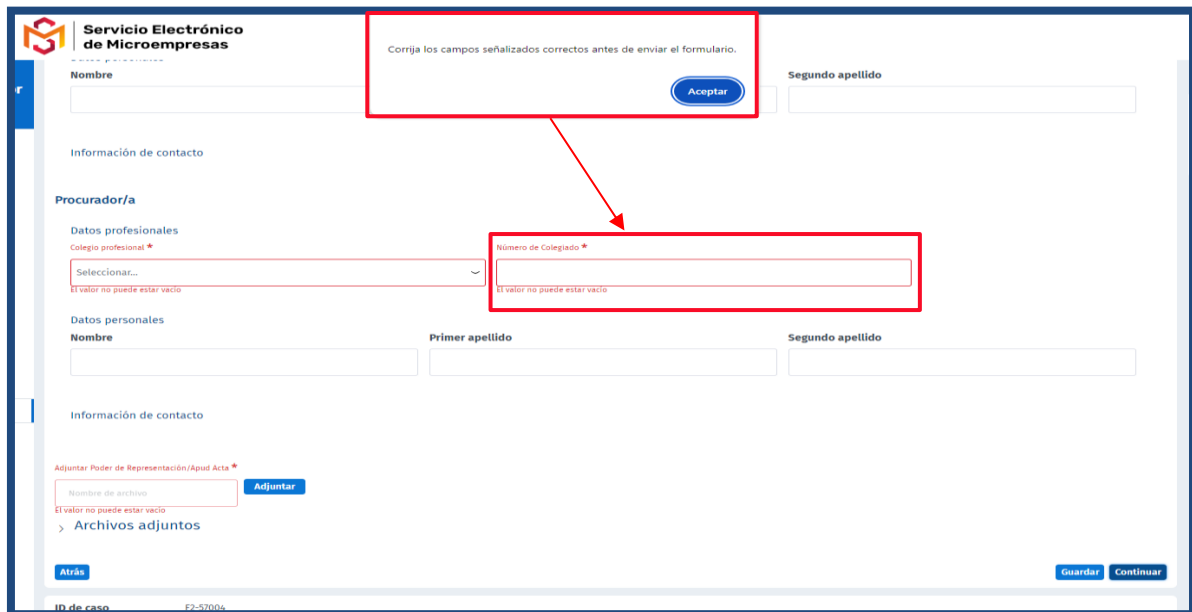


RECUERDE



Los **campos** del formulario acompañados de **asterisco (*)** son de cumplimentación **obligatoria**. Cada vez que pulse sobre el botón **Continuar** avanzamos en la guía de bloques o secciones que cada formulario tiene en el margen superior del formulario.

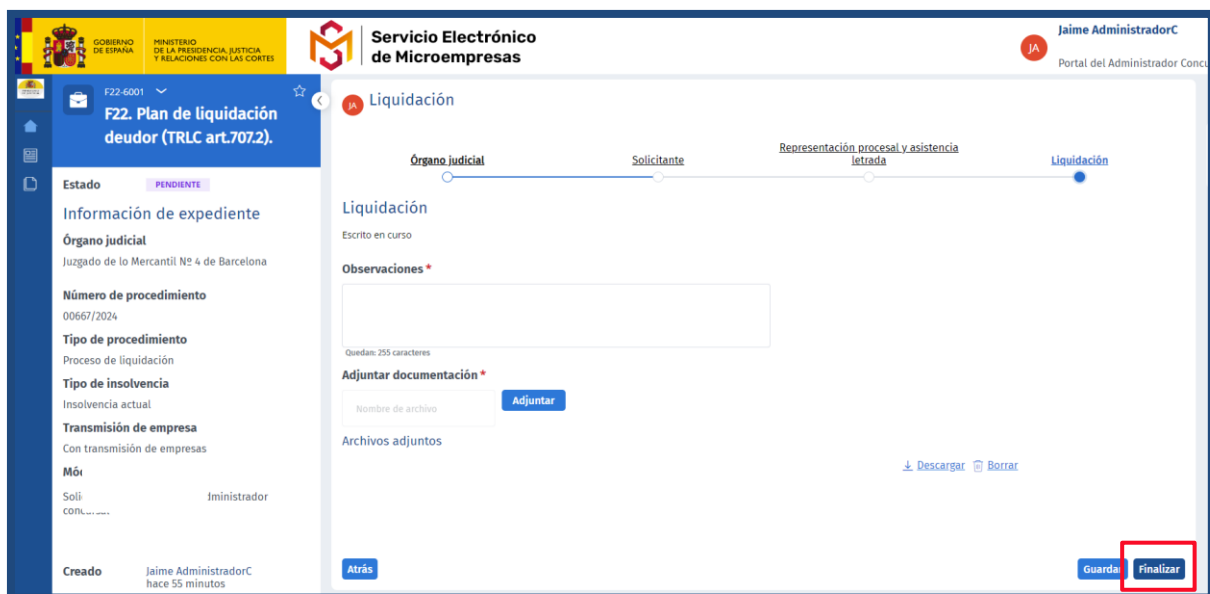
Si no hemos cumplimentado todos los datos obligatorios, el sistema nos informa del error. No se puede avanzar al siguiente apartado del formulario hasta que queden debidamente completados.



