

TLP: WHITE

Servicio Electrónico de Microempresas

Guía Rápida para Profesionales de parte Deudora y parte Acreedora



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES

SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL PARA LA INNOVACIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA



JUSTICIA 2030

Ficha del Documento

AUTOR	Centro de Competencias Digitales
ÁREA	Control y Calidad de los Servicios
PROYECTO	Servicio Electrónico de Microempresas
LUGAR DE REALIZACIÓN	SGPGTD
NOMBRE DEL DOCUMENTO	20250204Guía_rápida_profesionales V6

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	DGTDAJ	08/02/2024	En esta guía rápida se recogen las distintas pantallas y formularios del Servicio Electrónico de Microempresas para el piloto de la Parte Profesional en la Refactorización. El servicio da respuesta a los requerimientos para el procedimiento de microempresas regulado en el Libro III de la Ley 16/2022.
2.0	DGTDAJ	27/02/2024	En esta guía rápida se explican las principales funcionalidades del Servicio electrónico de Microempresas
3.0	DGTDAJ	09/07/2024	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 5.3. Acceso a la ficha del expediente).
4.0	DGTDAJ	29/11/2024	Se incorporan las novedades que se han implementado en la plataforma (Ver apartados 3.2.1. Formularios iniciadores , 5.1 Uso de los escritos o formularios iniciadores y 5.3 Acceso a la ficha del expediente).
5.0	DGTDAJ	03/01/2025	Se incorporan las novedades que se han implementado en la plataforma (Ver apartado 5.1.1

			<u>Formularios descartados por la Oficina de Registro y Reparto</u>).
6.0	DGTDAJ	04/02/2025	En esta versión, se incorporan las novedades que se han implementado en la plataforma (Añadir Acreedor – ICO) y la funcionalidad de mensajería en el punto 6 .

Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	ACCESO AL SERVICIO ELECTRÓNICO DE MICROEMPRESAS	2
2.1	UBICACIÓN DEL SERVICIO ELECTRÓNICO DE MICROEMPRESAS	2
2.2	IDENTIFICACIÓN PREVIA	3
2.3	PÁGINA DE BIENVENIDA	3
3	ACCESO A LA PANTALLA PRINCIPAL Y FORMULARIOS DISPONIBLES	5
3.1	PANTALLA PRINCIPAL	5
3.2	FORMULARIOS DISPONIBLES PARA LOS PROFESIONALES DE LA PARTE DEUDORA Y DE LA PARTE ACREEDORA . 6	
3.2.1	Formularios iniciadores	6
3.2.2	Formularios de trámite	8
4	CAMBIO DE PERFIL.....	10
5	USO DE LOS FORMULARIOS Y ACCESO A INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA	11
5.1	USO DE LOS ESCRITOS O FORMULARIOS INICIADORES	11
5.1.1	Añadir Acreedor – ICO	20
5.1.2	Formularios descartados por la Oficina de Registro y Reparto	23
5.2	USO DE LOS ESCRITOS O FORMULARIOS DE TRÁMITE	28
5.2.1	Uso de Escritos de trámite en un procedimiento o expediente ya iniciado en SEM	29
5.2.2	Uso de Escritos de trámite sin iniciadores en el SEM	31
5.3	ACCESO A LA FICHA DEL EXPEDIENTE	33
5.4	COMUNICACIONES	38
5.4.1	Comunicación apertura del procedimiento deudor	38
5.4.2	Comunicación período de votación	38
5.4.3	Comunicación plan de liquidación por deudor/AC a acreedores con copia al LAJ	39
5.5	ACCESO A MIS PROCEDIMIENTOS	39
6	FUNCIONALIDAD DE MENSAJERÍA.....	42

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.

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 las **Oficinas de Registro y Reparto y a los Órganos Judiciales visualizar la información necesaria de los formularios recibidos y consignar la información necesaria para el acceso por las partes interesadas** al procedimiento en el Servicio Electrónico de Microempresas y para realizar las comunicaciones necesarias dispuestas en la normativa.

Esta guía va dirigida a los profesionales que representan a las microempresas que, como parte deudora y también a los profesionales que representan a la parte acreedora que tendrán que **cumplimentar los diferentes formularios normalizados a través de la Plataforma del Procedimiento Especial para Microempresas (en adelante, Servicio electrónico de Microempresas)**. Estos formularios abarcan desde la solicitud de apertura del procedimiento especial a formularios posteriores o de trámite en el curso del procedimiento.

TEN EN CUENTA



Como **Abogado/Procurador** vamos a poder presentar un formulario de inicio y/o de trámite en representación tanto de la parte deudora como de la parte acreedora. **En dichos casos solamente pueden iniciar y descargar/enviar dichos formularios el abogado y/o procurador que nos asiste y/o represente en el procedimiento**, siendo solamente válidos, a efectos de acceso y tramitación de formularios en el Servicio Electrónico de Microempresas por la parte deudora, los **certificados digitales de dichos profesionales**.

En esta guía se describe, de forma rápida, cómo acceder a dichos formularios y cumplimentar la información requerida para ser descargada y/o enviada al órgano judicial por el abogado/procurador que nos asiste y/o represente como parte deudora o como parte acreedora en el procedimiento especial para microempresas, 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://inetr-minjus1-prod1.pegacloud.net/prweb/PRAuth/PrJsSAML>.

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>.

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:

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 lleven 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 € (trecientos 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

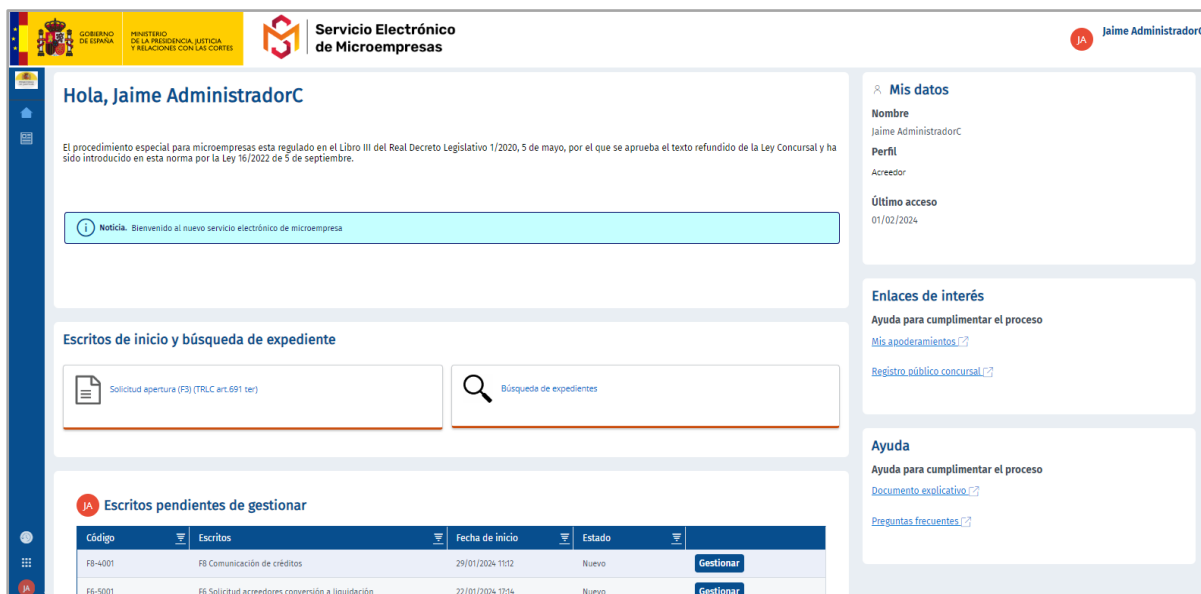
2.2 Identificación previa

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



2.3 Página de bienvenida

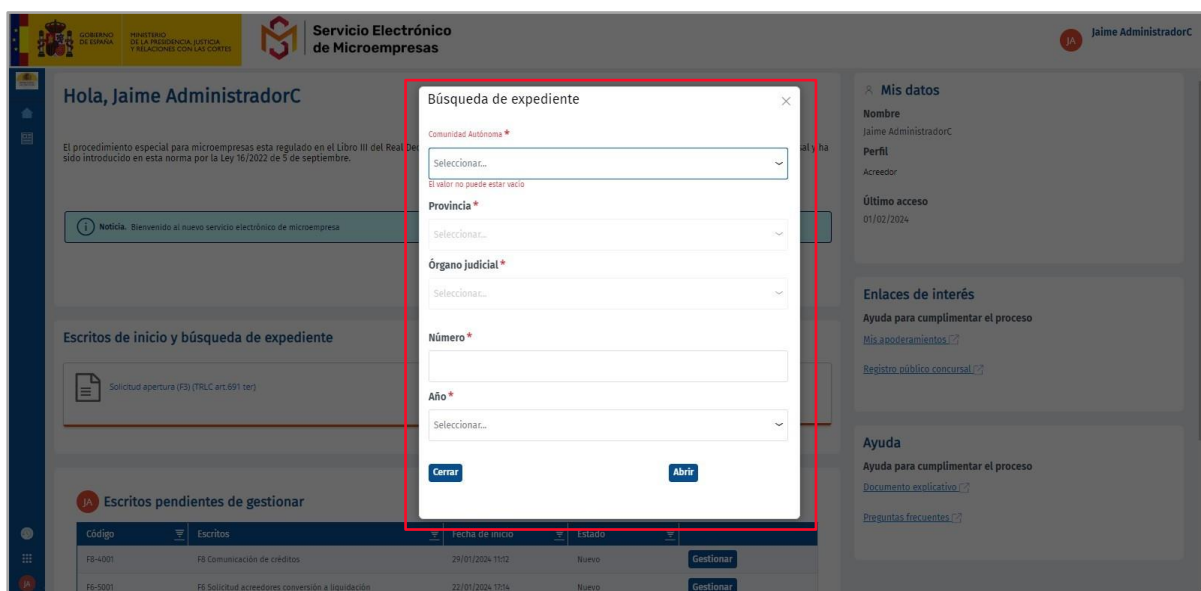
Una vez nos hayamos identificado correctamente, accedemos a la pantalla de Inicio del **Servicio electrónico de Microempresas**.



Desde esta pantalla, en la parte superior aparecerán **mensajes de información** sobre novedades y avisos de tareas de mantenimiento de la plataforma, entre otros.

Por otro lado, en la parte inferior, accedemos a los distintos **Escritos de inicio** (dependiendo del perfil al que estemos representando: Parte deudora o Parte Acreedora) y la **búsqueda del expediente**.

Por ejemplo, si pulsamos en la sección **Búsqueda de expedientes**, se habilitará una ventana donde podremos cumplimentar una serie de datos para poder acceder a un expediente concreto, tal y como se puede ver a continuación:



Adicionalmente, 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.

