

4. Informe original de la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral del trabajador por el que se solicita subvención.

5. Certificado original expedido por el correspondiente Centro de Empleo que acredite que el trabajador contratado ha permanecido inscrito como desempleado, hasta la fecha de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo.

6. Fotocopia compulsada del documento de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social del titular de la actividad.

7. Certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la empresa de todos los códigos de cuenta de cotización que posea en el Régimen General desde el alta en el RETA hasta la fecha de contratación objeto de la subvención, debidamente actualizado de modo que aparezca el trabajador subvencionable.

8. Anexo III, Declaración expresa y responsable ante funcionario público, cuyo modelo se adjunta.

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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la misma.

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.

El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo Estable. Alberto Astorga González”.

Mérida, a 6 de noviembre de 2006. La Jefa de Servicio de Fomento de Empleo Estable y Social, M.<sup>a</sup> 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 EE-2911-06, de la empresa “Alberto Piqueras Espárrago”.**

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación a la empresa “Alberto Piqueras Espárrago” interesada en el expediente EE-2911-06, 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-2911-06. Asunto: Solicitud de documentación para intentar completar y poder resolver la solicitud de subvención para el fomento de la contratación indefinida.

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. y N.I.F. del empleador.

Nota: El aportado por la empresa, con fecha de entrada 27/07/06, junto al resto de documentación se aporta sin compulsar.

2. Fotocopia compulsada del D.N.I. y N.I.F. del/los trabajador/es contratado/s por el/los que solicita subvención.

3. Fotocopia compulsada del contrato indefinido por el que solicita subvención, comunicado al correspondiente Servicio Público de Empleo.

4. Informe original de la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral del trabajador por el que se solicita subvención.

5. Fotocopia compulsada del anterior contrato temporal y de sus prórrogas, si las hubiera.

6. Declaración responsable en la que se haya constar que la entidad no ha realizado extinciones de contrato de trabajo por causas disciplinarias u objetivas declaradas improcedentes por sentencia judicial firme, o en virtud de despido colectivo, en los doce meses anteriores a la fecha de contratación objeto de subvención. (Se adjunta modelo de declaración).

7. Solicitud de subvención del Programa de Empleo a cogido al Decreto 18/2004, de 9 de marzo (D.O.E. n.º 31, de 16 de marzo). Dicha solicitud deberá ser rellenada en todos sus términos. La declaración expresa y responsable (reverso modelo de solicitud) debe venir firmada por el representante legal de la empresa y por el funcionario del Registro donde se presente la misma.

8. Fotocopia compulsada del documento de alta, baja o variación de datos del trabajador (TA 0316/R).

9. Declaración de subvenciones u otras ayudas públicas solicitadas o recibidas por el solicitante acogidas al Régimen de Mínimis. (Se adjunta modelo).

10. Declaración expresa y responsable acreditativa de que la entidad cumple los requisitos necesarios para obtener la condición de beneficiario de la ayuda solicitada, según lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 64/2005, de 15 de marzo (D.O.E. 34, de 26 de marzo), por el que se adaptan los regímenes de ayudas de la Consejería de Economía y Trabajo a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Se adjunta modelo, que deberá remitir debidamente cumplimentado y firmado por el representante legal de la entidad solicitante.

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. Juan Manuel Vitar González”.

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.<sup>a</sup> 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 EE-2826-06, de la empresa “Elisa Consuelo Galán Durán”.***

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación a la empresa “Elisa Consuelo Galán Durán” interesada en el expediente EE-2826-06, 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-2836-06. Asunto: Solicitud de documentación para intentar completar y poder resolver la solicitud de subvención para el fomento de la contratación indefinida.

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. y N.I.F. del empleador.
2. Fotocopia compulsada del D.N.I. y N.I.F. del/los trabajador/es contratado/s por el/los que solicita subvención.
3. Fotocopia compulsada del contrato indefinido por el que solicita subvención, comunicado al correspondiente Servicio Público de Empleo.
4. Informe original de la Tesorería de la Seguridad Social, relativo a la vida laboral del trabajador por el que se solicita subvención.
5. Certificado original expedido por el correspondiente Centro de Empleo que acredite que el trabajador contratado ha permanecido inscrito como desempleado, hasta la fecha de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, indicando las fechas de alta y baja en la demanda de empleo.
6. En caso de que el trabajador haya tenido en los tres meses anteriores a su contratación alguna relación laboral con carácter indefinido, deberá aportarse fotocopia compulsada del/los contrato/s de trabajo en anteriores empresas, así como fotocopia compulsada del documento de baja en la Seguridad Social y/o certificada de empresa.
7. Anexo III, firmado por el representante legal de la empresa ante funcionario público. (Se adjunta modelo).

Nota: El aportado por la empresa con fecha de entrada 31/07/06, junto al resto de documentación se aporta sin la firma del representante legal y sin la del funcionario público del registro.

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