



Procedimiento Administrativo Común, se ponen de manifiesto las actuaciones a fin de que haga las alegaciones y presente los documentos y justificaciones que estime pertinentes dentro del plazo de quince días a partir del siguiente a la recepción de este escrito.

Mérida, a 15 de mayo de 2008. El Director Gerente del SEXPE, Fdo.: Juan Pedro León Ruiz”.

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 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.<sup>a</sup> JESÚS ORTEGA RINCÓN.

• • •

*ANUNCIO de 24 de septiembre de 2008 sobre notificación de solicitud de documentación correspondiente al expediente n.º EE-2412-05. (2008083902)*

Habiéndose intentado, sin resultado, la notificación ordinaria al interesado de solicitud de documentación, relativa al expediente EE-2412-05, sobre subvención acogida a la línea de subvenciones para fomento de 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:

“Asunto: Solicitud de documentación.

Primero. Mediante Resolución Individual de fecha 9 de diciembre de 2005, se concedió a la empresa Mario Alberto Morales Sánchez, con CIF/NIF: 79013515M, una subvención de 3.000 euros por la contratación indefinida de la trabajadora María Isabel Sánchez Carmona, al amparo del Decreto 18/2004, de 9 de marzo (DOE de 16 de marzo), modificado por los Decretos 137/05, de 7 de junio (DOE de 14 de junio) y 79/2006, de 2 de mayo (DOE de 9 de mayo).

Segundo. Mediante escrito de fecha 13 de febrero 2008, el beneficiario comunica el cambio de titularidad de la empresa inicial Mario Alberto Morales Sánchez, a la nueva empresa, The Big Turnip, S.L.

Tercero. Se solicita con fecha 5 de marzo de 2008 la documentación necesaria para completar el expediente de solicitud de cambio de titularidad, aportando la entidad parte de los documentos con fecha 21/04/2008.

Cuarto. Con la finalidad de completar y subsanar la documentación para resolver sobre la incidencia citada en el punto segundo, deberá(n) remitirnos los documentos que se señalan a continuación, de conformidad con lo establecido en los artículos 9.4 y 9.5 del Decreto 18/2004, de 9 de marzo:



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

Nota: En el Anexo III deberán relacionarse los trabajadores con contrato indefinido que tuviese la empresa nueva con anterioridad a la fecha de la supuesta subrogación.

2. Informe original de la vida laboral de la nueva empresa, desde la fecha de subrogación de los contratos indefinidos que la empresa titular del expediente estaba obligada a mantener hasta el momento de expedición de la misma.

Nota: En dicho informe deben venir reflejados tanto los cinco trabajadores con contrato indefinido que conformaban la plantilla existente a la contratación de la trabajadora objeto de subvención, así como la misma trabajadora en cuestión.

3. Fotocopia debidamente compulsada del DNI/NIF del representante legal de la nueva empresa.
4. Fotocopia compulsada de los documentos por los que se acuerde la subrogación del contrato objeto de subvención que la empresa titular del expediente estaba obligada a mantener, debidamente firmados por empresario y trabajador, y comunicado al correspondiente Servicio Público de Empleo.

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 por decaído en su derecho al trámite, todo ello de conformidad con el artículo 76 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Mérida, a 14 de mayo de 2008. El Técnico del Servicio de Fomento del Empleo, Fdo.: Rafael Blanco Naranjo".

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 24 de septiembre de 2008. La Jefa del Servicio de Fomento del Empleo, M.ª JESÚS ORTEGA RINCÓN.