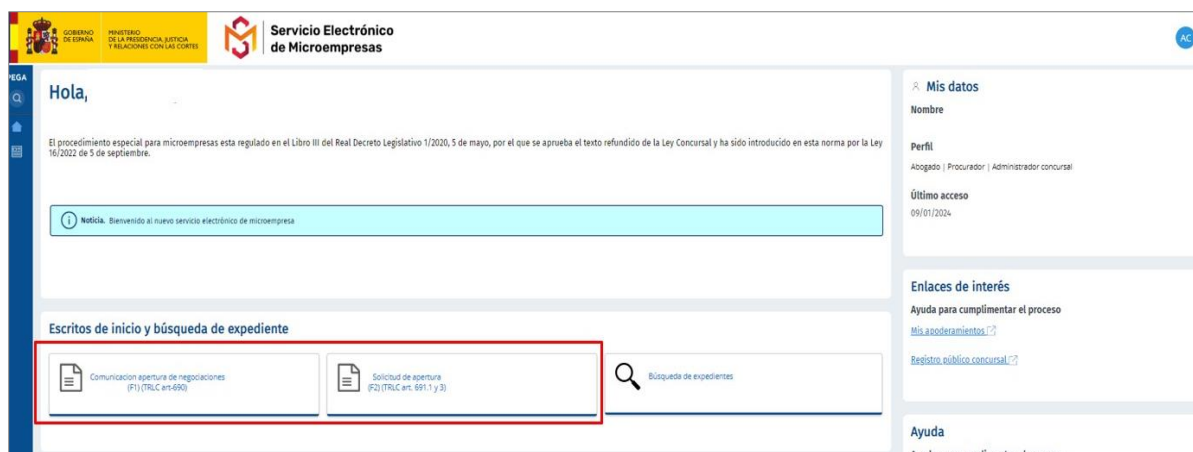
3 ACCESO A LA PANTALLA PRINCIPAL Y FORMULARIOS DISPONIBLES

3.1 Pantalla principal

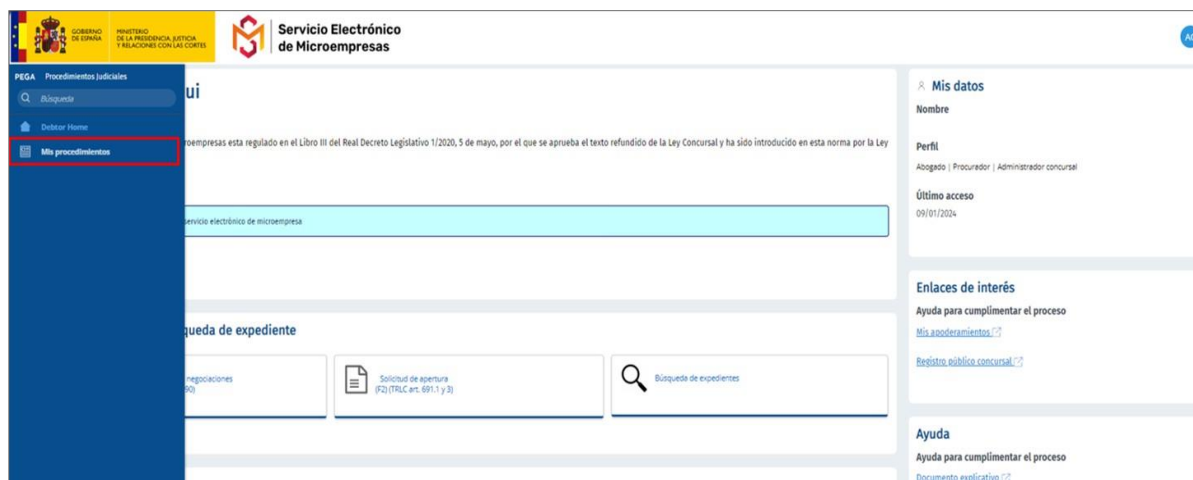
Desde la pantalla de inicio tenemos acceso a los formularios, tanto para iniciar un procedimiento nuevo, como para poder continuar con la tramitación de un expediente ya iniciado.

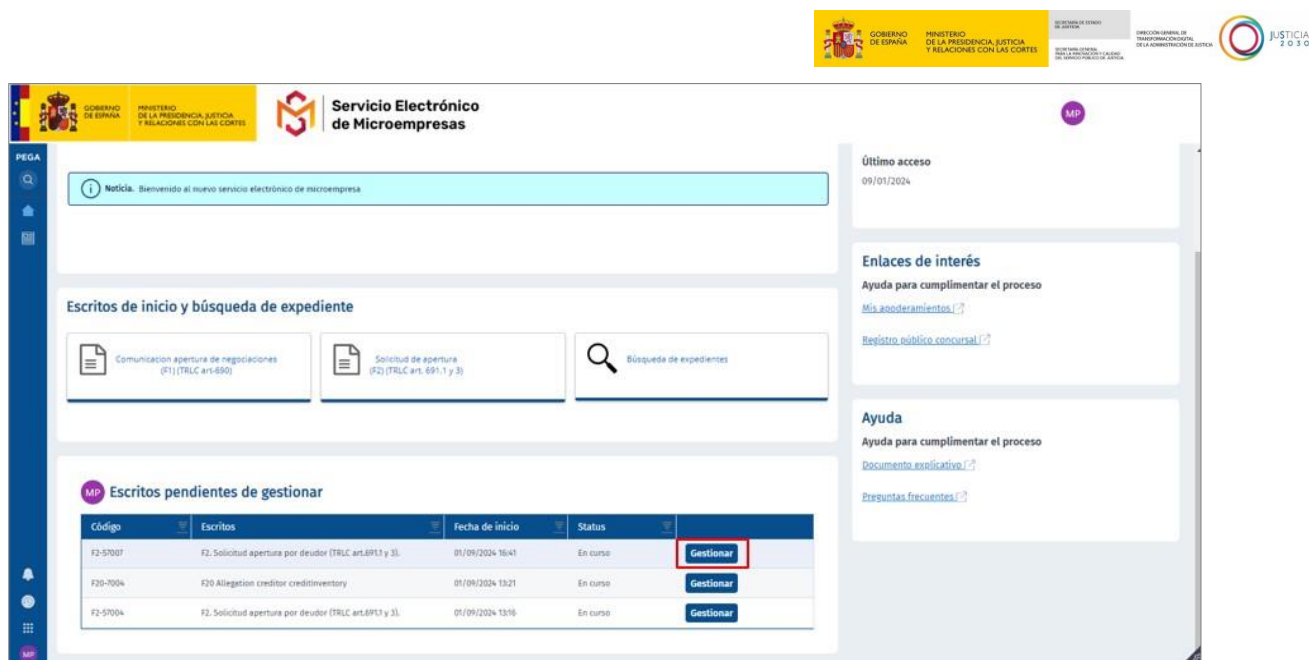
- **Crear nuevo procedimiento.** Si lo que queremos es iniciar un nuevo procedimiento, desde la pantalla de inicio podemos **clickar sobre los formularios destacados**.

El sistema nos facilita unos accesos directos a los formularios de inicio del procedimiento. Al clickar sobre alguno de estos enlaces, accedemos directamente al formulario seleccionado.



- **Procedimiento ya existente.** Para acceder a todos los expedientes ya iniciados y enviados, pulsamos sobre el menú izquierdo y pinchamos en el botón **“Mis procedimientos”** y accedemos a **“Escritos pendientes de gestionar”**.
- Si queremos continuar con un formulario ya iniciado, debemos pulsar sobre el botón **“Gestionar”** que aparece en la tabla de este apartado. Una vez finalizado el formulario aparecerá en la página **“Mis procedimientos”**.





3.2 Formularios disponibles para los profesionales de la parte deudora y de la parte acreedora

Respecto a la tramitación de formularios como **parte deudora**, hay que tener en cuenta que únicamente son aceptados los certificados digitales de los profesionales (abogado y/o procurador), por tanto, sólo se podrá iniciar y descargar/enviar un formulario de inicio o de trámite a través de aquel profesional que actúe como representante legal en el procedimiento (abogado y/o procurador).

Respecto a la tramitación de formularios como **parte acreedora**, también hay que tener en cuenta que si esta lo hace asistida por abogado y/o procurador únicamente son aceptados los certificados digitales de los profesionales (abogado y/o procurador), por tanto, sólo se podrá iniciar y descargar/enviar un formulario de inicio o de trámite a través de aquel profesional que actúe como representante legal en el procedimiento (abogado y/o procurador). En caso de actuar la parte acreedora sin asistencia de abogado y/o procurador, puede obtener más información en la guía rápida para parte acreedora.

3.2.1 Formularios iniciadores

A continuación, vamos a explicar qué novedades trae la versión 4 en los Formularios iniciadores, en función de si lo hacemos en calidad de representante legal de la parte deudora o acreedora.

- ▶ Por un lado, como abogado o procurador, y en calidad de representante legal de la **parte deudora** en el procedimiento, podemos acceder a los formularios e iniciar uno nuevo mediante las pestañas habilitadas de **Comunicación de apertura de**

negociaciones o Solicitud de apertura de la pantalla de inicio, a través de los siguientes formularios iniciadores:

- **F1. Comunicación apertura de negociaciones (Microempresas) (TRLC art.690).** Este formulario nos permite comunicar al juzgado competente para la declaración de concurso la apertura de negociaciones con sus acreedores, con la finalidad de acordar un plan de continuación o una liquidación con transmisión de empresa en funcionamiento en el marco de un procedimiento especial, siempre que se encuentre en probabilidad de insolvencia, insolvencia inminente o insolvencia actual.
- **F2. Solicitud apertura por deudor (TRLC art.691.1 y 3).** Este formulario nos permite solicitar la apertura del procedimiento especial de microempresas.

Con el objetivo de agilizar los plazos de reparto al Órgano Judicial en el Órgano Judicial de los formularios **F1. Comunicación de apertura de negociaciones microempresas (TRLC art. 690)**, se ha procedido a realizar la habilitación automática en los formularios 1 de la característica de prioritarios.

Así todos los formularios 1 que se envíen desde LexNET llegarán a la Oficina de Registro y Reparto o decanato correspondiente, marcados como prioritarios o con el check de “urgente” habilitado automáticamente, para que puedan ser repartidos y tramitados a la mayor celeridad posible.

Mensaje LexNET - Acuse - Iniciador Asunto		Fecha Generación: 21/05/2024 17:08										
Mensaje												
IdLexNet	1202410141368831											
IdLexnet Del Mensaje Enviado	202410141368831											
Asunto	Materia concursal											
Remitente	Colegio de Abogados [9988]											
Destinatarios	Ilustre Colegio de Abogados de Burgos OFICINA REGISTRO REPARTO de Toledo, Toledo [4516841000] Tipo de órgano JDO. PRIMERA INST./INSTRUCCIÓN(CIVIL) Oficina de registro OFICINA REGISTRO REPARTO [4516841000]											
Fecha-hora envío	21/05/2024 17:08:22											
Documentos	F1 Comunicación apertura de negociaciones Microempresas (TRLC art690.pdf(Principal)) Catalogación: ESCRITO DE CONCURSO ACREEDORES/DEUDORES Hash del Documento: 26331899e65207d735b037decfb6dd2bd1eedb5c01906591633e275bd0652d8d											
Datos del mensaje	<table border="1"> <tr> <td>Intervinientes</td> <td> Documento Nacional de Identidad (DNI) [INV] Interviniente España </td> <td> Representantes Procesales * [896547] Ficticio Activo, Ciudadano [P09059] Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos * [9988] Ilustre Colegio de Abogados de Burgos </td> </tr> <tr> <td>Materia</td> <td colspan="2">Materia concursal</td> </tr> <tr> <td>Tipo Cuantía</td> <td colspan="2">No procede</td> </tr> </table>			Intervinientes	Documento Nacional de Identidad (DNI) [INV] Interviniente España	Representantes Procesales * [896547] Ficticio Activo, Ciudadano [P09059] Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos * [9988] Ilustre Colegio de Abogados de Burgos	Materia	Materia concursal		Tipo Cuantía	No procede	
Intervinientes	Documento Nacional de Identidad (DNI) [INV] Interviniente España	Representantes Procesales * [896547] Ficticio Activo, Ciudadano [P09059] Ilustre Colegio de Procuradores de Burgos * [9988] Ilustre Colegio de Abogados de Burgos										
Materia	Materia concursal											
Tipo Cuantía	No procede											
Datos adicionales	Urgente											

(*) Todas las horas referidas por LexNET son de ámbito Peninsular.

En esta línea, en el formulario **F2. Solicitud apertura por deudor (TRLC art.691.1 y 3)**, se ha incorporado, para aquellos formularios 2 que se envíen a través de LexNET, la opción para que podamos marcarlo con prioridad de reparto.

El objetivo de esta novedad es que estos formularios también puedan tramitarse a la mayor celeridad posible por la oficina en aquellos casos en los que el profesional

encuentre justificada dicha acción. Para ello, tras seleccionar el territorio LexNET en la sección “**Órgano judicial**” del formulario, observamos la siguiente pregunta:

“¿Desea enviar este formulario con prioridad alta de reparto?”

En caso afirmativo, el formulario 2 enviado llegará a la Oficina de Registro y Reparto o decanato correspondiente, marcado como prioritario o con el check de “**urgente**”.

- ▶ Por otro lado, como abogado o procurador, y en calidad de representante legal de la **parte acreedora** podrá acceder a los formularios e iniciar un nuevo procedimiento mediante las pestañas habilitadas de **Solicitud de apertura** de la pantalla de inicio, a través del siguiente formulario iniciador:
 - **F3. Solicitud apertura por acreedor o socio personalmente responsable (TRLC art.691 ter).** Con este formulario el sistema nos permite solicitar la apertura del procedimiento especial de microempresas.

3.2.2 Formularios de trámite

También, tanto como profesional representante de la **parte deudora** o de la parte **acreedora**, podremos cumplimentar, descargar y /o enviar los siguientes formularios de trámite:

Parte Deudora	Parte Acreedora
F4. Aceptación de la solicitud y apertura por el deudor (TRLC art. 691 quinquies. 1.1)	F6. Solicitud acreedores conversión a liquidación (TRLC art.693.4).
F5. Oposición a la solicitud (TRLC art. 691 quinquies.1.4).	F7. Comunicación información relevante para acciones rescisorias (TRLC art.695.2).

Parte Deudora	Parte Acreedora
F10. Solicitud homologación plan de continuidad (TRLC art.698 bis 4).	F8. Comunicación de créditos (TRLC art.697 quinquies.5).
F11. Impugnación auto apertura liquidación (TRLC art.699 bis 6).	F9. Votación plan de continuidad (TRLC art.697 quinquies.6).
F13. Solicitud suspensión ejecuciones (continuidad) (TRLC art.701.2).	F10. Solicitud homologación plan de continuidad (TRLC art.698 bis 4).
F16. Solicitud nombramiento experto en reestructuración (intervención) (TRLC art.704.1)	F12. Solicitud acreedor declaración de incumplimiento (TRLC art.699 ter.2).
F18. Oposición al nombramiento de experto (TRLC art.704.4).	F14. Oposición acreedor a la suspensión (TRLC art.701.4).
F19. Notificación del nombramiento de experto (TRLC art.704.6).	F15. Solicitud limitación facultades del deudor (TRLC art.703.2).
F21. Alegaciones deudor y/o AC a la inclusión o modificación de créditos/inventario. (TRLC art.706.3).	F16. Solicitud nombramiento experto en reestructuración (intervención) (TRLC art.704.1)
F22. Presentación del plan de liquidación por deudor/administrador concursal (TRLC art.707.2).	F17. Solicitud nombramiento experto en reestructuración (sustitución) (TRLC art.704.2)
F23. Comunicación plan de liquidación por deudor/AC a acreedores con copia al LAJ (TRLC art.707.3).	F18. Oposición al nombramiento de experto (TRLC art.704.4).
F24. Impugnación plan de liquidación (TRLC art.707.6).	F19. Notificación del nombramiento de experto (TRLC art.704.6).
F25. Solicitud modificación plan de liquidación por deudor/AC (TRLC art.707 bis).	F20. Alegaciones acreedor sobre su crédito/inventario (TRLC art.706.1).
F26. Comunicación informe mensual de liquidación (TRLC art.709.2).	F20 BIS. Inclusión crédito (TRLC art. 706.2)
F27. Solicitud de suspensión de ejecuciones (liquidación) (TRLC art.712.2).	F24. Impugnación plan de liquidación (TRLC art.707.6).
F28. Solicitud nombramiento de experto en valoración de empresas (TRLC art.714.4).	F28. Solicitud nombramiento de experto en valoración de empresas (TRLC art.714.4).
F30. Informe final de liquidación. (TRLC art.719.1)	F29. Solicitud apertura calificación abreviada (TRLC art.716.2).

Parte Deudora	Parte Acreedora
F31. Oposición al informe final o a la inclusión del procedimiento. (TRLC art. 691.1 y 3)	F31. Oposición al informe final o a la conclusión del procedimiento (TRLC art 719.4).

4 CAMBIO DE PERFIL

El sistema nos permite seleccionar el rol con el que deseamos actuar en la plataforma en cada momento:

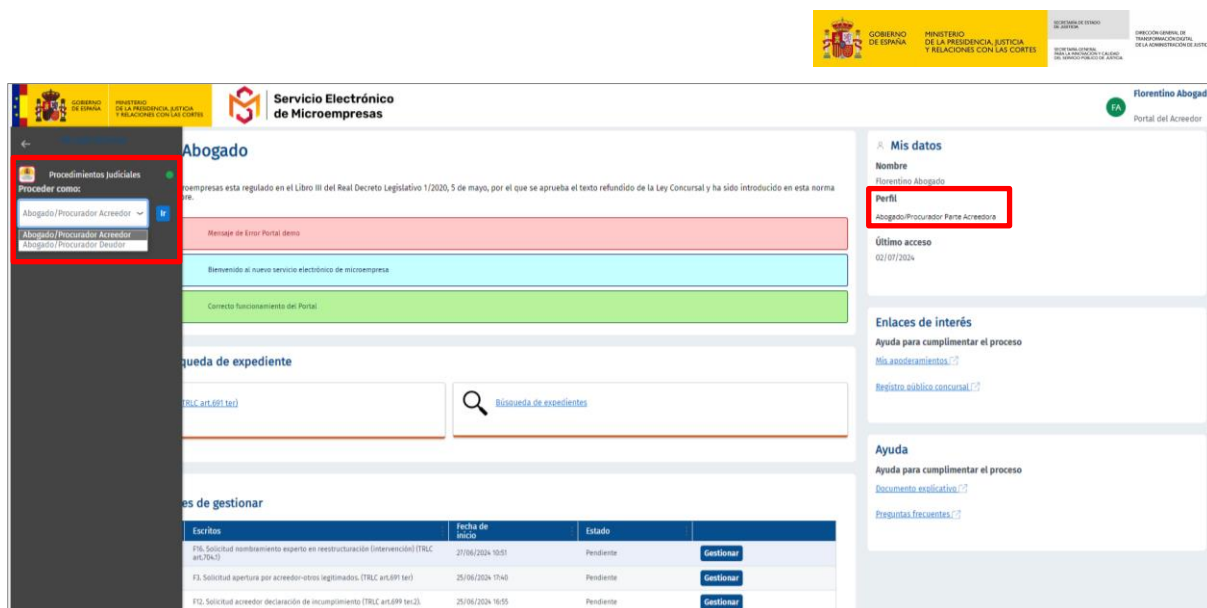
- Profesional representante legal del deudor
- Profesional representante legal del acreedor
- Acreedor sin representación legal
- Administrador concursal.

Para ello, desplegaremos el menú del lateral izquierdo y clicamos sobre la opción “Seleccionar perfil”.

The screenshot shows the 'Servicio Electrónico de Microempresas' interface. On the left, a sidebar menu has 'Procedimientos Judiciales' selected. The main content area shows a list of documents to manage, with columns for 'Escritos', 'Fecha de envío', 'Estado', and 'Gestionar'. The right sidebar shows user information for 'Florentino Abogado' with the role 'Abogado deudor' highlighted in a red box.

A continuación, seleccionamos “**Procedimientos Judiciales**” y utilizamos el desplegable para elegir el rol con el que queremos actuar y pulsamos sobre “**IR**”.

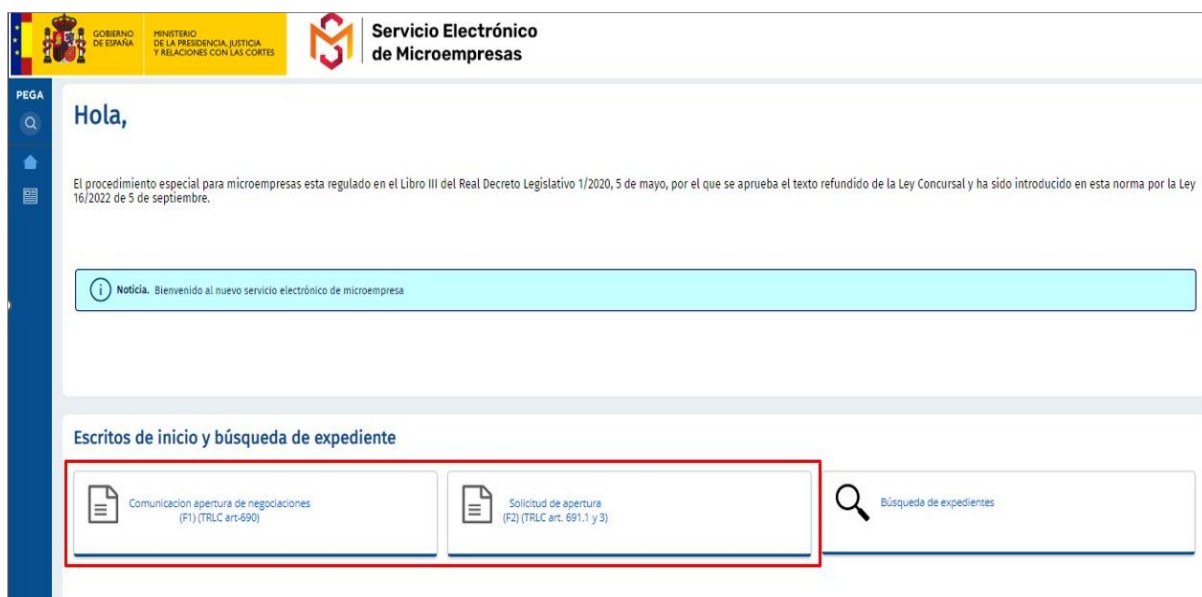
Para comprobar en que perfil estamos actuando podemos visualizar en la parte superior derecha desde cualquier pantalla, o desde la **Página de bienvenida** en el apartado de “**Mis datos**”.



5 USO DE LOS FORMULARIOS Y ACCESO A INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA

5.1 Uso de los escritos o formularios iniciadores

Para iniciar un nuevo procedimiento debemos completar alguno de los formularios de apertura que aparecen en la sección “**Escritos de inicio**” que tenemos en la pantalla principal del Servicio Electrónico de Microempresas de cada perfil (como profesional representante legal de la parte deudora o como profesional representante legal de la parte acreedora). Ponemos de ejemplo como sería desde el perfil de la parte deudora:



Si pulsamos, por ejemplo, sobre **Solicitud de apertura**, accedemos directamente al formulario seleccionado.

La siguiente pantalla que se nos mostrará después de haber pulsado en **Solicitud de apertura** será la correspondiente al perfil deudor usando de ejemplo el formulario **F2. Solicitud apertura por deudor (TRLC art.691.1 y 3)**, donde visualizaremos los datos que debemos cumplimentar:

En la parte izquierda podemos visualizar el nombre del formulario que estamos rellenando, así como la información general del expediente. El apartado de “**Información general del**

expediente", se autocompletará en base a la información que completemos en los apartados correspondientes.

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's a sidebar with 'F2 Solicitud de apertura por deudor' and a 'NUEVO' button. The main area contains fields for 'Información de contacto', 'Procurador/a' (with 'Colegio profesional' and 'Número de Colegiado' dropdowns), 'Datos personales' (with 'Nombre', 'Primer apellido', and 'Segundo apellido' fields), and 'Adjuntar Poder de Representación/Apud Acta'. At the bottom left, 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.

RECUERDA



Los **campos** del formulario acompañados de **asterisco (*)** son de cumplimentación **obligatoria**. Cada vez que pulsemos 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.

Por otro lado, dependiendo de la información que se esté introduciendo en los formularios, la plataforma mostrará avisos, recomendaciones y validaciones en los distintos campos.

Un ejemplo de esto sucede en la ventana emergente que se muestra cuando introducimos los datos del **activo** de tipo **existencias**. En esta sección, si introducimos un valor muy alto en el campo del “**Precio unitario de compra**”, la plataforma mostrará un error para que lo revisemos, ya que el importe total de las existencias se calcula multiplicando la cantidad por el precio unitario de compra.

La finalidad es ayudar a mantener la calidad del dato ya que luego parte de esta información se comparte a través de datos abiertos en datos.justicia.es.

Añadir Activo Existencias

Recuerde: Los datos que introduzca para este activo existencias aparecerán también en la Plataforma Electrónica de Liquidación de Bienes.

Datos del Activo Existencias

Título - **Existencias** (Quedan 20 caracteres)

Descripción - **Mercaderías** (Quedan 20 caracteres)

Cantidad - 56

Precio unitario de compra - 44.554.784.987,00

Valor actual de mercado

Moneda - €

Dirección

☐ Domicilio social

Tipo de dirección

☐ Extranjero ☐ Nacional ☒ Sin dirección

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, o remitirlo a través del sistema habilitado en la comunidad autónoma en donde esté ubicada la oficina de registro y reparto/órgano judicial de destino. Al tratarse de un entorno de pruebas, el comportamiento de la plataforma será similar a lo que sucedería en producción.

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

Servicio Electrónico de Microempresas

Importe total de Activos Inmovilizados ... 0,00 €

F2 Solicitud de apertura por deudor

Estado - **NOVED**

Información del expediente

Creado

Actualizado

Detalles

Debe haber un elemento en la lista

Lista de acreedores

Complete los datos de los Acreedores en las siguientes tablas según corresponda.

① PASO 1: Descarga de modelo de plantilla

② PASO 2: Importar plantilla cumplimentada.

+ Añadir acreedor

Nombre	Apellidos	Descripción	Tipo de acreedor	Fecha de vencimiento	Vencimiento Periódico
No hay datos disponibles					

Eliminar todos los registros de la tabla

Total (importe crédito) Trabajadores Crédito financiero Moneda Proveedores

0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 €

Debe haber un elemento en la lista

Contratos

Añade en la siguiente tabla, en caso de existir, más contratos relevantes

+ Añadir contrato

Nombre del contrato	Descripción del contrato	Tipo de contrato
No hay datos disponibles		

Atrás **Guardar** **Finalizar**

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 al órgano judicial correspondiente será distinto dependiendo de la Comunidad Autónoma en la que lo queramos presentar.

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



[] Al pulsar el botón **“Terminar y enviar”**, estará consolidando la información y solicitando el INICIO DE UN PROCEDIMIENTO JUDICIAL o APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A UNO EXISTENTE.

Si no desea consolidar la información deberá hacer click en el botón **“Cancelar”**, y en caso contrario, puede hacer click en el botón **“Salir y Guardar”** si desea guardar los datos y continuar el trabajo donde lo dejó en otro momento. Los datos consignados hasta ese momento no se perderán, sino que quedarán guardados.

[] Al pulsar el botón **“Aceptar”**, se realizará un conjunto de tareas automáticas que llevarán aparejado el registro y el reparto automáticos al órgano judicial correspondiente.

- Actualmente EXISTE CONECTIVIDAD para las Comunidades Autónomas que utilizan LexNET.

Si su formulario está dirigido a Órganos Judiciales de Andalucía, Asturias, Islas Baleares, Islas Canarias, Castilla La Mancha, Castilla y León, Ceuta, Extremadura, Galicia, Madrid, Melilla, Murcia o La Rioja los pasos que se sucederán a continuación hasta el envío final del formulario por LexNET son los siguientes:

1. Una vez pulsado el botón **“Terminar y enviar”**, se abrirá la aplicación Autofirm@ en múltiples ocasiones. (La aplicación debe estar previamente instalada desde el equipo el cual se conecta el usuario).
2. Se seleccionará el certificado con el cual se desea firmar el formulario y se pulsará **“Aceptar”**.
3. El Servicio Electrónico de Microempresas completará la firma y se enviará la petición a LexNET. La operación puede tardar varios minutos por lo que, por favor, no recargue ni cierre el navegador.
4. Una vez finalizado podrá ver el resultado del mismo y en el caso que los datos que haya consignado en el formulario no sean correctos, el Servicio Electrónico de Microempresas notificará al usuario el error.

¿Desea continuar?

Cancelar
Salir y guardar
Terminar y Enviar

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

!

[] Al pulsar el botón **“Terminar y enviar”**, estará consolidando la información y solicitando el inicio de un procedimiento judicial o aportación de documentación a un procedimiento judicial existente.

Si no desea consolidar la información deberá hacer click en el botón **“Cancelar”**. Por el contrario, si desea guardar los datos y continuar el trabajo donde lo dejó en otro momento, puede hacer click en el botón **“Salir y Guardar”** (los datos consignados hasta ese momento quedarán guardados).

[] Si su formulario está dirigido a Órganos Judiciales de Aragón, Cataluña, Cantabria, Navarra o País Vasco, deberá realizar las siguientes acciones para que se proceda a la tramitación efectiva del procedimiento:

1. **“Descargar”** el PDF desde la **“Ficha del expediente”** pulsando sobre el enlace que aparece en la sección **“Resumen”**.
2. Enviarlos a través de los medios disponibles (plataforma de comunicación o sede judicial) para el envío de escritos de personas físicas y jurídicas en cada territorio.

También podrá ampliar información de cómo proceder contactando con la Oficina de Registro y Reparto o Decanato correspondiente, si se trata de un formulario iniciador, o con el Órgano Judicial correspondiente, si se trata de un formulario de trámite.

¿Desea continuar?

Cancelar
Salir y guardar
Terminar y Enviar

TEN EN CUENTA



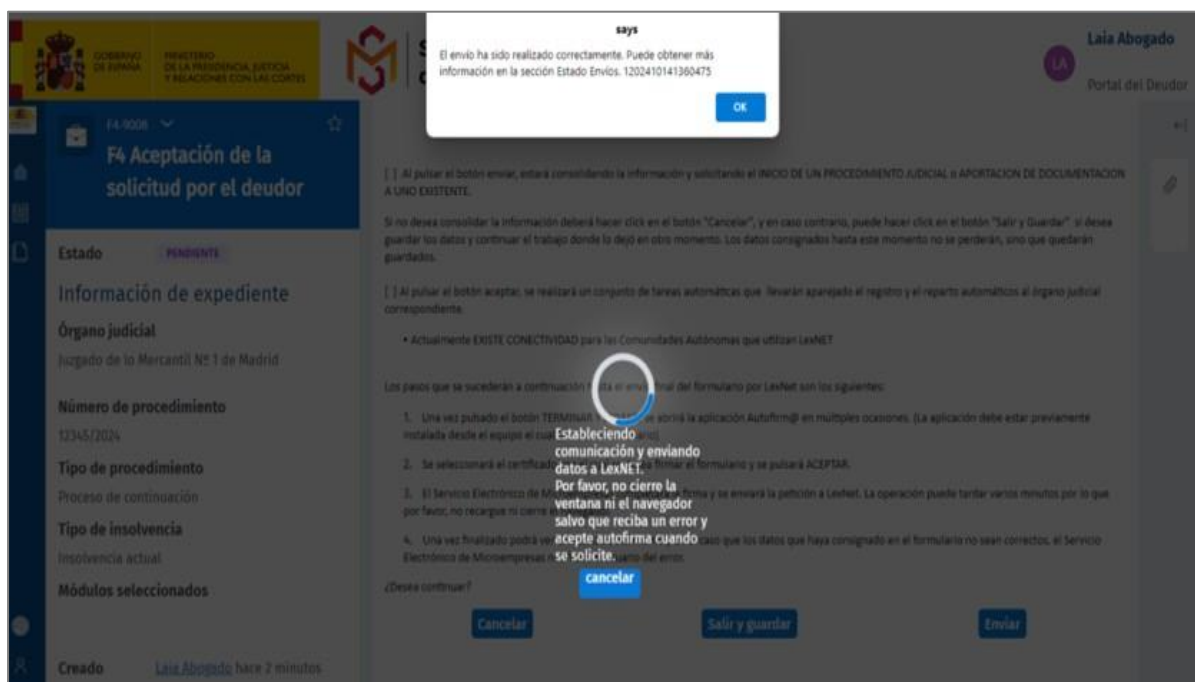
La integración del Servicio Electrónico de Microempresas permite que los formularios F1, F2 y F3 (iniciadores de procedimiento) y formularios de trámite se envíen **debidamente cumplimentados a través de la plataforma de comunicación LexNET con las Oficinas Judiciales**, sin necesidad de tener que descargarlos y subirlos posteriormente a dicha plataforma.

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 la Oficina de Registro y Reparto o Decanato de destino o el Órgano 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 el órgano judicial de destino (Aragón, País Vasco, Cantabria, Navarra y Cataluña).

- Al pulsar “Enviar”, se abre la aplicación Autofirma directamente o bien una ventana emergente para que demos permiso de acceso a la misma. Pulsamos sobre el botón “Abrir Autofirma” 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:



En el caso de que prefiramos guardar los datos que hayamos cumplimentado hasta ese momento y continuar con el formulario para enviarlo más tarde, tenemos la opción de hacer clic en “**Salir y guardar**” como se ha mencionado anteriormente, y retomarlo desde la bandeja de “**Escritos pendientes de gestionar**” o pulsando sobre el botón “**Gestionar**” de la ficha:



5.1.1 Añadir Acreedor – ICO

Cuando se incorpora un **crédito financiero** en un procedimiento, se han añadido varios campos en el formulario para especificar si dicho crédito es derivado de un **crédito ICO**. Es importante completar estos campos cuando proceda, ya que esto afecta el proceso de votación en los procedimientos de continuación.

Para incorporar el Crédito ICO debemos hacer click sobre “Añadir Acreedor” y en “Tipo de Acreedor” seleccionar **Crédito Financiero**, automáticamente aparecerá un campo para marcar que se trata de un **Crédito ICO**, una vez seleccionado se desplegará un nuevo campo para indicar el porcentaje del crédito cubierto.

Es fundamental que, en caso de marcar el check de "**crédito ICO**", se incorpore el **porcentaje** de este. Este porcentaje representa la parte del crédito que actúa como aval.

Los formularios donde se puede reflejar un crédito ICO según el perfil con el que actuemos son los siguientes:

Parte Deudora	Parte Acreedora
F1. Comunicación apertura de negociaciones (Microempresas) (TRLC art.690).	F8. Comunicación de créditos (TRLC art.697 quinquies.5).
F2. Solicitud apertura por deudor (TRLC art.691.1 y 3).	F20 BIS. Inclusión crédito (TRLC art. 706.2)
F4. Aceptación de la solicitud y apertura por el deudor (TRLC art. 691 quinquies. 1.1)	

► Carga Masiva de Créditos

Es importante destacar que también afecta en caso de que se desee añadir créditos a través de la **carga masiva** desde la plantilla disponible en la plataforma para cada formulario. Como ejemplo lo ilustraremos a continuación con un F8. Comunicación de créditos (TRLC art.697 quinquies.5);

Servicio Electrónico de Microempresas Florentino Abogado
Portal del Acreedor

Comunicación de créditos
Escrito en curso
Los datos marcados con (*) se deben rellenar obligatoriamente

Si no aparece en la lista de acreedores, puede incluirse pulsando botón **"Añadir créditos"**. Recuerde que también puede cumplimentar la tabla con Carga Masiva de datos.
A continuación, puede descargar las instrucciones de la carga masiva.
[Descargar las instrucciones de cómo realizar una carga masiva](#)

¿El acreedor es la misma persona que el solicitante? *
☐ No ☐ SI

Comunicación de créditos
① [PASO 1: Descarga de modelo de plantilla](#) [PASO 2: Importar plantilla cumplimentada.](#)

+ Añadir créditos

Tipo de acreedor/a	Importe	Descripción	Vencimiento	Vencimiento periodico
No hay datos disponibles				

[Eliminar todos los registros de la tabla](#)

Sumatorio de totales pasivos

Total (importe crédito)	Trabajadores	Crédito financiero	Crédito público	Proveedores	Crédito litigioso
0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Adjuntar documentación
Nombre de archivo [Adjuntar](#)

Al utilizar esta opción, se debe asegurar que se incluyan los campos correspondientes para los créditos ICO y que se especifique el porcentaje correspondiente al crédito cubierto.

Para un mejor uso de la plantilla es recomendable descargar las instrucciones de esta que se encuentra disponible en la parte superior de la sección, esto garantizará que la información se procese correctamente.

Autoguardado plantilla_de_creditos (8).xlsx Sin etiqueta

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat PDFelement PDF-XChange

Calibri 8

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

C3

TIPO ACREEDOR *	ICO	PORCENTAJE DEL CREDITO CUBIERTO	CONCEPTO	DIVISA	IMPORTE CRÉDITO *
Crédito financiero	SI				

Indique el porcentaje del crédito cubierto en caso de haber seleccionado "SI" en "Crédito ICO".

5.1.2 Formularios descartados por la Oficina de Registro y Reparto

Cabe la posibilidad de que, una vez enviado el formulario iniciador, la Oficina de Registro y Reparto decida descartarlo por diversos motivos, como la **selección de una unidad incorrecta** o la **falta de competencia**, entre otros. Cuando esto ocurra, la Oficina de Registro y Reparto podrá **descartar el formulario iniciador**, que será **devuelto al profesional para que se gestione y reenvíe con los datos correctos**. A continuación, se detallan los pasos a seguir para revisar, corregir y reenviar su formulario desde el portal del profesional.

Todos Pendientes En trámite Finalizados

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 Pendientes

Número de procedimiento	Presentador	Tipo de presentador	Órgano judicial	Estado	Ver ficha del expediente
	Alvaro Garcia	Acreedor/a	Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona	No iniciado	LC202400095045
	Jose Maria	Acreedor/a		Descartado ORyR	LC202400095031
	Jose Maria	Acreedor/a		Descartado ORyR	LC202400095029

Cuando la ORyR decida descartar su formulario, recibirá una notificación a través de correo electrónico en la dirección introducida en la sección del **"Solicitante"** del formulario correspondiente. Este correo incluirá el identificador del formulario que se ha descartado, el LC correspondiente al caso, los motivos específicos del descarte y cualquier información adicional proporcionada por la ORyR. En el ejemplo que podemos ver a continuación, el Juzgado Decano Exclusivo de Barcelona ha descartado el F1-57007 del caso LC202400091029, alegando como motivo la falta de competencia por parte de la oficina.

Formulario descartado SEM (Microempresas)



MJU Microempresas - no reply - QA <noresponder.micrc
Para



11:04

La Oficina de Registro y Reparto Juzgado Decano Exclusivo de Barcelona ha descartado el formulario F1-57007 del caso LC202400091029 presentado por Razon, por el motivo "Falta de competencia", con el detalle "Falta de competencia", a fecha de 24/12/2024. Para poder gestionarlo, debe acceder a la ficha del expediente y realizar las modificaciones, procediendo de nuevo al envío.

Una vez hemos recibido el correo de que se ha producido un descarte por la oficina, deberemos acceder al Servicio Electrónico de Microempresas para poder subsanar los datos en el formulario, y proceder a realizar el envío del formulario correcto. Para ello, debemos buscar el formulario descartado, que lo encontraremos en la bandeja de **"Escritos pendientes de Gestionar"** situada en la **Home** o inicio del portal:

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.

Error. Mensaje de Error Portal demo

Noticia. Bienvenido al nuevo servicio electrónico de microempresa

Correcto. Correcto funcionamiento del Portal

Escritos de inicio y búsqueda de expediente

Solicitud apertura (F3) (TRLC art.691 ter)

Búsqueda de expedientes

FA Escritos pendientes de gestionar

Código	Escritos	Fecha de inicio	Estado	
F3-51006	F3. Solicitud apertura por acreedor-otros legitimados. (TRLC art.691 ter)	20/12/2024 11:29	Descartado	Gestionar
F8-63005	F8. Comunicación de créditos (TRLC art.697 quinquies.5).	12/12/2024 12:43	Pendiente	Gestionar

En el caso de que queramos acceder a la **ficha del expediente** generada con este formulario, debemos buscar el LC correspondiente desde la bandeja de **"Mis procedimientos: Pendientes"**. Tras buscar el LC concreto, haremos click sobre el enlace mostrado en la última columna de la tabla para abrir la ficha. Como vemos en la imagen, el estado de estos expedientes siempre será **"Descartado ORyR"**, para poder identificar desde esta sección aquellos expedientes que han sido descartados por la oficina.


GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES
SECRETARÍA DE ESTADO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDAD CONSUMIDORA Y DE LA ADMINISTRACIÓN JUSTICIAL

JUSTICIA 2030

Todos
Pendientes
En trámite
Finalizados

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

Número de procedimiento	Presentador	Tipo de presentador	Órgano judicial	Estado	Ver ficha del expediente
	Jose Maria Viadero	Acreedor/a		Descartado ORyR	LC202400095029

Tal y como se muestra a continuación, cuando abrimos la ficha del expediente podemos ver en la sección del **“Resumen”** el formulario que se encuentra pendiente de gestionar y un aviso, que nos indica que dicho formulario ha sido descartado por la ORyR y nos da instrucciones sobre cómo proceder.


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


Servicio Electrónico de Microempresas

Florentino Abogado
Portal del Acreedor

Ficha del expediente

Estado: DESCARTADO ORyR

Información de expediente

Creado: Florentino Abogado 22 días

Actualizado: Oficina de Registro y Reparto 21 días

Formularios disponibles

- Deudoria
- Acreedores
- Administrador concursal
- Nombramientos

Protección de datos

La difusión de los datos que se muestran en SEM a partes no interesadas en el procedimiento en el que han sido recabados sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las partes intervinientes o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en SEM no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Formulario descartado

Su formulario ha sido descartado por la ORyR. Por favor, revise el formulario desde el botón de **“Gestionar”** y vuelva a remitirlo de nuevo. Si la ORyR ha añadido un adjunto motivo del descarte, puede verlo desde la sección de **“Adjuntos del expediente”** de la ficha.

Resumen

F3. Solicitud apertura por acreedor-otros legitimados. (TRLR art.691 ter) (F3-51006)

[Gestionar](#)

Además, desde la sección de **“Comunicaciones”** de la ficha podemos ver el detalle del descarte.


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


Servicio Electrónico de Microempresas

Florentino Abogado
Portal del Acreedor

Ficha del expediente

Estado: DESCARTADO ORyR

Información de expediente

Creado: Florentino Abogado 13 días

Actualizado: Oficina de Registro y Reparto 12 días

Formularios disponibles

- Deudoria
- Acreedores
- Administrador concursal
- Nombramientos
- Comunicaciones**
- Votaciones
- Adjuntos del expediente

Protección de datos

La difusión de los datos que se muestran en SEM a partes no interesadas en el procedimiento en el que han sido recabados sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las partes intervinientes o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en SEM no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Formulario descartado

Su formulario ha sido descartado por la ORyR. Por favor, revise el formulario desde el botón de **“Gestionar”** y vuelva a remitirlo de nuevo. Si la ORyR ha añadido un adjunto motivo del descarte, puede verlo desde la sección de **“Adjuntos del expediente”** de la ficha.

Resumen

F3. Solicitud apertura por acreedor-otros legitimados. (TRLR art.691 ter) (F3-51006)

[Gestionar](#)

Comunicaciones

Se ha descartado el formulario F3-51006 del caso LC202400095029, por el motivo Otros, con el detalle prueba, a fecha de 11/12/2024.

Por último, en caso de que la ORyR haya adjuntado algún documento justificativo del descarte, podremos acceder al mismo desde la sección de **“Adjuntos del Expediente”** de la ficha.

TLP: WHITE

04/02/2025 Servicio Electrónico de Microempresas **Guía Rápida para Profesionales de parte Deudora y parte Acreedora**

25

Servicio Electrónico de Microempresas

Los datos personales incluidos en SEM no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Formulario descartado

Su formulario ha sido descartado por la ORyR. Por favor, revise el formulario desde el botón de "Gestionar" y vuelva a remitirlo de nuevo. Si la ORyR ha añadido un adjunto motivo del descarte, puede verlo desde la sección de "Adjuntos del expediente" de la ficha.

Resumen

F1. Comunicación apertura de negociaciones (Microempresas) (TRLR art.690). (F1-38002)

Documentación adjunta a los motivos de descarte

Motivo del descarte
 | DiscardDocumentation | Pedro ORYR
 ene 02, 2025 12:46 PM GMT+01:00

Adjuntos en formularios

Una vez comprobado las causas del descarte del formulario, desde la sección "Resumen" de la ficha del expediente o desde la bandeja de "Escritos pendientes de gestionar" debe localizar el formulario descartado y pulsar sobre el botón "Gestionar" para acceder al contenido del mismo.

Servicio Electrónico de Microempresas

Protección de datos

La difusión de los datos que se muestran en SEM a partes no interesadas en el procedimiento en el que han sido recabados sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las partes intervinientes o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en SEM no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Formulario descartado

Su formulario ha sido descartado por la ORyR. Por favor, revise el formulario desde el botón de "Gestionar" y vuelva a remitirlo de nuevo. Si la ORyR ha añadido un adjunto motivo del descarte, puede verlo desde la sección de "Adjuntos del expediente" de la ficha.

Resumen

F1. Comunicación apertura de negociaciones (Microempresas) (TRLR art.690). (F1-38002)

Gestionar

Servicio Electrónico de Microempresas

Escritos de inicio y búsqueda de expediente

Solicitud apertura (F3) (TRLR art.691 ter)

Búsqueda de expedientes

Escritos pendientes de gestionar

Código	Escritos	Fecha de inicio	Estado	
F3-31008	F3. Solicitud apertura por acreedor-otros legitimados. (TRLR art.691 ter)	24/12/2024 10:59	Descartado	Gestionar

Enlaces de interés

Ayuda para cumplimentar el proceso

Mis apoderamientos

Registro público concursal

Ayuda

Ayuda para cumplimentar el proceso

Documento explicativo

Preguntas frecuentes

Revise detenidamente el formulario para identificar los datos erróneos señalados en los motivos del descarte y cambie o añada la información necesaria para corregir los errores.

F3. Solicitud apertura por acreedor-otros legitimados. (TRLR art.691 ter)

Estado: **DESCARTADO**

Información de expediente: LC202400095031H

Órgano judicial: ---

Número de procedimiento: ---

Tipo de procedimiento: Proceso de continuación

Tipo de insolvencia: ---

Módulos seleccionados: ---

Creado: Florentino Abogado 13 días

Actualizado: Oficina de Registro y Reparto hace 26 minutos

Detalles

Formulario descartado

Su formulario ha sido descartado por la ORyR. Por favor, revise el formulario desde el botón de "Gestionar" y vuelva a remitirlo de nuevo. Si la ORyR ha añadido un adjunto motivo del descarte, puede verlo desde la sección de "Adjuntos del expediente" de la ficha.

Solicitante

Solicitante Deudor Representación procesal y asistencia letrada Órgano judicial Información del procedimiento

Solicitante

Escrito en curso

Los datos marcados con (*) se deben rellenar obligatoriamente

Datos personales del solicitante

Tipo de solicitante *

☒ Acreedor/a ☐ Socio/a personalmente responsable

Tipo de persona *

☒ Física ☐ Jurídica

Datos personales

Tipo de documento * **Número de documento ***

NIF: 51523869M

Una vez realizados los cambios, compruebe que todos los datos del formulario son correctos.

Procederemos al envío del formulario corregido desde la última sección. Al hacerlo, el formulario será enviado nuevamente a la ORyR para su revisión y posterior reparto.

F3. Solicitud apertura por acreedor-otros legitimados. (TRLR art.691 ter)

Estado: **PENDIENTE**

Información de expediente: LC202400095031H

Órgano judicial: ---

Número de procedimiento: ---

Tipo de procedimiento: Proceso de continuación

Tipo de insolvencia: ---

Módulos seleccionados: ---

Creado: Florentino Abogado 13 días

Actualizado: Florentino Abogado

Aportar documentación justificativa del crédito *

Prueba mensajes Acreedor_F2-90004 **Adjuntar**

Archivos adjuntos

Prueba mensajes Acreedor_F2-90004 [Descargar](#) [Borrar](#)

Justificar la situación de insolvencia actual *

Justificación

Quedan: 242 caracteres

Importe * **Fecha de Vencimiento** **Garantía ?**

4,000,00 26

Datos de otros acreedores ?

Quedan: 255 caracteres

Atrás **Guardar** **Finalizar**

F3. Solicitud apertura por acreedor-otros legitimados. (TRLR art.691 ter)

Estado: **PENDIENTE**

Información de expediente: LC202400095031H

Órgano judicial: ---

Número de procedimiento: ---

Tipo de procedimiento: Proceso de continuación

Tipo de insolvencia: ---

Servicio Electrónico de Microempresas

Mensaje de advertencia

[] Al pulsar el botón "Terminar y enviar", estará consolidando la información y solicitando el inicio de un procedimiento judicial o aportación de documentación a un procedimiento judicial existente.

Si no desea consolidar la información deberá hacer click en el botón "Cancelar". Por el contrario, si desea guardar los datos y continuar el trabajo donde lo dejó en otro momento, puede hacer click en el botón "Salir y Guardar" (los datos consignados hasta ese momento quedarán guardados).

[] Si su formulario está dirigido a Órganos Judiciales de Aragón, Cataluña, Cantabria, Navarra o País Vasco, deberá realizar las siguientes acciones para que se proceda a la tramitación efectiva del procedimiento:

1. "Descargar" el PDF desde la "Ficha del expediente" pulsando sobre el enlace que aparece en la sección "Resumen".

2. Enviarlos a través de los medios disponibles (plataforma de comunicación o sede judicial) para el envío de escritos de personas físicas y jurídicas en cada territorio.

También podrá ampliar información de cómo proceder contactando con la Oficina de Registro y Reparto o Decanato correspondiente, si se trata de un formulario iniciador, o con el Órgano Judicial correspondiente, si se trata de un formulario de trámite.

¿Desea continuar?

Cancelar **Salir y guardar** **Terminar y Enviar**

El estado del formulario corregido pasará de “**Descartado**” a “**Finalizado**”, y desaparecerá de la bandeja de “**Escritos pendientes de gestionar**”, indicando que ha sido reenviado correctamente.

The screenshot shows the SEM interface. A green confirmation message at the top states: "Su formulario ha sido procesado correctamente. Puede acceder a la ficha del expediente a través del siguiente enlace: LC202400095031". Below this, the form identifier "F3-51008" is displayed. On the left sidebar, the status "Estado" is highlighted in red, showing "FINALIZADO".

Una vez enviado, si quiere localizar el expediente y hacer seguimiento de su estado, podrá hacerlo desde la bandeja de “**Mis procedimientos: Pendientes**”. El estado será “**Pendiente de gestionar por la ORyR**”, hasta que la oficina reparta el expediente al órgano judicial competente.

The screenshot shows the "Mis procedimientos Pendientes" section of the SEM interface. A table lists pending procedures. The first entry is for "Jose María Viadero" as the presenter, with the status "Pendiente de gestionar por la ORyR" highlighted in red. The procedure number "LC202400095031" is also visible.

Número de procedimiento	Presentador	Tipo de presentador	Órgano judicial	Estado	Ver ficha del expediente
	Jose María Viadero	Acreedor/a		Pendiente de gestionar por la ORyR	LC202400095031

5.2 Uso de los escritos o formularios de trámite

De acuerdo con la ley, la plataforma también nos permite crear y enviar escritos de trámite. En muchas ocasiones, estos escritos los realizaremos tras la apertura de un procedimiento con un formulario o escrito iniciador (F1, F2 y F3) y se encontrarán dentro del mismo expediente que este formulario.

Sin embargo, la plataforma también nos permite crear formularios de trámite sin un iniciador previo y no asociados a un expediente ya existente en la plataforma. Por este motivo, crear estos escritos de trámite puede realizarse de dos maneras:

- ▶ En un procedimiento o expediente ya iniciado en SEM.
- ▶ A través de un escrito de trámite sin procedimiento o expediente o formulario iniciador en SEM, como se explica a continuación:

5.2.1 Uso de Escritos de trámite en un procedimiento o expediente ya iniciado en SEM

Para crear un formulario de trámite asociado a un formulario iniciador y con un expediente existente en el SEM, tenemos dos posibles vías:

- Desde la pantalla de inicio, a través del botón “Búsqueda de expedientes” filtrando por los campos requeridos. De esta manera, accederemos a la ficha del expediente concreto:

Hola, Jaime AdministradorC

El procedimiento especial para microempresas está 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

Escritos de inicio y búsqueda de expediente

Solicitud apertura (F3) (TRLR art.691 ter)

Búsqueda de expedientes

Escritos pendientes de gestionar

Código	Escritos	Fecha de inicio	Estado	Gestionar
F3-4001	F3 Comunicación de créditos	28/01/2024 11:12	Nuevo	Gestionar
F6-5001	F6 Solicitud acreedores conversión a liquidación	22/01/2024 17:14	Nuevo	Gestionar
F14-3001	F14 Oposición acreedor a la suspensión	22/01/2024 13:28	Nuevo	Gestionar
F15-4001	F15 Solicitud de limitación de facultades	22/01/2024 19:23	Nuevo	Gestionar

Mis datos

Nombre: Jaime AdministradorC

Perfil: Acreedor

Último acceso: 01/02/2024

Enlaces de interés

Ayuda para cumplimentar el proceso

Mis acreditamientos

Registro público concursal

Ayuda

Ayuda para cumplimentar el proceso

Documento explicativo

Preguntas frecuentes

LC202400008009

Ficha del expediente

Estado: PENDIENTE DE GESTIONAR POR LA ORYR

Información de expediente

Creado: Jaime AdministradorC hace 11 minutos

Actualizado: Jaime AdministradorC hace 2 minutos

Formularios disponibles

Deudor

Administrador concursal

Adjuntos del expediente

Resumen

F3 Solicitud de apertura por acreedor (F3-10004)

Formulario PDF

Quizá le interese en este momento...

Formularios disponibles

F6 Solicitud acreedores conversión a liquidación	Crear
F7 Comunicación de información	Crear
F8 Comunicación de créditos	Crear
F9 Votación del plan de continuación	Crear
F10 Solicitud de aprobación del plan	Crear

- Desde el menú lateral izquierdo, pulsando sobre “Mis procedimientos”, se deberá acceder a la ficha del expediente del procedimiento sobre el que queremos abrir un formulario de trámite en la tabla que se muestra en esta pantalla, a través de los enlaces que se facilitan desde la columna “Ver ficha del expediente”.

The screenshot shows the 'Mis procedimientos' menu on the left, with a red box highlighting the 'Mis procedimientos' option. A red arrow points from this menu item to the 'Todos mis procedimientos' table below. The table has columns: Número de procedimiento, Presentador, Tipo de presentador, Fecha de inicio, Fecha de envío, Órgano judicial, Estado, and Ver ficha del expediente. The first row is highlighted, showing a procedure number LC202400000099.

Número de procedimiento	Presentador	Tipo de presentador	Fecha de inicio	Fecha de envío	Órgano judicial	Estado	Ver ficha del expediente
---	Juan Tierso	Acreedor	01/02/2024 18:41	---	---	Por enviar a órgano judicial	LC202400000099
---	Juan González Gutiérrez	Deudor	26/01/2024 16:24	30/01/2024 12:48	Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona	No iniciado	LC202400007008
---	Héctor Piro	Acreedor	26/01/2024 15:58	---	---	Por enviar a órgano judicial	LC202400007007
55556/2024	Gonzalo Gil	Deudor	26/01/2024 16:40	---	Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona	Por enviar a órgano judicial	LC202400007001
00003/2024	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Deudor	17/01/2024 10:36	17/01/2024 12:57	Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona	En trámite	LC202400002011

Una vez accedamos a través de cualquiera de las dos vías mencionadas, se nos mostrará la siguiente pantalla de la ficha del expediente:

The screenshot shows the 'Ficha del expediente' page. On the left, there is a sidebar with 'Formularios disponibles' highlighted. The main area shows a list of available forms with their IDs and 'Crear' buttons. A red box highlights the 'Formularios disponibles' section and the list of forms.

ID	Descripción	Crear
F3	Solicitud de apertura por acreedor (F3-1000A)	Crear
F6	Solicitud acreedores conversión a liquidación	Crear
F7	Comunicación de información	Crear
F8	Comunicación de créditos	Crear
F9	Votación del plan de continuación	Crear
F10	Solicitud de aprobación del plan	Crear
F12	Solicitud del acreedor declaración de incumplimiento	Crear
F14	Oposición acreedor a la suspensión	Crear
F15	Solicitud de limitación de facultades	Crear
F16	Solicitud nombramiento experto en reestructuración intervención	Crear
F17	Solicitud nombramiento experto en reestructuración sustitución	Crear
F18	Oposición al nombramiento de experto	Crear

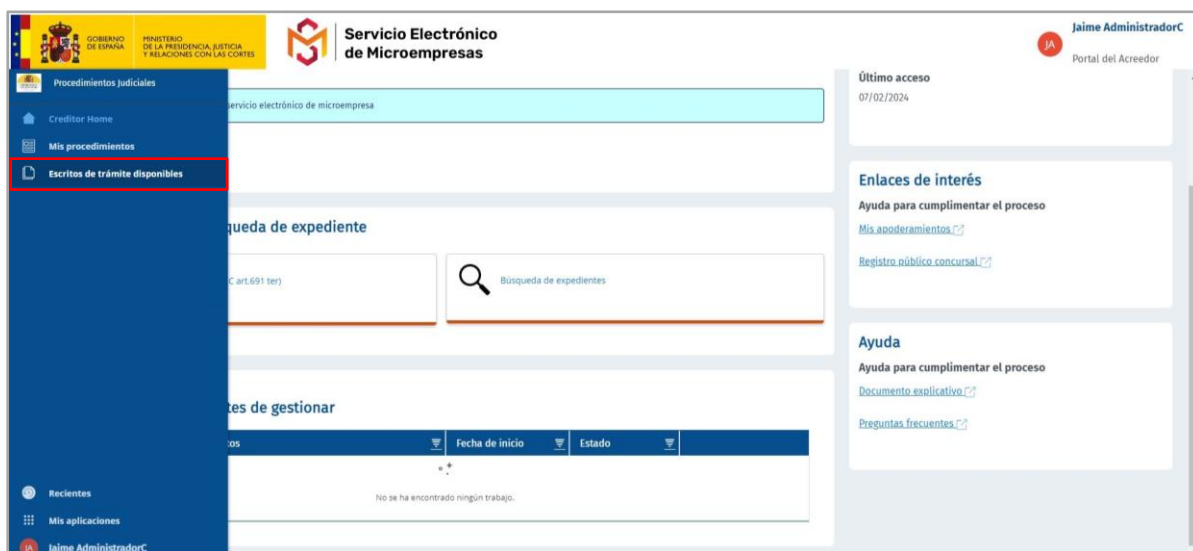
Para crear escritos de trámites, accedemos desde la sección **“Formularios disponibles”** del menú izquierdo de la ficha y seleccionamos el formulario que queramos completar a través del botón **“Crear”**.

La cumplimentación de un formulario de trámite seguirá el mismo funcionamiento que los formularios de inicio, explicados anteriormente.

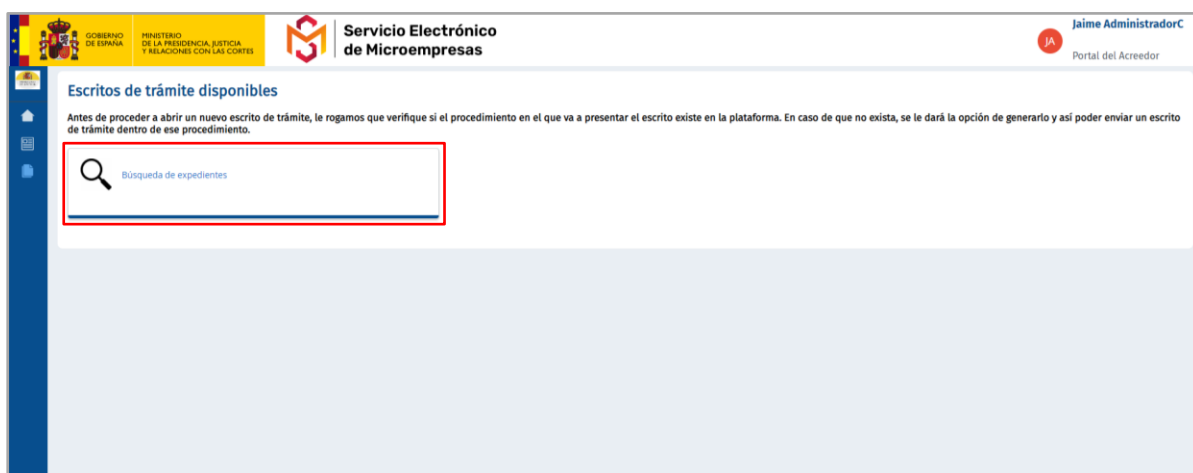
5.2.2 Uso de Escritos de trámite sin iniciadores en el SEM

Para cumplimentar y enviar un escrito de trámite sin que exista un escrito iniciador o procedimiento/expediente previo iniciado en SEM, seguimos los siguientes pasos:

- **Paso 1.** Desde el menú izquierdo, se pulsamos en el botón **“Escritos de trámite disponibles”**.



- **Paso 2.** Debemos asegurarnos de que no existe ningún procedimiento en la plataforma con los datos que introducirá desde el botón **“Búsqueda de expedientes”** que se ha habilitado para ello:



Si el procedimiento existe, la plataforma nos solicitará que lo abramos accediendo a su ficha del expediente, para que desde la sección **“Formularios disponibles”** podamos crear un escrito de trámite dentro de ese mismo expediente:

Búsqueda de expediente

Cataluña

Provincia *

Barcelona

Órgano judicial *

Juzgado de lo Mercantil Nº 4 de Barcelona

Número *

00667

Año *

2024

Cerrar

Abrir

Ficha del expediente

Estado: EN TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN

Información de expediente

Creado: Jaime AdministradorC Hace 1 día

Actualizado: Cristina.OOI Hace 4 horas

Formularios disponibles

Deudor

Administrador concursal

Ajustes del expediente

Resumen

F2 Solicitud de apertura por deudor (F2-10064) [Formulario PDF](#)

F1 Comunicación Apertura de negociaciones (F1-10002) [Formulario PDF](#)

Quizá le interese en este momento...

[F2 Alegación acreedor sobre su crédito inventario](#)

[F208 Inclusión crédito](#)

[F28 Solicitud de experto en valoración de empresas](#)

[F20 Apertura de calificación abreviada](#)

Formularios disponibles

F6 Solicitud acreedores conversión a liquidación	Crear
F7 Comunicación de información	Crear
F8 Comunicación de créditos	Crear
F9 Votación del plan de continuación	Crear
F10 Solicitud de aprobación del plan	Crear
F12 Solicitud del acreedor declaración de incumplimiento	Crear

Por el contrario, si el procedimiento no consta en SEM, la plataforma nos avisará y dará la opción de crear un nuevo expediente con los datos introducidos.

