



**-ANEXO IV-  
 APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR SUCESIÓN EMPRESARIAL (SUBVENCIONES PARA FAVORECER EL ACCESO AL EMPLEO DE CALIDAD DE LAS PERSONAS JÓVENES Y FOMENTAR LA CUALIFICACIÓN PROFESIONAL)**

**LÍNEAS DE AYUDA**

- LÍNEA 1. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA (TRÁMITE SKJ6)
- LÍNEA 2. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO DE FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL (TRÁMITE SKJ7)
- LÍNEA 3. FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE RELEVO (TRÁMITE SKOV)
- LÍNEA 4. TRANSFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA, CONTRATOS DE FORMACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y CONTRATOS DE RELEVO EN CONTRATOS INDEFINIDOS Y CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE PERSONAS QUE HUBIERAN FINALIZADO SU RELACIÓN LABORAL, MEDIANTE CONTRATOS FORMATIVOS O DE RELEVO, EN LA MISMA EMPRESA O GRUPO DE EMPRESAS, EN LOS SEIS MESES ANTERIORES (TRÁMITE SKJ8)

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE O BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN (CEDENTE)**

**Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y primer apellido**

Persona física  NIF  Pasaporte / NIE  Número de documento:

Sexo: Hombre  Mujer

Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:

**Si elige persona jurídica, comunidades de bienes u otros, son obligatorios los campos: número de documento y denominación / razón social**

Persona jurídica  Número de documento:

Denominación / Razón social:

**Cumplimentar en caso de Comunidades de Bienes:**

Comunidad de bienes  Número de documento:

Denominación / Razón social:

NIF	Nombre del comunero	Porcentaje ejecución (%)	Porcentaje subvención (%)

**Cumplimentar todo tipo de solicitante:**

Domicilio:

Provincia:  C.P.:  Población:

Teléfono:  Teléfono móvil:  Correo electrónico:

*El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de la notificación, y en su caso, de pago.*

**DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE**

Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:

Tipo de documento: NIF  NIE  Número de documento:

Sexo: Hombre  Mujer

Teléfono  Teléfono móvil  Correo electrónico



**LA EMPRESA CEDENTE:**

COMUNICA la sucesión empresarial a la siguiente entidad:

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD CESIONARIA			
<b>Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y primer apellido</b>			
Persona física	<input type="checkbox"/>	NIF	<input type="checkbox"/>
Pasaporte / NIE	<input type="checkbox"/>	Número de documento:	<input type="text"/>
Sexo:	Hombre	<input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>
Nombre:	<input type="text"/>	1º Apellido:	<input type="text"/>
		2º Apellido:	<input type="text"/>
<b>Si elige persona jurídica, comunidades de bienes u otros, son obligatorios los campos: número de documento y denominación / razón social</b>			
Persona jurídica	<input type="checkbox"/>	Número de documento:	<input type="text"/>
Denominación / Razón social: <input type="text"/>			
<b>Cumplimentar en caso de Comunidades de Bienes:</b>			
Comunidad de bienes	<input type="checkbox"/>	Número de documento:	<input type="text"/>
Denominación / Razón social: <input type="text"/>			
NIF	Nombre del comunero	Porcentaje ejecución (%)	Porcentaje subvención (%)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cumplimentar todo tipo de solicitante:</b>			
Domicilio: <input type="text"/>			
Provincia:	<input type="text"/>	C.P.:	<input type="text"/>
		Población:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Teléfono móvil:	<input type="text"/>
		Correo electrónico:	<input type="text"/>
<i>El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de la notificación, y en su caso, de pago.</i>			

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable</b>	Dirección General de Programas de Empleo.
<b>Finalidad</b>	Gestionar subvenciones destinadas a fomentar la creación de empleo por contratación de desempleados en Castilla-La Mancha.
<b>Legitimación</b>	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o Ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social del Reglamento General de Protección de Datos. Ley 3/2023. de 28 de febrero, de Empleo. Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de mayo de 2021.
<b>Destinatarios</b>	Existe cesión de datos.
<b>Derechos</b>	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información adicional</b>	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0243">https://rat.castillalamancha.es/info/0243</a>

**LA EMPRESA CESIONARIA:**

1. DECLARA RESPONSABLEMENTE que es conoedora de la subvención 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 lo exigido en el Decreto que regula dichas ayudas.



2. AUTORIZACIONES:

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier otra Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que marque expresamente:

- Me opongo a la consulta del DNI/NIE de la persona cesionaria.
- Me opongo a la consulta del DNI/NIE de la persona representante.
- Me opongo a la consulta de datos sobre Seguridad Social incluida vida laboral.

Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería:

1°

2°

3°

En el caso de que se haya opuesto o no se haya autorizado a alguna de las opciones anteriores, debe aportar la documentación correspondiente.

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

- Documento acreditativo del negocio jurídico por el que la empresa cesionaria adquiere la titularidad de la cedente (contrato de compraventa, cesión de negocio, fusión, absorción, adquisición de participaciones sociales u otros)
- Escritura pública de constitución y estatutos, debidamente inscritos en el registro correspondiente, número de identificación fiscal NIF y escritura de apoderamiento de la persona que actúa en nombre y representación de la persona jurídica.
- Cambio de cuenta de cotización de la persona contratada realizado ante la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá producirse sin solución de continuidad respecto al a baja en la empresa cedente.
- Si es persona física, documentación acreditativa del poder de su representante, en su caso.
- Certificado de empadronamiento histórico colectivo de la persona contratada.
- Otros documentos (liste los documentos a aportar):

1°

2°

3°

En  , a  de  de

Fdo. (CEDENTE):

Fdo. (CESIONARIO):

DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. Código DIR3: A08027235

DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS DE EMPLEO DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA. Código DIR3: A08013841