Una vez se han completado todos los apartados del formulario, se habilitan los siguientes botones:

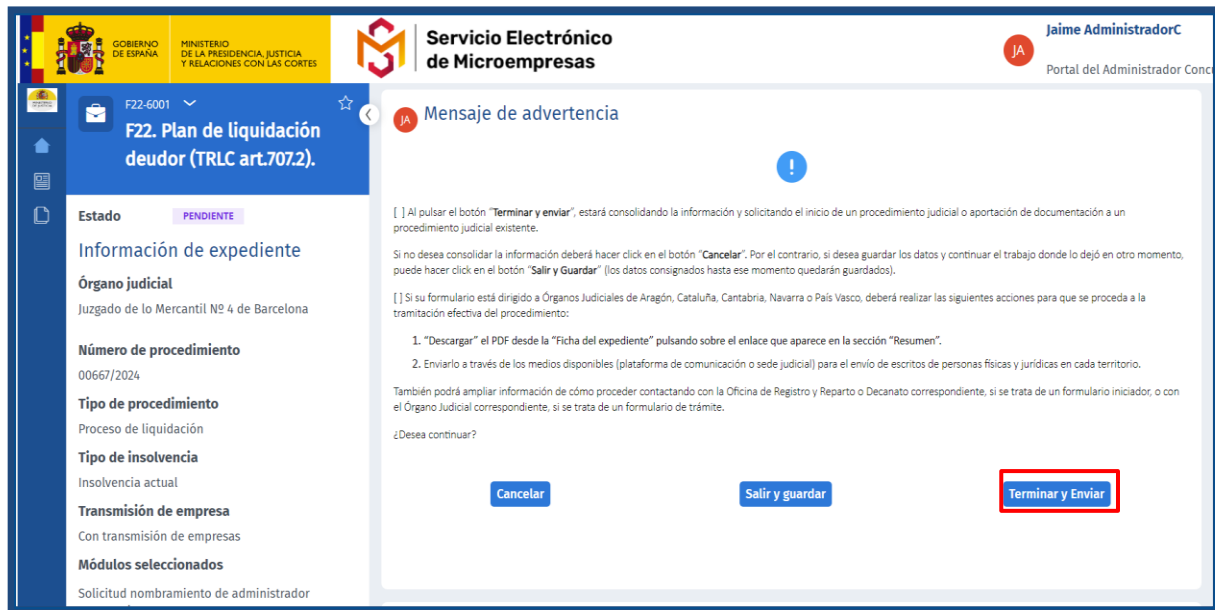
- **Botón Finalizar:** el sistema permitirá al usuario **enviarlo** directa y automáticamente gracias a su conectividad con LexNET en aquellos territorios donde esté disponible, o remitirlo a través del sistema habilitado en la comunidad autónoma en donde esté ubicada el servicio de registro y reparto/plaza judicial de destino.

Para realizar el envío pulsamos sobre el botón **Finalizar**, habilitado en el margen inferior derecho de la pantalla.

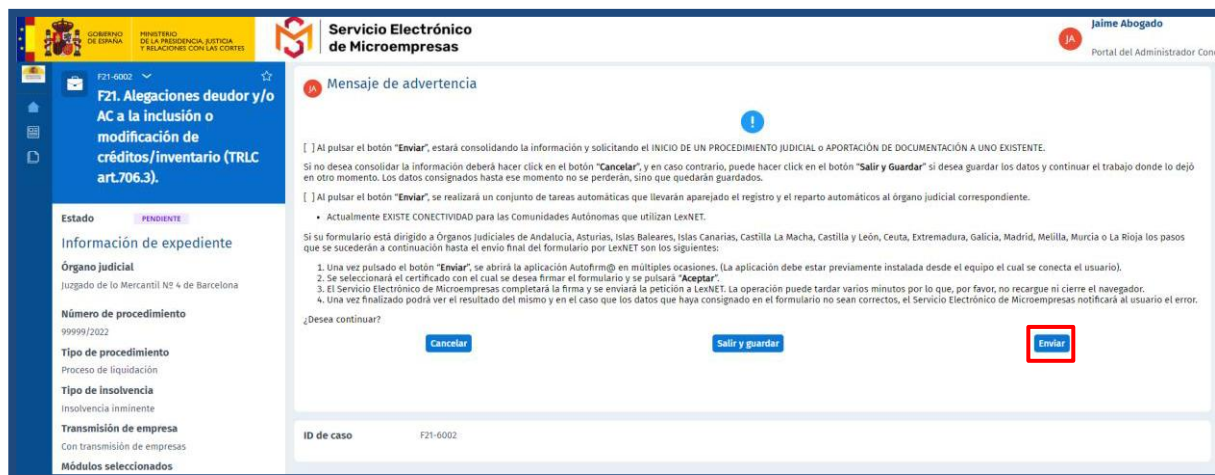


A continuación, se abre una ventana emergente con un mensaje de **Advertencia sobre el envío**, que contiene las instrucciones que debemos seguir para consolidar y generar correctamente la solicitud del formulario dentro de la plataforma, así como las acciones que debemos realizar para que se proceda a la tramitación efectiva del procedimiento. El punto de envío a la Plaza Judicial correspondiente será distinto dependiendo de la Comunidad Autónoma en la que lo queramos presentar.

En el caso de CCAA **sin existencia de conectividad con LexNET**, nos aparecerá el siguiente mensaje de advertencia sobre el envío:

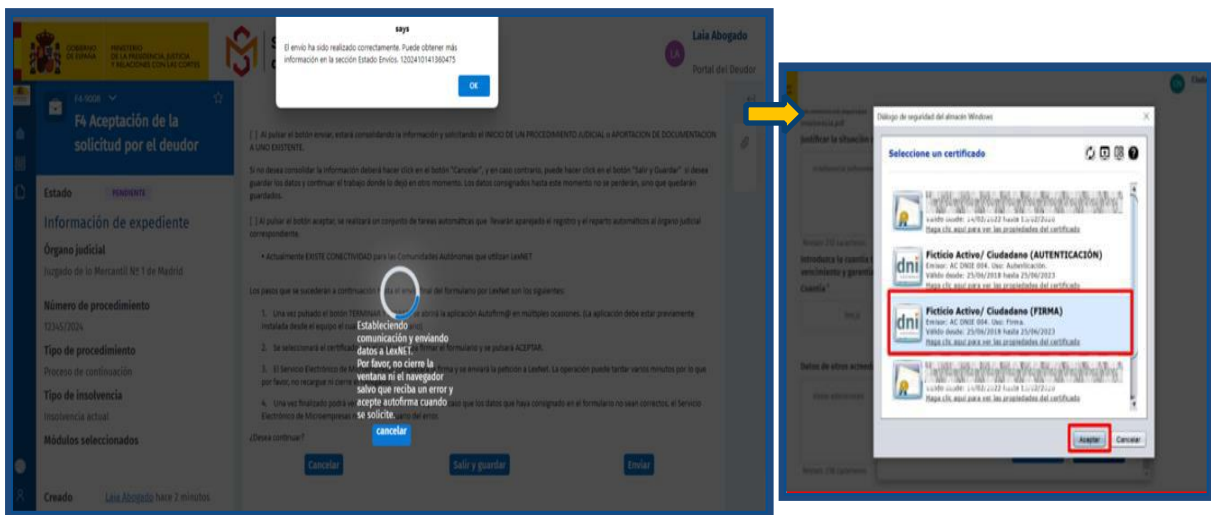


En el caso de CCAA **con existencia de conectividad con LexNET**, nos aparecerá el siguiente mensaje de advertencia sobre el envío:

