



Código SIACI Genérico
SK7E

-ANEXO IV-

**APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL PROCEDIMIENTO Nº 030532, TRÁMITE SK2D
COMUNICACIÓN DEL CAMBIO DE TITULARIDAD EN LOS INCENTIVOS DESTINADOS A FOMENTAR LA
CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL MERCADO ORDINARIO DE TRABAJO DE
CASTILLA-LA MANCHA.**

DATOS DE LA ENTIDAD CESIONARIA

Razón social:
N.I.F./N.I.E.:

DATOS DEL REPRESENTANTE

Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido:
N.I.F./ N.I.E.:

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN (CEDENTE)

Razón social:
N.I.F./ N.I.E.:

La empresa cesionaria aporta:

1. Declaración responsable:

De que es conocedor/a de la ayuda obtenida o, en su caso, solicitada por el cedente, y acepta sucederle en su posición jurídica respecto de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, comprometiéndose al mantenimiento de los contratos objeto de la ayuda por el tiempo restante para cumplir el mínimo exigido en el Decreto por el que se regulan los incentivos destinados a fomentar la contratación de las personas con discapacidad en el mercado ordinario de trabajo de Castilla-La Mancha.

2. Autorización expresa:

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Dirección General de Programas de Empleo, procederá a verificar los datos que a continuación se relacionan, salvo que usted no autorice expresamente dicha comprobación a este órgano gestor de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, para que pueda proceder a la comprobación y verificación de los siguientes datos:

- No: Los acreditativos de identidad.
- No: La información sobre Seguridad Social incluida vida laboral.
- No: Los siguientes datos o documentos emitidos por la Administración Regional:

- Documento

- Documento

- Documento

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Código SIACI Genérico
SK7E

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Dirección General de Programas de Empleo, procederá a verificar los datos o documentos que se encuentran en poder de la Administración y que usted señale a continuación:

<input type="checkbox"/>	- Documento	<input type="text"/>	presentado con fecha	<input type="text"/>	ante la unidad	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		de la Administración de <input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	- Documento	<input type="text"/>	presentado con fecha	<input type="text"/>	ante la unidad	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		de la Administración de <input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	- Documento	<input type="text"/>	presentado con fecha	<input type="text"/>	ante la unidad	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		de la Administración de <input type="text"/>				
<input type="checkbox"/>	En el caso de no autorizar la comprobación de los datos anteriores, se compromete a aportar la documentación pertinente.					

3. Documentación:

- Fotocopia de DNI, para el caso en que el solicitante sea una persona física o se trate del representante legal de una persona jurídica y no se autorice a consultar sus datos de identidad personal.
- Si el solicitante es persona jurídica fotocopia del NIF de la entidad.
- Escritura pública de constitución y estatutos, en su caso, inscritos en el registro correspondiente.
- Cambio de cuenta de cotización del trabajador realizado ante la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá producirse sin solución de continuidad respecto a la baja en la empresa cedente.
- Informe original de la vida laboral de la entidad que solicita el cambio de titularidad, desde la fecha de subrogación de los contratos de trabajo objeto de subvención, hasta el momento de expedición de la misma, siempre que no se autorice a consultar sus datos.
- Documento acreditativo del negocio jurídico por el que la empresa cesionaria adquiere la titularidad de la cedente (contrato de compraventa, cesión del negocio, fusión, absorción, adquisición de participaciones sociales, u otros).

En , a de de

Fdo.: