



Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera, se le(s) tendrá desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndole constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5 a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 6 de octubre de 2008. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Fdo.: Alfonso Corchero Cañamero”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 23 de enero de 2009. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.<sup>a</sup> JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

*ANUNCIO de 23 de enero de 2009 sobre notificación de solicitud de documentación en el expediente de fomento del empleo de calidad en la contratación indefinida, EC-08-0752. (2009080491)*

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación ordinaria al interesado de solicitud de documentación, relativa al expediente EC-08-0752, sobre subvención acogida a la línea de subvenciones para fomento del empleo de calidad en la contratación indefinida de trabajadores, se comunica, a los efectos previstos en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, lo siguiente:

“Para completar y poder resolver su solicitud de subvención para el fomento del empleo de calidad en la contratación indefinida, deberá(n) remitirnos los documentos que se señalan a continuación:

Documentación correspondiente a la entidad:

1. Solicitud de subvención, debidamente cumplimentada y firmada por el representante legal de la entidad.
2. Copia compulsada del DNI o del CIF del empleador, según sea persona física o jurídica, respectivamente.
3. Documento de alta en el subsistema de terceros de la Junta de Extremadura.
4. Informe original expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de la entidad solicitante de la ayuda, desde los doce meses anteriores a la contratación por la que se solicita subvención.



5. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
6. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con la Hacienda del Estado.
7. Certificado original de hallarse al corriente de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

Los tres últimos documentos pueden ser sustituidos, siempre y cuando se autorice a la Consejería de Igualdad y Empleo para recabar dichos certificados (casilla de la parte inferior del Anexo I).

Documentación correspondiente al/los trabajador/es:

8. Copia compulsada del contrato indefinido por el que se solicita la subvención, comunicado al correspondiente Servicio Público de Empleo. En el caso de la comunicación telemática al Servicio Público de Empleo correspondiente, deberán aportar, además de la copia compulsada del contrato, copia compulsada del documento justificativo de dicha comunicación.
9. Copia compulsada del DNI del trabajador contratado por el que se solicita la subvención.
10. Informe original, expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de cada trabajador por el que se solicita la subvención. (No será válida la vida laboral de afiliado obtenida a través del Sistema RED). (Este informe no es necesario aportarlo siempre que se cumplimente de forma correcta el Anexo VII del modelo de solicitud).

Con la citada documentación se deberá acompañar un escrito de remisión debidamente firmado, en el que haga constar los documentos aportados y el número de expediente que corresponde a su solicitud.

Lo que se le(s) comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente(n) la documentación solicitada; indicándosele(s) que si así no lo hiciera se le(s) tendrá desistido de su petición, archivándose su solicitud sin más trámite, todo ello de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

Haciéndole constar asimismo, que queda suspendido el plazo máximo para resolver el procedimiento y notificar la resolución, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, según faculta el artículo 42.5 a) del mismo texto legal anterior, y todo ello sin perjuicio de lo previsto en el citado artículo 71.

Mérida, a 8 de octubre de 2008. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Fdo.: Alfonso Corchero Cañamero”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento del Empleo del SEXPE, sito en Paseo de Roma, s/n., Módulo D, de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 23 de enero de 2009. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.<sup>a</sup> JESÚS ORTEGA RINCÓN.