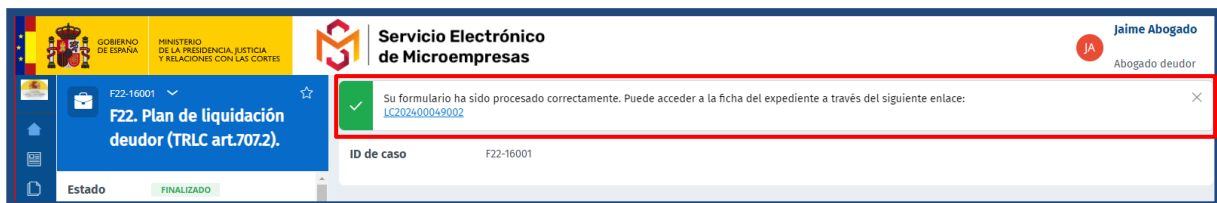


El Servicio Electrónico de Microempresas puede completar la firma, enviando la petición a LexNET o plataforma de comunicación habilitada, sin necesidad de tener que descargarlos y subirlos posteriormente a dicha plataforma dependiendo del territorio o CCAA donde esté ubicada el servicio de registro y reparto o decanato de destino o a la Plaza Judicial de destino (Asturias, Andalucía, Islas Baleares, Islas Canarias, Castilla la Mancha, Castilla y León, Ceuta, Galicia, Extremadura, Madrid, Melilla, Murcia, Valencia y La Rioja). En caso contrario, deberá descargarse el PDF del formulario y enviarlo a través de los medios disponibles (plataforma de comunicación o Sede Judicial) para el envío de escritos de personas físicas y Jurídicas del territorio en donde este ubicado la Plaza Judicial de destino (Aragón, País Vasco, Cantabria, Navarra y Cataluña).

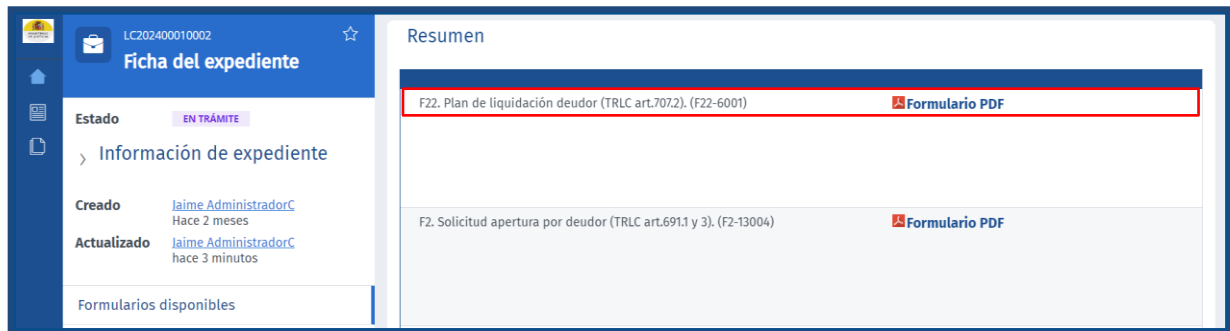
- Al pulsar **“Terminar y Enviar”**, se abre la aplicación **Autofirm@** directamente o bien una ventana emergente para que demos permiso de acceso a la misma. Pulsamos sobre el botón **“Abrir Autofirm@”** y seleccionamos el certificado y pulsamos sobre el botón **“Aceptar”**.



Una vez finalizado todo el proceso, el sistema arrojará un mensaje para confirmar que el formulario ha sido procesado correctamente:



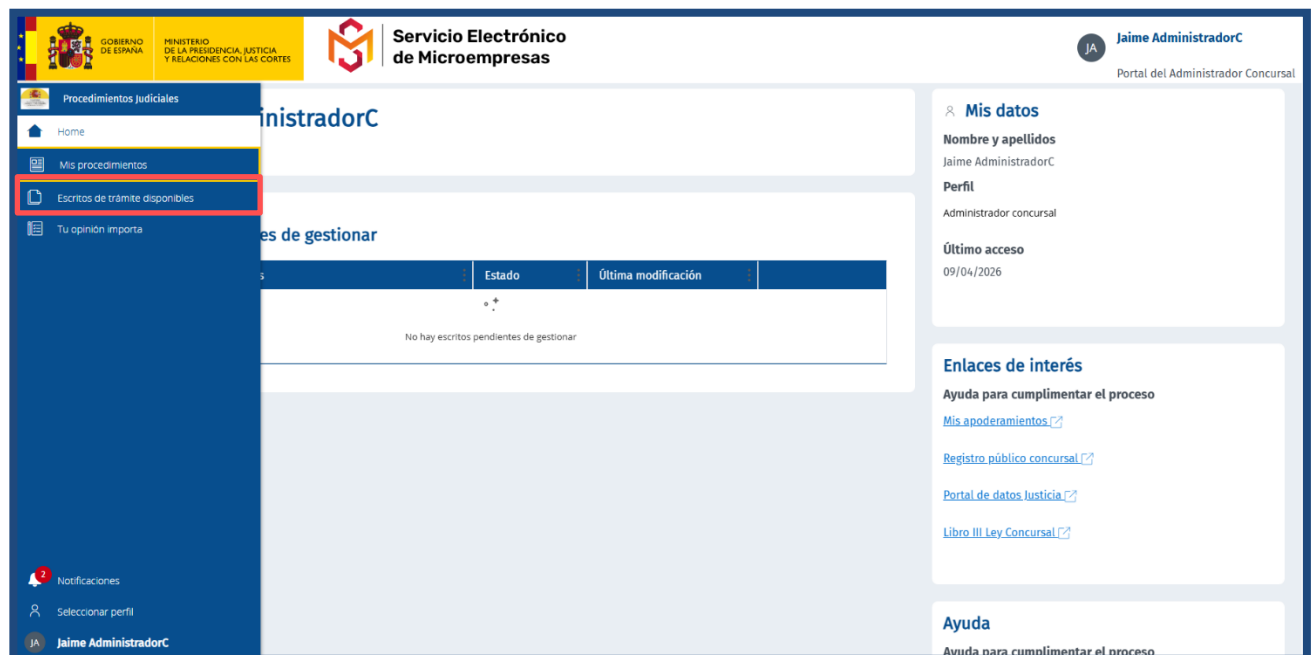
Una vez se envía el formulario, desde el apartado de **“Mis procedimientos”**, seleccionando el expediente correspondiente accederá a la ficha, desde donde podrá descargar el PDF del formulario enviado:



En el caso de que el usuario prefiriese no finalizar y **“Guardar”** los datos que ha cumplimentado hasta ese momento y continuar con el formulario para enviarlo más tarde, el usuario podrá hacer clic en **“Salir y guardar”** como se ha mencionado anteriormente, y retomarlo desde la bandeja de **“Escritos pendientes de gestionar”** o pinchando sobre el botón **“Gestionar”** de la ficha.

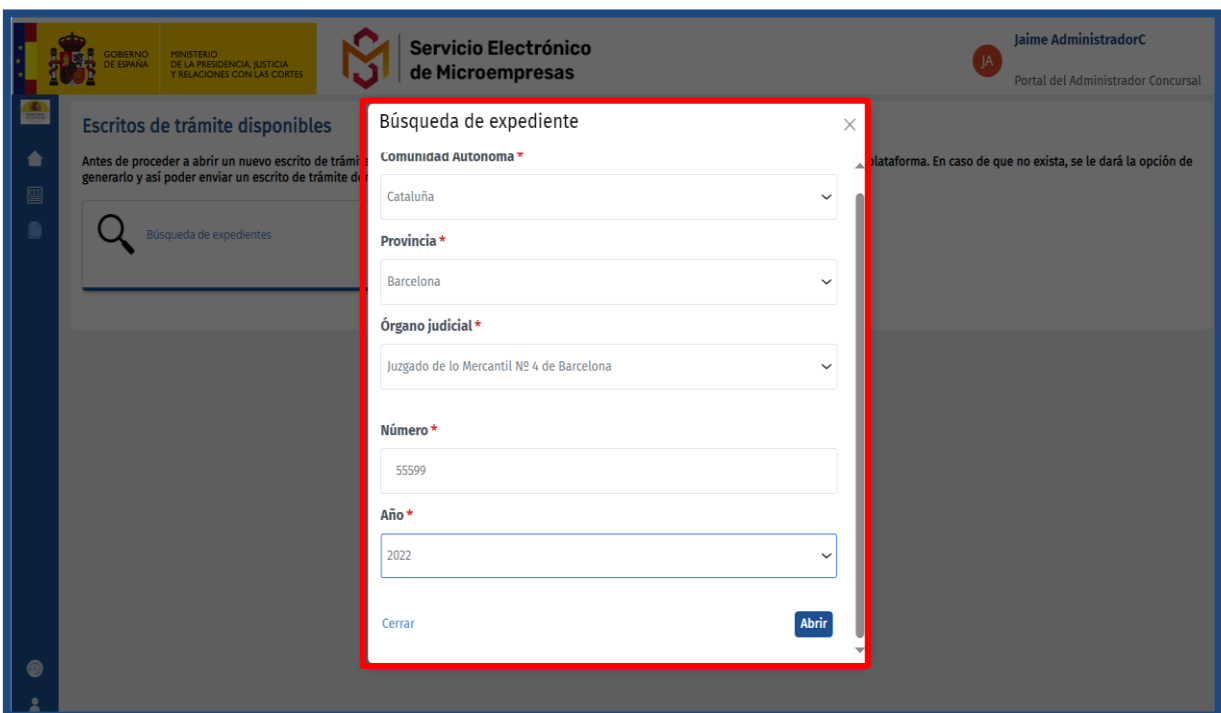
7 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES


Para el supuesto de localizar expedientes donde aún no haya sido nombrado como AC o donde no haya presentado ningún formulario y no aparezca en la sección de **“Mis Procedimientos”** puede utilizarse la sección de **“Búsqueda de expedientes”**, accediendo a la misma desde la Página de Inicio en **“Escritos de tramite disponibles”**






Si el procedimiento existe, la plataforma le permitirá al usuario abrirlo accediendo a su ficha del expediente, para que desde la sección “**Formularios disponibles**” pueda crear un escrito de trámite dentro de ese mismo expediente:





GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES



Servicio Electrónico de Microempresas

Jaime AdministradorC
Portal del Administrador Con

LC202400010002 ☆

Ficha del expediente

Estado EN TRÁMITE

Información de expediente

Creado [Jaime AdministradorC](#)
Hace 2 meses

Actualizado [Jaime AdministradorC](#)
hace 8 minutos


Formularios disponibles

Deudor

Acreedores

Administrador concursal

Adjuntos del expediente

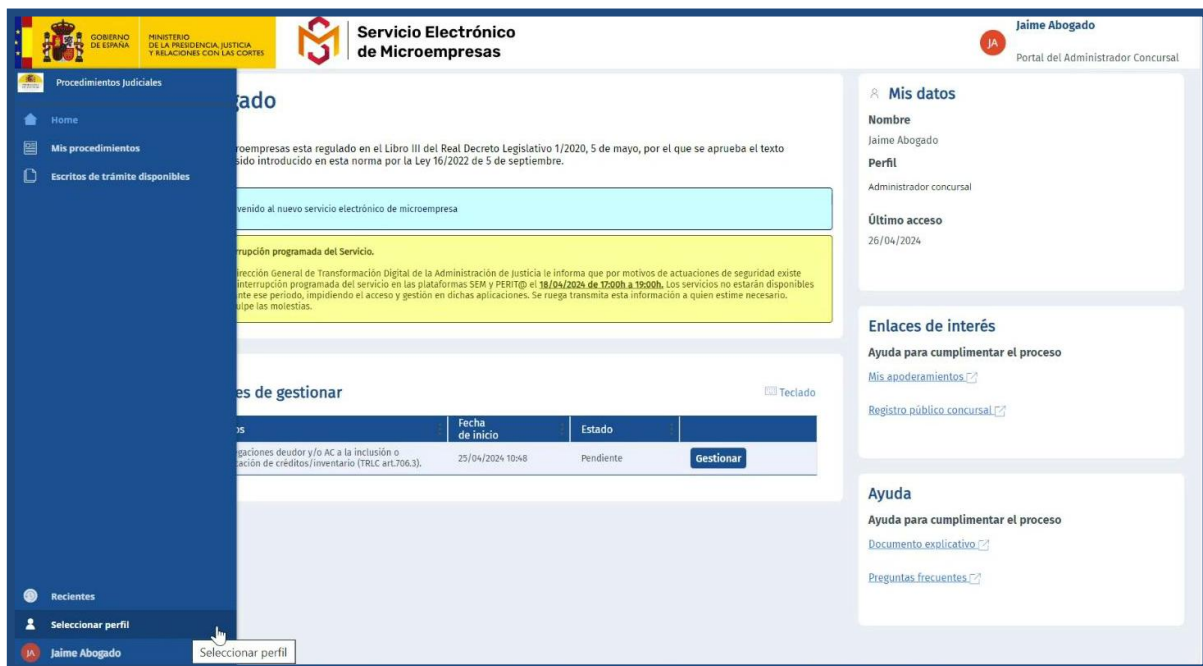
 [F29. Solicitud apertura calificación abreviada \(TRLC art.716.2\).](#)