Tras crear el expediente, nos mostrará su ficha, desde la cual podemos crear los escritos de trámite que necesite a través de la sección **“Formularios disponibles”**:

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

Servicio Electrónico de Microempresas

Escritos de trámite disponibles

Antes de proceder a abrir un nuevo escrito de trámite, le rogamos que verifique si el procedimiento que desea utilizar está disponible en la plataforma.

Búsqueda de expedientes

Comunidad Autónoma *

Cataluña

Provincia *

Girona

Órgano judicial *

Juzgado de Primera Instancia Nº 6 de Girona

Número *

66778

Año *

2023

** El procedimiento que está intentando buscar no consta actualmente en la plataforma. Si quiere, puede crearlo en el botón que aparece en la pantalla y añadir un escrito de trámite

Cerrar

Crear

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

Servicio Electrónico de Microempresas

Jaime AdministradorC
Portal del Acreedor

Resumen

No tiene trabajo asignado

Quizá le interese en este momento...

Formularios disponibles

F6 Solicitud acreedores conversión a liquidación	Crear
F7 Comunicación de información	Crear
F8 Comunicación de créditos	Crear
F9 Votación del plan de continuación	Crear
F10 Solicitud de aprobación del plan	Crear
F12 Solicitud del acreedor declaración de incumplimiento	Crear
F14 Oposición acreedor a la suspensión	Crear
F15 Solicitud de limitación de facultades	Crear
F16 Solicitud nombramiento experto en reestructuración intervención	Crear
F17 Solicitud nombramiento experto en reestructuración sustitución	Crear
F18 Oposición al nombramiento de experto	Crear

5.3 Acceso a la ficha del expediente

Una vez se envía el formulario, tanto si este es de inicio como de trámite, desde el apartado de **“Mis procedimientos”**, seleccionando el expediente correspondiente accedemos a la ficha del expediente, desde donde podrá descargar el PDF del formulario enviado, y en caso de que proceda, el **Acuse de recibo**.

Servicio Electrónico de Microempresas

LC202400012014

Ficha del expediente

Estado: **EN TRÁMITE**

Información de expediente

Creado: [Laia Abogado](#) Hace 1 día

Actualizado: [Laia Abogado](#) Hace 20 horas

Formularios disponibles

Deudor

Administrador concursal

Adjuntos del expediente

Resumen

F19 Notificación nombramiento de experto (F19-4001)

F4 Aceptación de la solicitud por el deudor (F4-9008)

F10 Solicitud de aprobación del plan (F10-7003)

Formulario PDF

Acuse recibo LEXNET

Formulario PDF

Acuse recibo LEXNET

Desde esta pantalla, tenemos la posibilidad de acceder, además, a las distintas secciones de la **ficha del expediente**.

Servicio Electrónico de Microempresas

LC20240005027

Ficha del expediente

Estado: **POR ENVIAR A ÓRGANO JUDICIAL**

Información de expediente

Creado: Hace 1 hora

Actualizado: Hace 1 hora

Deudor

Formularios disponibles

Acreeedores

Administrador concursal

Comunicaciones

Historial

Formularios

Tema: F2 Solicitud de apertura por deudor (F2-58001)

Datos del deudor

Nombre: pepe sánchez

Número de documento: 45380185N

Dirección de correo electrónico: test@test.com

Número de teléfono: Spain

Archivos y documentos

Archivos y documentos

Ver todo

Archivos y documentos

Ver todo

A continuación, pasamos a explicar cada una de ellas:

- Pulsando en **“Deudor”** o **“Acreeedores”**, se visualizamos los datos de los intervinientes en el procedimiento. En concreto, la sección de **Acreeedores** sólo podemos visualizarla si contamos con el perfil Deudor.

Formularios disponibles

Deudor

Administrador concursal

Adjuntos del expediente

Datos del deudor

Nombre: Victor García Palomino

Número de documento: 99733599X

Dirección de correo electrónico: 2@a.a

Número de teléfono: Spain

Formularios disponibles

Deudor

Acreeedores

Administrador concursal

Comunicaciones

Adjuntos del expediente

Acreeedores

Número de documento	Nombre	Correo electrónico	Tipo de acreedor/a	Importe	Deuda
X8456360F	Miguel Gonzales	alicia.cauqui@externos.mjustici*	Trabajadores	7.500	10,45% Ver
S1906232Q	PEPE LUJÁN		Proveedores	56.788	79,11% Ver
P2452682D	Empresas Unión S.L	alicia.cauqui@externos.mjustici*	Proveedores	7.500	10,45% Ver

Cantidad de deuda por acreedor/a

Cantidad de deuda por tipo de crédito

Trabajadores

Proveedores

Trabajadores

Proveedores

- La sección **“Formularios disponibles”** muestra el listado de formularios recomendados y disponibles que se pueden crear asociados a ese procedimiento y que variará según el perfil con el que estemos logados en ese momento.

Información de expediente

Creado [Laia Abogado](#) Hace 1 día

Actualizado [Laia Abogado](#) Hace 19 horas

Formularios disponibles

Deudor

Administrador concursal

Adjuntos del expediente

Formularios disponibles	
F6 Solicitud acreedores conversión a liquidación	Crear
F7 Comunicación de información	Crear
F8 Comunicación de créditos	Crear
F9 Votación del plan de continuación	Crear
F10 Solicitud de aprobación del plan	Crear
F12 Solicitud del acreedor declaración de incumplimiento	Crear
F14 Oposición acreedor a la suspensión	Crear

- Desde la sección **“Administrador concursal”**, podemos visualizar el Administrador concursal designado en ese expediente.

Formularios disponibles

Deudor

Administrador concursal

Adjuntos del expediente

Administrador concursal	
Colegio profesional	Número de Colegiado
Colegio de Economistas de Granada	493
Nombre	Número de documento
ÁNGEL RODRÍGUEZ NAZARENO	30466129F

En esta sección, también se ha incorporado la funcionalidad por la que los Órganos judiciales pueden **reflejar administradores concursales (persona física) que actúan en representación de una persona jurídica, como administración concursal en el procedimiento.**

Esta información también es accesible para la parte acreedora, que lo verá reflejado en esta sección de la ficha del expediente, tal y como se muestra a continuación:

Deudora

Acreedores

Administrador concursal

Nombramientos

Votaciones

Adjuntos del expediente

Administrador concursal					
Número de documento	Nombre	Apellido	Segundo apellido	Nombre de colegio	Nº de colegiado
79079770W	Nerea	Admin	Concursal	Colegio de Economistas de Madrid	0099

En representación de la persona jurídica:

CIF	Nombre/Razón social	Nº de registro
U77710069	Microempresa	639990743
Teléfono	Correo electrónico	
---	---	

- “Nombramientos”**: en esta sección se reflejan todos los nombramientos de expertos que se hayan realizado en el procedimiento.

Esta información se incluye en la sección cuando el Órgano 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, el Órgano 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:

Deudora	Nombramientos
Acreedores	
Administrador concursal	
Nombramientos	
Votaciones	
Adjuntos del expediente	

Fecha	Mutuo acuerdo	Nombre	Tipo de nombramiento
02/07/2024	SI	Esther Martín Sánchez	Nombramiento de experto en reestructuración con funciones de intervención

- La sección de “**Votaciones**” se mostrará en la ficha de aquellos **procedimientos que sean de continuación**. En esta sección, la parte acreedora podrá visualizar los acreedores del procedimiento y su clase, así como el total de votos que han sido realizados.

Deudora	Votación plan de continuación por acreedores
Acreedores	Descargar PDF de votaciones
Administrador concursal	
Nombramientos	
Votaciones	
Adjuntos del expediente	

Acreedor/a	Clase de crédito
Miguel Moreno	—
AGAT	—
BBVA	—
TOSS	—

- La sección de “**Comunicaciones**” la podemos visualizar si contamos con el perfil de Deudor y nos permite comunicar el auto de apertura asociado a ese expediente. Además, podemos visualizar otras comunicaciones que se hayan llevado a cabo en el expediente. Se puede ver el detalle de esta sección en el punto “**5.4. Comunicaciones**”.

Formularios disponibles	
Deudor	Comunicaciones
Acreedores	
Administrador concursal	
Comunicaciones	Comunicación del auto de apertura
Adjuntos del expediente	

- “**Activos**”: pulsamos en esta sección para tener constancia de los activos que integran el expediente para aquellos **procedimientos que sean de liquidación**.

Deudora	
Acreedores	
Administrador concursal	
Comunicaciones	
Activos	
Adjuntos del expediente	

Inmovilizado	Deudores	Existencias	Cuentas Finanzas, caja y depósito
Subcuenta	Nombre	CIF / NIF / NIE	Descripción
1		24333992L	IV
Importe total de Activos Deudores 56,78 €		Importe total 56,78 €	

- Por último, desde la sección **“Adjuntos del expediente”** se muestran todos los PDFs generados y archivos que se han ido adjuntando en los distintos formularios presentados en el expediente, tanto por nosotros como por otros intervinientes del procedimiento.

Desde esta sección tenemos la opción de visualizarlos y descargarlos directamente en nuestro ordenador.

TEN EN CUENTA



La **visibilidad** está limitada si actuamos en representación de la parte **acreedora**. En este caso no podrá visualizar el PDF y los documentos adjuntados en un formulario 9. Votación plan de continuidad, presentado por otro acreedor del procedimiento, a fin de preservar en secreto el sentido de su voto.

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

Servicio Electrónico de Microempresas

Resumen

F2 Solicitud de apertura por deudor (F2-57011) **Formulario PDF**

F1 Comunicación Apertura de negociaciones (F1-49003) **Formulario PDF**

Adjuntos en formularios

F2 Solicitud de apertura por deudor
 F2-57011
 F2 Solicitud de apertura por deudor.pdf
 PDF del Formulario | Alicia Cauqui
 ene 12, 2024 11:16 AM GMT+01:00
 DOC ACREDITANDO INSOLVENCIA
 Tipoinsolvenencia | Alicia Cauqui
 ene 12, 2024 11:09 AM GMT+01:00
 APUD ACTA
 ApudActa | Alicia Cauqui
 ene 12, 2024 11:07 AM GMT+01:00

F1 Comunicación Apertura de negociaciones

5.4 Comunicaciones

Para dar cumplimiento con lo establecido en la ley, como novedad se implementa esta funcionalidad para que el deudor tenga la posibilidad de realizar las comunicaciones oportunas a través de esta vía. Estas comunicaciones se pueden realizar desde la sección “**Comunicaciones**” de la ficha del expediente.

TEN EN CUENTA



La plataforma no se hace responsable si hemos ingresado una dirección de correo electrónico incorrecta o si existen problemas técnicos con el servidor de correo.

Para el caso en el que se desconozcan los datos para la notificación electrónica de algún interesado, podremos solicitar al Órgano Judicial la publicación de dicho comunicado a través del Registro Público Concursal.

5.4.1 Comunicación apertura del procedimiento deudor

Esta comunicación la podemos realizar desde la sección “**Comunicaciones**” de la ficha del expediente y estará sujeta a la apertura del procedimiento, y se enviará un comunicado a todos los interesados que están mencionados en la lista de acreedores para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 692 bis TRLC.

5.4.2 Comunicación período de votación

Esta comunicación la podemos realizar desde la sección “**Comunicaciones**” de la ficha del expediente y se llevará a cabo cuando el deudor inicie un procedimiento de continuación y abra el periodo de votación, momento tras el cual se le habilitará la acción de realizar votaciones desde la sección de “**Votaciones**” de la ficha del expediente (TRLC art. 697 quinquies).

