

ANUNCIO de 6 de noviembre de 2006 sobre solicitud de documentación para resolver subvención para el fomento de la contratación indefinida del expediente EE-2289-06, de la empresa “Rafael Rubio Largo”.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación a la empresa “Rafael Rubio Largo” interesada en el expediente EE-2289-06, 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:

“Expte.: EE-2289-06. Asunto. Solicitud de documentación para intentar completar y poder resolver la solicitud de subvención para fomento de la contratación indefinida.

Para completar y poder resolver su solicitud de subvención para el fomento de la contratación indefinida, deberá remitirnos los documentos que se señalan a continuación.

1. Informe original de la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral de cada trabajador por el que se solicita subvención referente a “Situaciones”, donde se relacionen todos los contratos que ha tenido éste a lo largo de su vida laboral, al que debe adjuntar el informe relativo a “Variaciones de situación”, o en su defecto el TA-2/R de variación de datos en la Seguridad Social o el informe de vida laboral de afiliado.

2. En relación al modelo de solicitud de subvención del Programa de Empleo Estable acogido al Decreto 18/2004, de 9 de marzo (D.O.E. n.º 31, de 16 de marzo), debe enviar el Anexo I (relativo al Decreto 137/2005, de 7 de junio; D.O.E. de 14 de junio de 2005) debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la empresa, el aportado al expediente, y referente al Decreto 18/2004, de 9 de marzo, no tiene firmado el apartado de Autorización a la Consejería de Economía y Trabajo a que solicite y recabe de los distintos organismos públicos la información necesaria para comprobar la situación de pagos de la empresa en relación con estos organismos. (Se adjunta modelo).

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 les comunica para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente a la recepción de este escrito, presente la documentación solicitada, indicándose que si así no lo hiciera se le 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.

El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo Estable. Laura Martín Corrales”.

El texto íntegro de esta carta se encuentra archivado en el Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social en la Dirección General de Empleo, sito en Paseo de Roma, s/n. de Mérida, donde podrá dirigirse para su constancia.

Mérida, a 6 de noviembre de 2006. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M.ª JESÚS ORTEGA RINCÓN.

ANUNCIO de 6 de noviembre de 2006 sobre solicitud de documentación para resolver subvención para el fomento de la contratación indefinida del expediente EH-0403-06, de la empresa “Francisca Patrón González”.

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación a la empresa “Francisca Patrón González” interesada en el expediente EH-0403-06, 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:

“Expte.: EH-0403-06. Asunto. Solicitud de documentación para intentar completar y poder resolver la solicitud de subvención para el fomento de la contratación indefinida.

Para completar y poder resolver su solicitud de subvención para el fomento de la contratación indefinida, de trabajadores, formulada en base al Decreto 136/2005, de 7 de junio, D.O.E. n.º 66, de 9 de junio, por el que se establece el Plan Integral de Empleo a la conciliación de la vida familiar y laboral y para la promoción de actividad, deberá remitirnos los documentos que se señalan a continuación.

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. del Empleador.
2. Fotocopia compulsada del N.I.E. de la trabajadora
3. Justificante de pago del último boletín de cotización al Régimen Especial a Empleadas de Hogar.