Formularios disponibles

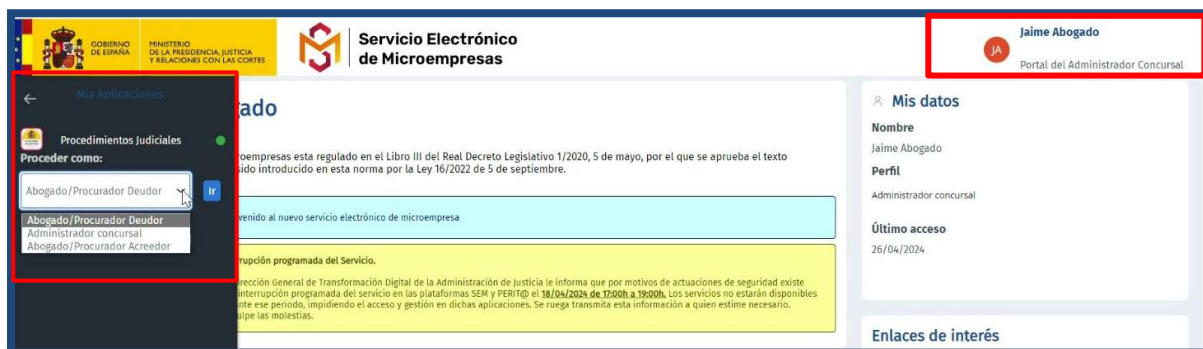
F21. Alegaciones deudor y/o AC a la inclusión o modificación de créditos/inventario (TRLC art.706.3).	Crear
F22. Plan de liquidación deudor (TRLC art.707.2).	Crear
F23. Comunicación plan de liquidación por deudor/AC a acreedores con copia al LAJ (TRLC art.707.3).	Crear
F25. Solicitud modificación plan de liquidación por deudor/AC (TRLC art.707 bis).	Crear
F26. Comunicación informe mensual de liquidación (TRLC art.709.2).	Crear
F28. Solicitud nombramiento de experto en valoración de empresas (TRLC art.714.4).	Crear
F29. Solicitud apertura calificación abreviada (TRLC art.716.2).	Crear
F30. Informe final de liquidación (TRLC art.719.1).	Crear

8 SELECCIONAR PERFIL

Se permite al usuario seleccionar según el rol con el que quiere actuar en la plataforma en cada momento, es decir, como profesional representante legal del deudor, como profesional representante legal del acreedor (si es el caso de que el AC también es Abogado/a), como acreedor sin representación legal o como administrador concursal, si es el caso y dependiendo del rol que el usuario pueda ejercer. Para ello, desplegaremos el menú del lateral izquierdo y clicamos sobre **“Seleccionar perfil”**.



A continuación, seleccionamos **“Procedimientos Judiciales”** y utilizamos el desplegable para elegir el rol con el que queremos actuar y pulsamos sobre **“IR”**. Para comprobar en que perfil estamos actuando podemos visualizar en la parte superior derecha desde cualquier pantalla, o desde la **Página de bienvenida** en el apartado de **“Mis datos”**.





Servicio Electrónico de Microempresas

RECUERDE



Una vez cumplimentado el formulario, y antes de enviarlo directa y automáticamente desde el servicio, gracias a su conectividad con LexNET; o de remitirlo a través del sistema habilitado en la comunidad autónoma en donde esté ubicada la Plaza Judicial de destino, el Servicio nos facilitará una **Advertencia** con la información pertinente sobre su **envío** o sobre su **descarga y envío** para su correcta entrada en a la PlazaJudicial.

TAMBIÉN TENGA EN CUENTA



Para consultas o incidencias relacionadas con el Servicio electrónico de Microempresas, puede ponerse en contacto accediendo a **Service Manager** (**justicia.es**): <https://cauexterno.justicia.es/webtier-9.62/ess.do>