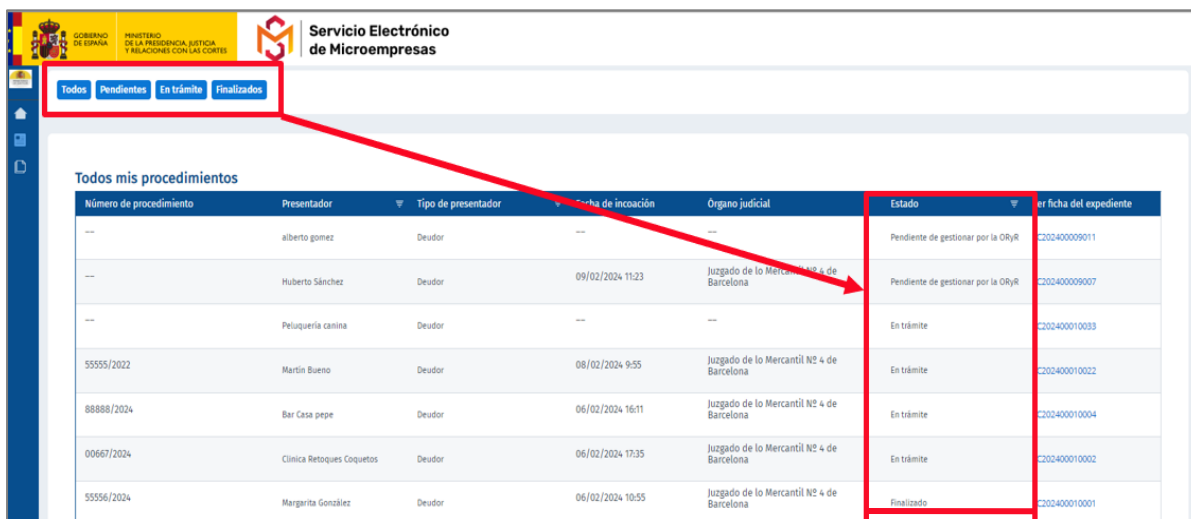
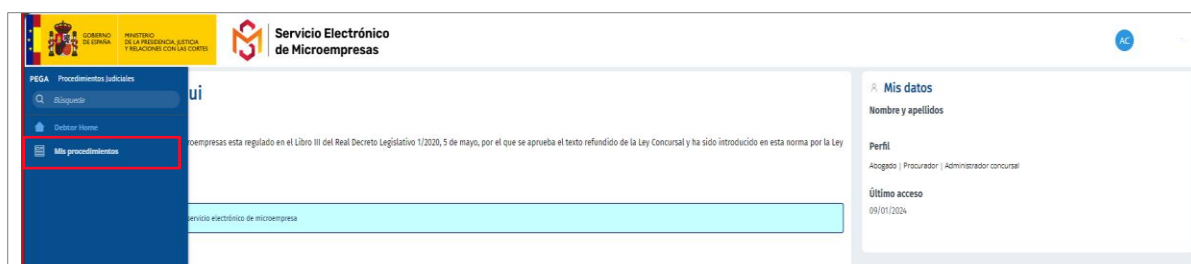
5.4.3 Comunicación plan de liquidación por deudor/AC a acreedores con copia al LAJ

El **Formulario 23 (Comunicación plan de liquidación por deudor/AC a acreedores con copia al LAJ, art. 707.3 del TRLC)** normalizado desencadena que, al hacer clic sobre el botón **“Terminar y enviar”**, la plataforma lanzará un comunicado a todos los interesados que están mencionados en la lista de acreedores, tanto a través de la plataforma y como por correo electrónico, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 707.3 del TRLC.

5.5 Acceso a mis procedimientos

Para acceder a los procedimientos que previamente hemos enviado y se han quedado registrados, seguimos los siguientes pasos:

- **Paso 1.** Seleccionamos la opción **Mis procedimientos del menú lateral izquierdo** tal y como se indica en la siguiente imagen:



Desde esta pantalla, podemos visualizar los diferentes procedimientos. Desde las bandejas se puede filtrar para ver los procedimientos que se encuentran **“Pendientes”**, **“En trámite”** o **“Finalizados”**:

- **Pendientes:** son los formularios que están pendientes de reparto (no han sido repartidos por la ORyR) y los que no tienen aún número de procedimiento (cuando ha sido repartido por la ORyR al OJ, pero aún no le han asignado número de procedimiento, siendo su estado “No iniciado”). En esta bandeja solo estarán los formularios iniciadores enviados y aquellos formularios iniciadores que la ORyR ha descartado y se encuentran pendientes de gestionar con el estado de “**Descartado ORyR**”.
- **En Trámite:** en este estado se encuentran los expedientes que ya tienen número de procedimiento y están en trámite. Se verá el formulario de apertura, y desde ahí se puede acceder al resto de los formularios relacionados con ese expediente. El procedimiento se va a encontrar en este estado hasta su finalización
- **Finalizados:** en esta bandeja aparecen los procedimientos cuando el OJ cambia el estado del formulario a “**finalizado**” o “**archivado**”.

IMPORTANTE



Desde la **columna Estado** podemos conocer, en todo momento, la **situación** en la que se encuentra el **expediente**. De esta manera, podemos realizar un mejor seguimiento de los trámites que realizamos a través de la plataforma.



Servicio Electrónico de Microempresas

RECUERDE



Una vez cumplimentado el formulario de inicio o de trámite, 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 oficina de registro y reparto/órgano 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 la Oficina de Registro y Reparto o en el Órgano Judicial.

TAMBIÉN TENGA EN CUENTA

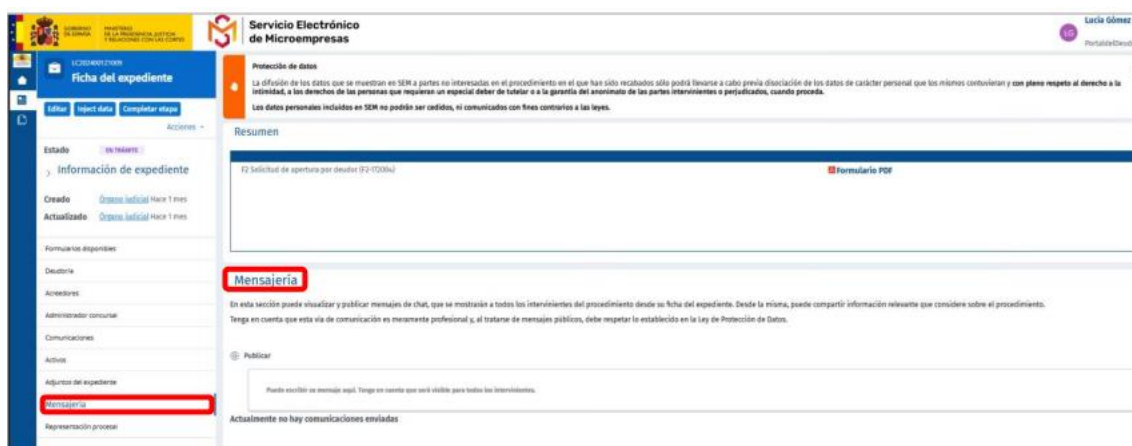


Para consultas o incidencias relacionadas con el Servicio electrónico de Microempresas, puede ponerse en contacto accediendo a **Service Manager** ([justicia.es](https://cauexterno.justicia.es/webtier-9.62/ess.do)): <https://cauexterno.justicia.es/webtier-9.62/ess.do>

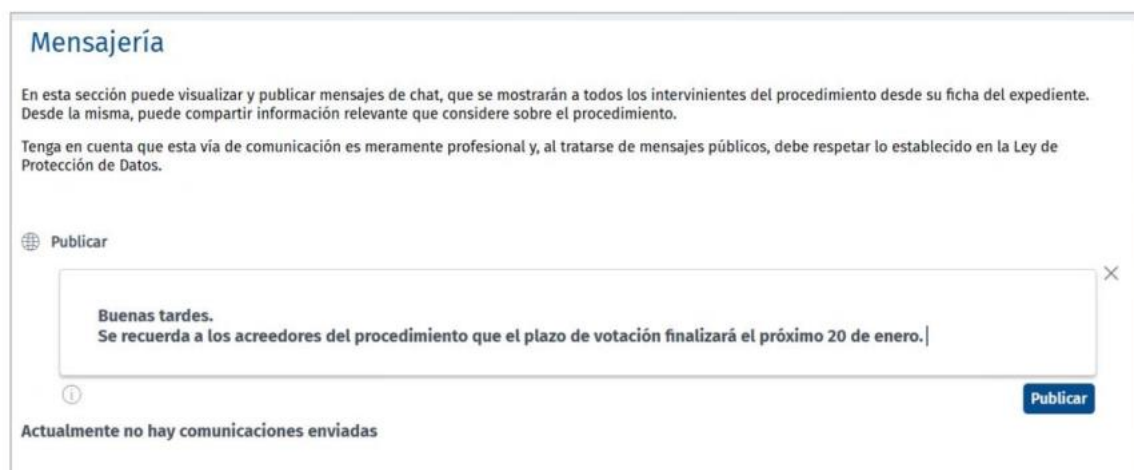
6 FUNCIONALIDAD DE MENSAJERÍA

En el Servicio Electrónico de Microempresas se ha implementado una nueva funcionalidad de comunicación dentro de la ficha del expediente, diseñada para facilitar la interacción entre los diferentes intervinientes involucrados en el procedimiento.

Esta funcionalidad estará disponible para aquellos expedientes que se encuentren en trámite. Es decir, aquellos donde el OJ ha asignado un número de procedimiento previamente desde el Servicio Electrónico de Microempresas y se encuentran en la bandeja de procedimientos en trámite en la plataforma.



Los intervinientes del procedimiento podrán enviar comunicaciones de forma pública para los demás intervinientes dentro del expediente.



Estas comunicaciones podrán ser respondidas por cualquier interviniente, ya que son visibles para todos y podrá ser utilizada únicamente por los intervinientes del procedimiento.

Por ejemplo, si el administrador concursal no ha sido reflejado en la plataforma o hay formularios de incorporación de créditos de acreedores pendientes de consolidar, estos

intervinientes no podrán realizar ni recibir comunicaciones hasta que se produzca la consolidación de dichos formularios por parte del OJ.

Mensajería

En esta sección puede visualizar y publicar mensajes de chat, que se mostrarán a todos los intervinientes del procedimiento desde su ficha del expediente. Desde la misma, puede compartir información relevante que considere sobre el procedimiento.

Tenga en cuenta que esta vía de comunicación es meramente profesional y, al tratarse de mensajes públicos, debe respetar lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

Publicar

Puede escribir su mensaje aquí. Tenga en cuenta que será visible para todos los intervinientes.

Publicar

Órgano Judicial
hace menos de un minuto

Buenas tardes.
Se recuerda a los acreedores del procedimiento que el plazo de votación finalizará el próximo 20 de enero.

Las comunicaciones se guardarán durante toda la tramitación en la sección habilitada para ello en la ficha del expediente. Una vez finalizado el trámite, las comunicaciones quedarán inhabilitadas, solo en modo visualización.

Si el trámite se reactiva, las comunicaciones volverán a ser visibles y operativas.

Servicio Electrónico de Microempresas

Lucía Gó... PortalOJD

16200480111016

Ficha del expediente

Editar Inyectar datos Completar etapa

Acciones

Estado: **ENTRANTE**

Información de expediente

Acciones

Tenga en cuenta que las acciones que puede realizar en el expediente son:

- Archivar: cuando el expediente tiene número de procedimiento pero no tiene auto de apertura.
- Finalizar: cuando el expediente tiene auto de apertura y número de procedimiento.

Archivar Finalizar

Creado: **Wago Alcanada** hace 1 mes

Actualizado: **Agente del sistema AgentSystem-Queue: ServicesLevel.Procesamiento**

Resumen

72 Solicitudes

Finalizar procedimiento

¿Está seguro de que quiere finalizar el procedimiento?

Recuerde que al Finalizar, el procedimiento pasará a la bandeja de Finalizados y no se podrá gestionar.

Cancelar Enviar

Mensajería

En esta sección puede visualizar y publicar mensajes de chat, que se mostrarán a todos los intervinientes del procedimiento desde su ficha del expediente. Desde la misma, puede compartir información relevante que considere sobre el procedimiento.

Tenga en cuenta que esta vía de comunicación es meramente profesional y, al tratarse de mensajes públicos, debe respetar lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

Publicar



Los usuarios recibirán una notificación en la sección de avisos del menú lateral cuando se haya enviado un mensaje en el expediente, con un enlace directo a la ficha del mismo.



Una vez el usuario se encuentre en la sección de mensajería y otro interviniente publique un mensaje, podrá visualizar los comentarios más recientes al hacer clic en el icono correspondiente, que le indica al usuario que ha recibido un nuevo comentario:

Mensajería

En esta sección puede visualizar y publicar mensajes de chat, que se mostrarán a todos los intervinientes del procedimiento desde su ficha del expediente. Desde la misma, puede compartir información relevante que considere sobre el procedimiento. Tenga en cuenta que esta vía de comunicación es meramente profesional y, al tratarse de mensajes públicos, debe respetar lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

Publicar

Puede escribir su mensaje aquí. Tenga en cuenta que será visible para todos los intervinientes.

Publicar

Actualmente no hay comunicaciones enviadas

1 comentario nuevo